



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de Auditoría Integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTOR: Chantera García, Julia Dolores, Ing.

DIRECTOR: Mancheno Vaca Carlos Alberto, Mg.

CENTRO UNIVERSITARIO QUITO

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister

Carlos Alberto Mancheno Vaca

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen de auditoría integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013”, realizado por la Ing. Chantera García Julia Dolores, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, 31 de enero de 2015

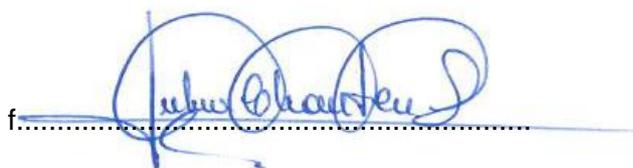
Mg. Carlos Alberto Mancheno Vaca
DOCENTE DE LA TITULACIÓN



DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Chantera García Julia Dolores, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013, de la Titulación Magíster en Auditoría Integral, siendo el Mg. Carlos Alberto Mancheno Vaca, el director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”



Autor: Chantera García Julia Dolores

Cédula: 0703191148

DEDICATORIA

A mi madre, quién con su inmenso amor, me ha enseñado principios y valores a lo largo de mi vida, y me brindo su apoyo en el cuidado de mi hija durante esta etapa de estudio.

A mi hija, a quien he sacrificado con los cuidados, con el tiempo que le pertenece, durante estos dos años de estudio, quien soporto mi ausencia en los viajes para las tutorías de los fines de semana, y supo entender y comprender que hay cosas que necesitan sacrificio para lograrlas.

A mi padre, quien es mi orgullo y tiene toda mi admiración por la calidad de profesional que demostró a lo largo de su carrera.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por bendecirme y brindarme las facultades necesarias para llegar a una etapa más de mi vida, la culminación de esta carrera.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, a sus autoridades y docentes por todas sus enseñanzas para mi realización profesional.

Al Coronel Jonny Amores, Jefe del Departamento

Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre, quien permitió, apoyo y colaboró en la realización de esta tesis.

Al Mg. Carlos Mancheno, quien en calidad de Director de Tesis me oriento con mucha capacidad en el desarrollo de esta temática.

INDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
INDICE DE CONTENIDOS	vi
INDICE DE GRAFICOS	iixx
INDICE DE TABLAS.....	x
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	4
1.1 DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO Y JUSTIFICACIÓN.....	5
1.1.1 ANTECEDENTES.....	5
1.1.2 MISIÓN.....	7
1.1.3 VISIÓN.....	7
1.1.4 VALORES INSTITUCIONALES.....	7
1.1.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	8
1.1.6 POLÍTICAS INSTITUCIONALES SOBRE EL OBJETIVO ESTRATÉGICO “OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y EMPLEO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA DEFENSA”	9
1.1.7 VOLUMEN DE OPERACIONES.....	12
1.1.8 IMPACTO EN EL ENTORNO.....	12
1.1.9 JUSTIFICACIÓN DEL ÁREA DEL EXAMEN	13
1.1.10 IMPACTO MISIONAL.....	13
1.1.11 DEMANDA DE RECURSOS DEL PRESUPUESTO EMPRESARIAL.....	14
1.2 OBJETIVO Y RESULTADOS ESPERADOS.....	14
1.2.1 OBJETIVOS	14
1.2.1.1 OBJETIVO GENERAL	14
1.2.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	14
1.2.2 RESULTADOS ESPERADOS	15
1.3 PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA	15
CAPÍTULO II MARCO REFERENCIAL	17

2.1	MARCO TEÓRICO.....	18
2.1.1	MARCO CONCEPTUAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL Y LOS SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO	18
2.1.1.1	AUDITORIA INTEGRAL.-	18
2.1.1.2	SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO.-	19
2.1.2	IMPORTANCIA Y CONTENIDO DEL INFORME DE ASEGURAMIENTO.....	20
2.1.2.1	IMPORTANCIA	20
2.1.2.2	CONTENIDO DEL INFORME DE ASEGURAMIENTO	20
2.2	DESCRIPCIÓN CONCEPTUAL Y LOS CRITERIOS PRINCIPALES DE TODAS LAS AUDITORÍAS QUE CONFORMAN LA AUDITORÍA INTEGRAL.....	22
2.2.1	AUDITORÍA FINANCIERA	22
2.2.1.1	CRITERIOS APLICABLES PARA LA AUDITORIA FINANCIERA:.....	22
2.2.2	AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	23
2.2.2.1	CRITERIOS APLICABLES PARA LA AUDITORIA DE CONTROL INTERNO:	23
2.2.3	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	26
2.2.3.1	CRITERIOS APLICABLES PARA LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.....	27
2.2.4	AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	27
2.2.4.1	CRITERIOS APLICABLES PARA LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.	28
2.2.5	PLANEACIÓN PRELIMINAR	30
2.2.6	PLANEACIÓN ESPECÍFICA.....	31
2.2.6.1	PLANEACIÓN ESPECÍFICA PARA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	31
2.2.6.2	PLANEACIÓN ESPECÍFICA PARA AUDITORÍA DE GESTIÓN	31
2.2.6.3	PLANEACIÓN ESPECÍFICA PARA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO.....	32
2.2.6.4	PLANEACIÓN ESPECÍFICA PARA AUDITORÍA FINANCIERA.....	32
2.2.7	EJECUCIÓN.....	32
2.2.8	COMUNICACIÓN.....	34
2.2.9	SEGUIMIENTO	34
2.3	PROCESO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL.....	35
CAPÍTULO III ANÁLISIS DE LA EMPRESA.....		36
3.1	INTRODUCCIÓN (ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN)	37
3.1.1	MISIÓN.....	38
3.1.1.1	MISIÓN DE LA FUERZA TERRESTRE	38
3.1.1.2	MISIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO.....	38
3.1.2	VISIÓN	38
3.1.3	ORGANIGRAMA FUNCIONAL.....	38
3.2	CADENA DE VALOR	40

3.3	MAPA DE PROCESOS.....	40
3.3.1	PROCESOS GOBERNANTES.....	42
3.3.2	PROCESOS BÁSICOS O AGREGADORES DE VALOR.....	42
3.3.3	PROCESOS HABILITANTES.....	43
3.4	IMPORTANCIA DE REALIZAR UN EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PLAN BÁSICO DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DE LA FUERZA TERRESTRE DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA CANTÓN QUITO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013.	44
CAPÍTULO IV INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL.		45
4.1	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.	46
4.2	INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PLAN BÁSICO DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DE LA FUERZA TERRESTRE DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA CANTÓN QUITO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013.	49
4.2.1	TEMA O ASUNTO DETERMINADO.	49
4.2.2	PARTE RESPONSABLE.	49
4.2.3	RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR.....	49
4.2.4	LIMITACIONES.....	50
4.2.5	ESTÁNDARES APLICABLES O CRITERIOS.....	50
4.2.6	OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. ...	51
4.2.7	OTRAS CONCLUSIONES.....	51
4.3	COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	52
4.4	PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME.....	59
4.5	DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS.....	59
4.6	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	60
4.6.1	CONCLUSIONES.....	60
4.6.2	RECOMENDACIONES.....	61
BIBLIOGRAFÍA.....		62
ANEXOS.....		64

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO NO.1 ORGANIGRAMA DE LA FUERZA TERRESTRE.....	10
GRAFICO NO.2 ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO.	11
GRAFICO NO.3 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	24
GRAFICO NO.4 COMPONENTES DEL COSO I VS COSO II.....	25
GRAFICO NO.5 FASES DE LA AUDITORIA DE GESTION.....	30
GRAFICO NO.6 ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO.	39
GRAFICO NO.7 CADENA DE VALOR DEL MACROPROCESO DE ADMINISTRACION CENTRAL	40
GRAFICO NO. 8 MACROPROCESOS DE LA FUERZA TERRESTRE	41
GRAFICO NO. 9 ORGANIGRAMA DEL MACROPROCESO DE ADMINISTRACION CENTRAL	42

INDICE DE TABLAS

TABLA NO. 1 DETALLE DE VOLUMEN DE OPERACIONES	12
TABLA NO. 2 DETALLE DEL ESQUEMA DEL CONTENIDO DEL INFORME DE ASEGURAMIENTO	21

RESUMEN

El presente trabajo de fin de maestría, consiste en un examen de auditoría integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, considerando las fases de la auditoría: Planificación, Ejecución, Comunicación de Resultados y Seguimiento de la auditoría integral, aplicando técnicas de recolección de información, con la finalidad de determinar si las operaciones y actividades de dicho período, fueron razonablemente según lo expuesto en sus Estados Financieros, si efectuó un adecuado control interno, de acuerdo al cumplimiento de las leyes y regulaciones que le rigen a la Fuerza Terrestre, y si se alcanzaron los objetivos planteados en el ejercicio económico 2013.

Con la finalidad de brindar a la máxima autoridad de la Fuerza Terrestre en especial al Director del Departamento Administrativo Logístico del Ejército, recomendaciones para mejorar las operaciones y actividades desarrolladas en el Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre, que permitan encaminar al logro de la misión institucional con un adecuado uso de los recursos asignados.

PALABRAS CLAVES: auditoría integral, auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría del sistema de control interno, auditoría de cumplimiento, fases de auditoría, hallazgos, planificación de auditoría, programa de auditoría, papeles de trabajo, informe de auditoría Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre, Mantenimiento de Vehículos.

ABSTRACT

The present work in order to master's degree, it involves a review of integral audit to the Basic Plan of Central Administration of the Administrative Department of the Logistics force on earth by the period from January 1 to December 31 of 2013, considering the phases of the audit: Planning, Implementation, communication of results and Monitoring the comprehensive auditing, applying techniques of gathering information, with the purpose of determining if the operations and activities of that period, were reasonably as outlined in its financial statements, if carried out an adequate internal control, according to the compliance with the laws and regulations that govern the Land Force, and if it is reached the objectives presented in the financial year 2013.

With the purpose to provide the maximum authority of the Land Force in particular to the Director of the Administrative Department of the army logistical, recommendations to improve the operations and activities developed in the logistic department Administrative Land Force that allow route to the achievement of the institutional mission with an appropriate use of the resources allocated.

KEY WORDS: comprehensive auditing, financial audit, management audit, audit of the system of internal control, compliance auditing, audit stages, findings, audit planning, audit program, work papers, audit report Logistical Administrative Department of the Land Force, maintenance of vehicles.

INTRODUCCIÓN

La Auditoría Integral, poca conocida y practicada con su nombre, de manera inconsciente se ha venido practicando en las demás auditorías, en el siglo XXI, la auditoría integral busca una evaluación multidisciplinaria, independiente con un enfoque financiero, de cumplimiento, de control interno y de gestión administrativa con el objeto de brindar a la administración de las entidades sean estas públicas o privadas, recomendaciones, alternativas para mejorar utilización de sus recursos, encaminados a la excelencia.

La presente investigación se relaciona con un examen de auditoría integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013, con la finalidad de alcanzar mi titulación como magister en auditoría integral, y a la vez, aportar con los resultados de esta auditoría, a la Fuerza Terrestre, aunque está dirigida a una pequeña sección, me es grato aportar con recomendaciones para las operaciones y actividades, de esta gran institución que me permitió crecer profesionalmente por más de nueve años.

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación.

1.1.1 Antecedentes.

El Ejército Ecuatoriano también llamado Fuerza Terrestre del Ecuador, dentro de las tres ramas de las Fuerzas Armadas, es la más antigua y la más importante, por ser la más numerosa y de mayor capacidad y competencia operativa.

La historia del Ejército ecuatoriano va de la mano con la gesta imperecedera del 10 de Agosto de 1809, cuando al albor de la libertad, nace el Ejército ecuatoriano, cuya labor en más de dos siglos ha contribuido indiscutiblemente a la edificación del Ecuador democrático y soberano.

La formación del Ecuador como república en 1830 afirma la identidad del Ejército y lo formaliza como un ente con espíritu constitucional, cuando en Riobamba, el 11 de septiembre de 1830, al albor de la primera Carta Magna, queda establecido en el artículo 35, 4to inciso, lo siguiente: “Disponer de una milicia nacional para la seguridad interior, y del Ejército para la defensa del país...”. “Art. 51. El destino de la fuerza armada es defender la independencia de la Patria, sostener sus leyes y mantener el orden público. Los individuos del ejército y armada están sujetos en sus juicios a sus peculiares ordenanzas”. El Ejército nace constitucionalmente mediante mandato de la primera Constitución de la República.

Ya en siglo XXI, el Ejército ecuatoriano es considerado un referente de los ejércitos del continente, modernizándonos de manera permanente y procurando la mayor operatividad posible. El plan estratégico institucional vigente permite articular nuevos objetivos, estrategias, indicadores, proyectos y programas, dentro de un marco estructurado y coherente con la Agenda Política de Defensa Nacional y con los escenarios geopolíticos y estratégicos internacionales, proyectándolo de manera ordenada, sistemática y planificada. Se puede decir que hoy se han institucionalizado muchas actividades estructurales, como el liderazgo proactivo e innovador, la gestión, bajo un estilo transparente y dinámico, en procura siempre de la rendición de cuentas.

En cuanto a la normativa legal el Ejército la está actualizando, en concordancia con la Constitución aprobada en el año 2008, atendiendo a la equidad de género, respetando los méritos, la estabilidad y la profesionalización de sus miembros; continuando con mayor

ahínco en el ejercicio de su misión fundamental, que es la defensa de la soberanía e integridad territorial.

El Ejército ecuatoriano, como uno de los órganos operativos del Comando Conjunto, es responsable de organizar, entrenar, equipar y mantener el poder militar terrestre, así como participar en los procesos que garanticen la defensa nacional y su desarrollo institucional.

El Ejército es una organización moderna concebida y estructurada bajo un enfoque sistemático, compuesta por armas, servicios y especialidades, que cumplen funciones acordes con sus características particulares y con un carácter integral, lo cual le permite desarrollar y mantener unidades flexibles y rápidas, capaces de ser empleadas en cualquier parte del territorio nacional en forma inmediata.

El empleo combinado de sus unidades de combate, apoyo de combate y apoyo de servicio de combate, le otorgan capacidades operativas óptimas para obtener y mantener el control militar del territorio, despliegue y acción rápida, maniobra y potencia de fuego, movilidad operativa, defensa antiaérea, vigilancia, reconocimiento e inteligencia, sostenimiento logístico, operaciones de paz, ayuda humanitaria y gestión de crisis.

Armas y Servicios del Ejército Ecuatoriano:

- Infantería
- Caballería Blindada
- Artillería
- Ingeniería
- Comunicaciones
- Inteligencia militar
- Aviación del ejército
- Intendencia
- Material de guerra
- Transportes
- Sanidad
- Justicia

1.1.2 Misión

Desarrollar el poder terrestre para la consecución de los objetivos institucionales, que garanticen la defensa, contribuyan con la seguridad y desarrollo de la Nación, a fin de alcanzar los objetivos derivados de la planificación estratégica militar. (Art. 26 Ley Orgánica de la Defensa Nacional).

1.1.3 Visión

Institución de más alto nivel de credibilidad; sistemáticamente integrada, con personal profesional, ético y moralmente calificado, con capacidad para enfrentar los nuevos escenarios, que garantice la paz, seguridad y coadyuve al desarrollo de la Nación.

1.1.4 Valores Institucionales

Los valores institucionales constituyen la fuerza motriz que estimula las dimensiones humana, material y funcional de Ejército, impulsando a sus miembros a lograr los objetivos voluntaria conscientemente en situaciones de paz, crisis o guerra.

- **Cohesión.-** Vínculo de unión, solidaridad y orgullo de pertenecer al Ejército, desarrollando el espíritu colectivo y la responsabilidad compartida.
- **Disciplina.-** Actitud individual o colectiva que asegura una pronta obediencia a las órdenes y la iniciación de una acción apropiada en ausencia de órdenes. Estado de acatamiento y obediencia consciente que existe entre el elemento militar, y que se manifiesta como el pronto y voluntarioso cumplimiento de todas las órdenes impartidas y en ausencia de ellas interpretar la voluntad del superior, en su alcance y objetivos.
- **Espíritu militar.-** Estado moral, individual y colectivo, que caracteriza a los miembros del Ejército, constituye el alma del conjunto. Es todo acto de vocación a la profesión de las armas.
- **Ética militar.-** Constituye la doctrina de la moral militar, es el conjunto de normas que regulan el comportamiento del militar, desde el punto de vista del bien y que llevan al militar a comportarse de acuerdo a las exigencias del servicio, al cumplimiento del deber y al decoro de clase.
- **Honestidad.-** Pudor, recato en las acciones o palabras. Urbanidad, modestia, decoro, decencia.

- **Honor.**- Sentimiento de dignidad moral basado en el propio respeto, que conduce al más severo cumplimiento de los deberes y en el que radica el valor fundamental de los miembros del Ejército.
- **Lealtad.**- Sentimiento de noble fidelidad y franqueza que permite un ambiente de confianza y seguridad en las relaciones entre los miembros del Ejército y de entrega total a la institución a la que se pertenece.
- **Moral.**- Conjunto de reglas que debe seguirse para practicar el bien y evitar el mal, virtud que debe adornar al militar como factor determinante de todas sus actividades dentro y fuera de sus funciones específicas, orientándolo hacia la honradez, lealtad, rectitud, delicadeza, escrúpulo, justicia y celo estricto en el cumplimiento del deber.
- **Subordinación.**- Parte principal de la disciplina militar que consiste en la sujeción al orden y al mando. Acatamiento de las órdenes emanadas de los superiores, así como el cumplimiento cabal de los deberes inherentes al grado y función que le fueren encomendados.

1.1.5 Objetivos Estratégicos

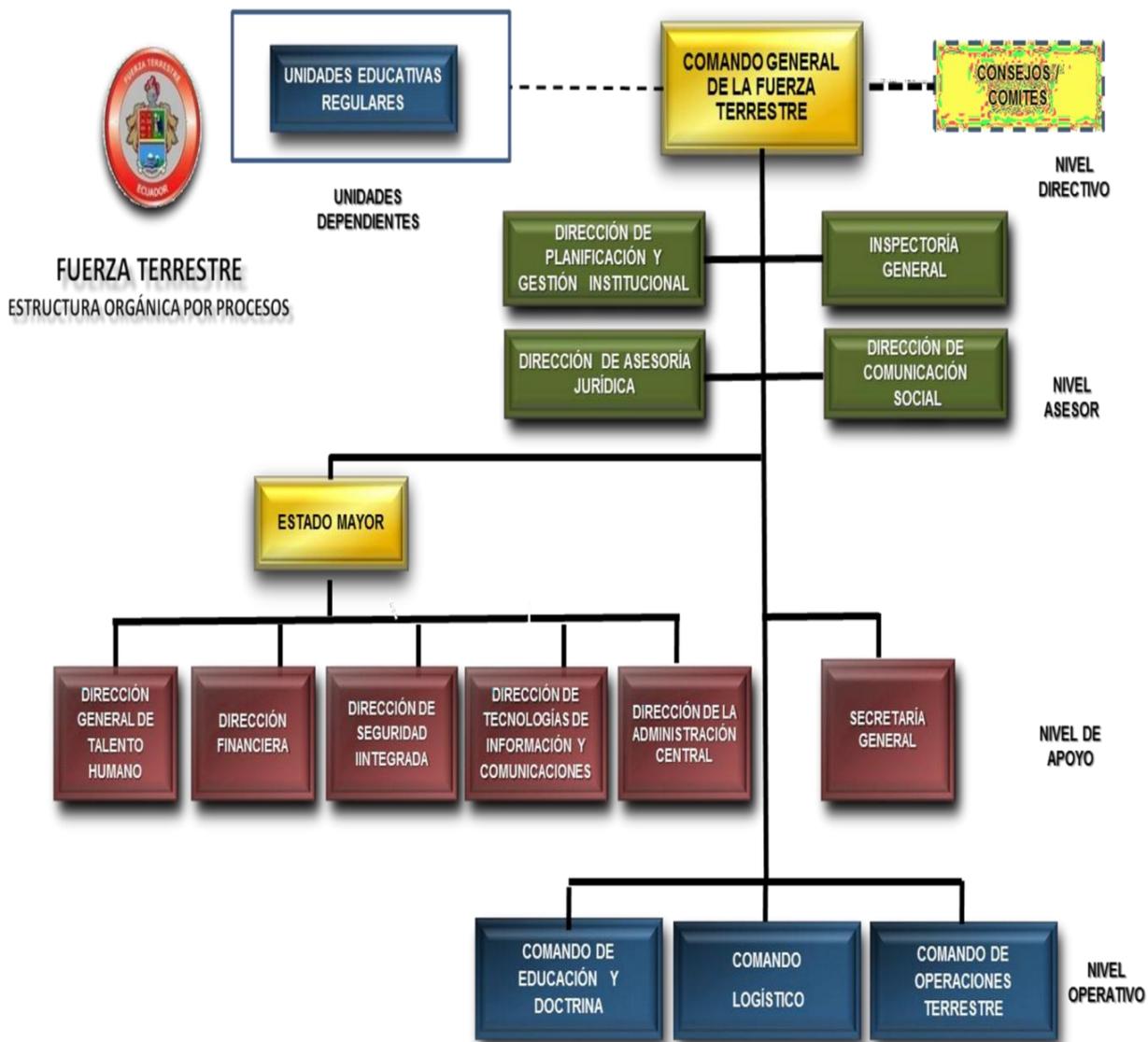
- Defender el territorio nacional y la soberanía contra factores de riesgo de agresión externa.
- Aportar con parte de su contingente para apoyar el desarrollo nacional.
- Coadyuvar a la protección interna en los estados de excepción.
- Fortalecer la imagen institucional en el contexto nacional e internacional.
- Defender el territorio nacional como parte de una Fuerza Conjunta.
- Alcanzar un alto grado de coordinación y ejecución con las instituciones a nivel Nacional e Internacional.
- Observar la normativa constitucional
- Participar en operaciones de mantenimiento de paz y ayuda humanitaria.
- Mejorar y mantener el Sistema Integrado de gestión estratégica institucional y operacional del Ejército.
- Alcanzar y mantener un Ejército que se ajuste a nuevos escenarios definidos.
- Fortalecer el sistema de investigación y desarrollo orientado a la defensa.
- Disponer de personal calificado para el cumplimiento de las misiones asignadas.
- Optimizar la administración y empleo de los recursos económicos para la defensa

1.1.6 Políticas Institucionales sobre el objetivo Estratégico “Optimizar la administración y empleo de los recursos económicos para la defensa”

La formulación de la proforma presupuestaria del Ejército, debe sustentarse en el Plan Operativo Anual y alinearse con la Planificación Estratégica Institucional.

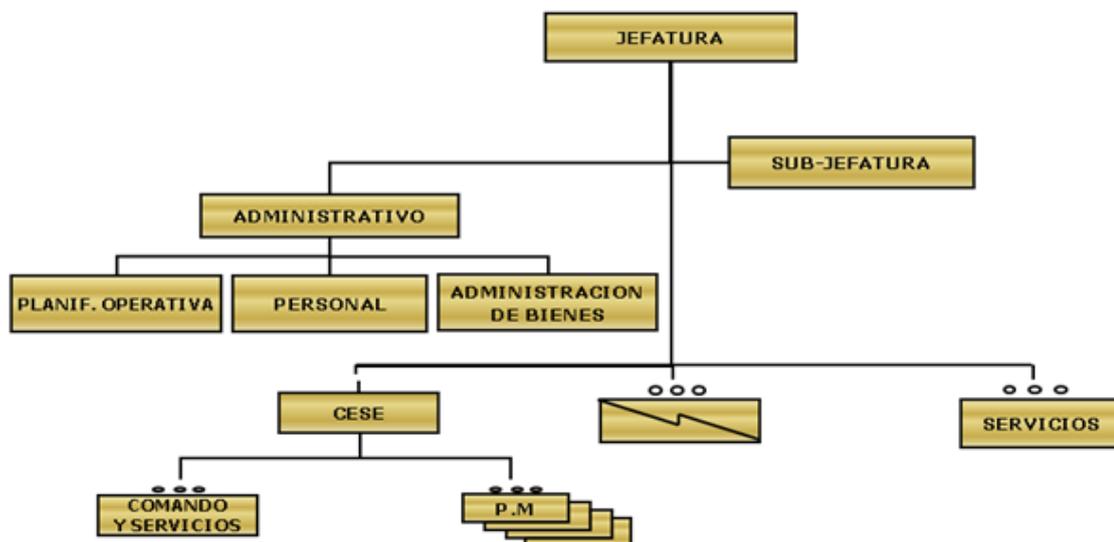
- Los Comandos, unidades operativas, institutos y direcciones sectoriales del Ejército, trabajarán en base al Plan Operativo Anual, como fundamento básico para establecer las necesidades y requerimientos, estableciendo para el efecto un grado de prioridades de acuerdo con la situación económica que atraviesa la fuerza.
- Se ejecutarán los recursos económicos de acuerdo con la programación del gasto, sin que existan remanentes. Se debe realizar las modificaciones correspondientes ante actividades que no se ejecuten.
- Se dará prioridad a la entrega de recursos para las actividades operativas del Ejército.
- Mantener actualizado el portafolio de proyectos, en relación con las asignaciones estatales y de autogestión.
- Mantener una estricta disciplina del gasto, manejo transparente y en la rendición de cuentas.
- Observar la legislación nacional e institucional referente al gasto público.
- No se autoriza la ejecución de proyectos, actividades o gasto alguno que no se encuentre planificado y financiado dentro del POA.

GRAFICO No.1 ORGANIGRAMA DE LA FUERZA TERRESTRE



Fuente: <http://www.ejercitodelecuador.mil.ec/la-institucion/estructura-organica.html>

GRAFICO No.2 ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO.



Fuente: Departamento Administrativo Logístico del Ejército.

La Fuerza Terrestre actualmente se encuentra en una fase de reestructuración, que se basará en procesos, por lo cual la estructura orgánica del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre “DALE”, tendrá la denominación de Dirección Administrativa Logística.

Atribuciones y Responsabilidades Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre

- Administrar las actividades de régimen interno del personal de la Comandancia General del Ejército;
- Administrar los bienes y servicios generales de la Comandancia General del Ejército;
- Dirigir la seguridad física del personal e instalaciones de la Comandancia General del Ejército;

Responsable:

Director/a de Administración Central.

Productos.-

- Informe de cumplimiento de actividades de régimen interno de la Comandancia General del Ejército;

- Informe de administración de bienes y servicios generales de la Comandancia General del Ejército;
- Plan de transporte de la Comandancia General del Ejército;
- Plan de adquisiciones de la Comandancia General del Ejército;
- Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Comandancia General del Ejército;
- Inventario de suministros y materiales de la Comandancia General del Ejército;
- Informe de ingresos y egresos de suministros y materiales de la Comandancia General del Ejército;
- Informe de seguridad física e instalaciones de la Comandancia General del Ejército.

1.1.7 Volumen de Operaciones

El Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre, durante el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2013, ha efectuado las siguientes operaciones:

Tabla No. 1 Detalle de Volumen de Operaciones

DETALLE	No. MOVIMIENTOS
ORDENES DE GASTO	105
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	10
PROCESOS	15
REQUERIMIENTOS	254

Fuente: archivos del Departamento Administrativo Logístico del Ejército

1.1.8 Impacto en el Entorno.

La Fuerza Terrestre es un organismo que se encuentra conformado por unidades militares de mayor y menor magnitud, Divisiones, Brigadas, Batallones, Compañías, Pelotones, Escuadras, a pesar de funcionar de manera descentralizada, por la ubicación geográfica y debido a que se encuentran acantonadas en diferentes provincias y cantones de nuestro país, son reguladas, disciplinaria, administrativa y logísticamente, por el Comando General del Ejército, el mismo que se encarga de la planificación y directrices.

Al ser el Departamento Administrativo Logístico del Ejército, engranaje principal de la Comandancia General del Ejército, su adecuada gestión, administración, y apoyo, repercutirá directamente con las Unidades orgánicas.

1.1.9 Justificación del área del examen

Por más de nueve años labore en la Brigada de Infantería N o. 1 “El Oro”, Brigada dependiente de la Tercera División del Ejército “Tarqui”, orgánica a la vez del Comando General del Ejército; tiempo en el cual pude conocer la cultura militar, y adentrarme en sus actividades, operaciones, misiones y jerarquización.

Esta afinidad me permitió conocer ciertas deficiencias en la administración y gestión de las unidades militares, por lo que decidí plasmar en cada materia a lo largo de esta maestría, los trabajos a distancia, relacionado con la actividad de la Brigada de Infantería “El Oro”, al renunciar a mi trabajo trasladándome a la ciudad de Quito, fue la oportunidad de aportar con este trabajo de investigación con uno de los principales Departamentos de la Comandancia General del Ejército, como lo es el Departamento Administrativo Logístico del Ejército.

Al ser una institución muy grande y por el tiempo para realizar el trabajo de investigación, fue necesario limitar el alcance al mismo, direccionando el examen de auditoría integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013.

El Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre, está encargado de proporcionar bienes y servicios a la Comandancia General del Ejército, mediante la determinación de necesidades y distribución, a fin de contribuir al desarrollo de las capacidades militares y el apoyo al desarrollo Nacional.

1.1.10 Impacto misional

El Plan Básico de Administración Central, del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre, tiene una repercusión directa en la gestión que realizan todas las Direcciones y Departamentos que orgánicamente pertenecen al Comando General del Ejército, y es así que si su labor no es efectuada adecuadamente, las actividades y operaciones de la Comandancia no cumplirían con sus objetivos, ya que el apoyo Logístico administrativo es fundamental en la existencia de cualquier institución.

La adecuada administración de los recursos, promocionando servicios administrativos y logísticos a la Comandancia General del Ejército, permite que la Fuerza Terrestre cumpla con la misión institucional.

1.1.11 Demanda de recursos del presupuesto empresarial

En vista que el Departamento de Administración Central del Ejército es el encargado de proveer de bienes y servicios a los diferentes departamentos y direcciones de la Comandancia General de la Fuerza Terrestre, existe una gran demanda de los recursos asignados al Plan Básico de Administración Central.

1.2 Objetivo y resultados esperados

1.2.1 Objetivos

1.2.1.1 Objetivo General

Realizar el examen de auditoría integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013.

1.2.1.2 Objetivos Específicos

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.
- Detectar problemas de la Administración del Departamento Administrativo Logístico del Ejército.
- Aportar con recomendaciones oportunas para el mejor desarrollo de las actividades del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre.

1.2.2 Resultados esperados

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- Informe de auditoría
- Plan de implementación de recomendaciones

1.3 Presentación de la memoria

El presente proyecto de investigación de trabajo de fin de maestría, tiene como objeto obtener mi titulación en Magister en Auditoría Integral, de la prestigiosa Universidad Técnica Particular de Loja, con el tema: “Examen de auditoría integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013”, con la finalidad de determinar si las operaciones y actividades de dicho período, fueron razonablemente según lo expuesto en sus Estados Financieros, si efectuó un adecuado control interno, de acuerdo al cumplimiento de las leyes y regulaciones que le rigen a la Fuerza Terrestre, y si se alcanzaron los objetivos planteados en el ejercicio económico 2013.

El Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre, está encargado de proporcionar bienes y servicios a la Comandancia General del Ejército, mediante la determinación de necesidades y distribución, a fin de contribuir al desarrollo de las capacidades militares y el apoyo al desarrollo Nacional.

La adecuada administración de los recursos, promocionando servicios administrativos y logísticos a la Comandancia General del Ejército, permite que la Fuerza Terrestre cumpla con la misión institucional.

En este trabajo de investigación encontraremos cuatro capítulos compuestos de:

CAPITULO I: Introducción; en el cual se describe todo lo referente a la institución indicando misión, visión, valores, objetivos estratégicos, políticas, estructura orgánica, volumen de operaciones, impacto en el entorno y con la misión, con la finalidad de conocer la entidad a ser analizada, así como la justificación del área seleccionada para estudio.

CAPITULO II: Marco Referencial, conceptualizando lo referente a la Auditoría Integral, servicio y/o informe de aseguramiento, auditorías financiera, de Gestión, de Control Interno, y de Cumplimiento, para comprender sobre la importancia y

los criterios que se aplican en cada auditoría, también una explicación sobre el proceso de la Auditoría Integral y sus fases, que nos dan la pauta para el desarrollo del tema seleccionado.

CAPITULO III: Conocimiento de la empresa, como se encuentra estructurada, su misión, visión, objetivos, políticas y procesos que efectúan, con la finalidad de entender cómo funciona la entidad.

CAPITULO IV: Consiste en el informe de auditoría integral, al Plan Básico Administración Central del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013, producto obtenido de la aplicación y ejecución de cada fase de la auditoría integral, este informe consta de una opinión sobre la razonabilidad del saldo de la cuenta de mantenimiento de vehículos, como del sistema de control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales, y de la gestión de la entidad.

CAPÍTULO II MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

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

2.1.1.1 Auditoría Integral.-

Según Blanco Luna, Y. (2012) define a la auditoría integral en que:

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinente y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p.4)

En base a la definición anterior, puedo concluir que, la Auditoría Integral es un proceso analítico sobre un período específico, involucrando las cuatro auditorías, financiera, control interno, gestión y cumplimiento, con la finalidad de evaluar y obtener información integra de las operaciones de la entidad, emitiendo un informe que evidencie la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de la gestión, el cumplimiento de la normativa aplicable a la entidad y si es eficiente y oportuno el sistema de control interno.

Los objetivos de la Auditoría Integral son:

1. Expresar una opinión, proporcionar una certeza razonable, si los estados financieros objetos del examen están preparados de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables,
2. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, fueron efectuadas bajo las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables o que rigen a la empresa.
3. Si la entidad ha efectuado sus operaciones y actividades de manera eficiente, efectiva y económica, conducido al logro de las metas y objetivos propuestos.
4. Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.

2.1.1.2 Servicios de Aseguramiento.-

El servicio de aseguramiento es evaluar un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión.

Los servicios de aseguramiento tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado.

Los servicios de aseguramiento tienen tres propósitos:

1. Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados.
2. Establecer normas para proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública con relación a la ejecución de los contratos que tienen la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento; y
3. Actuar como un marco conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de normas específicas para tipos particulares de servicios de aseguramiento.

Servicios de aseguramiento que incluyen cualquiera de las combinaciones siguientes:

- Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- Contratos de atestación y prestación directa de informes.
- Contratos sobre información tanto en el sector público como privado.

El informe final debe informar a los usuarios las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento

2.1.2.1 Importancia

El informe de aseguramiento es importante porque comunica a la administración, aspectos relevantes y de interés para la institución, sobre la gestión, cumplimiento de leyes y regulaciones, control interno y la razonabilidad de los estados financieros.

Pretende ofrecer a los destinatarios, seguridad razonable, credibilidad de la información, un nivel confiable de la opinión y/o conclusión.

2.1.2.2 Contenido del informe de aseguramiento

El informe de aseguramiento de acuerdo al marco conceptual internacional debe incluir:

- Título
- Destinatario
- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del Contador Publico
- Limitación
- Estándares aplicables
- Criterios
- Opinión sobre los estados financieros
- Otras conclusiones
- Fecha y lugar de emisión del informe
- Nombre y firma del contador publico

Tabla No. 2 Detalle del Esquema del contenido del Informe de Aseguramiento

PARTES	DESCRIPCION
Título:	Debe ser apropiado, que identifique la naturaleza del informe.
Destinatario:	A quienes está dirigido el informe.
Tema o asunto determinado:	Objeto del informe, identificando el período o tiempo cubierto.
Parte responsable:	Determinar la responsabilidad de la administración de la entidad beneficiaria de la auditoría.
Responsabilidad del Contador Público:	Indicar la responsabilidad del profesional que efectuará la auditoría
Limitación:	Dar a conocer el propósito de la auditoría, solamente los propósitos especificados.
Estándares aplicables:	Identificar bajo que estándares se realizará la auditoría.
Criterios:	Identificar el criterio con el cual fue evaluado, puede ser descrito o referenciado.
Opinión sobre los estados financieros:	Determinar la razonabilidad de los estados financieros.
Otras Conclusiones:	Comunicar las conclusiones sobre las auditorías efectuadas, de: Control Interno, Gestión y Cumplimiento.
Fecha y lugar de emisión del informe:	Plasmar la fecha y el lugar cuando se informa la auditoría efectuada.
Nombre y firma del contador público:	La firma que determina la responsabilidad de la auditoría efectuada.

Fuente: Blanco Luna Yanel, (2012), p.28, 29.

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral

2.2.1 Auditoría Financiera

Según Madariaga J. Manual (2004) lo define como:

Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. La auditoría financiera tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección. (p. 13)

Según Blanco Luna Yanel, (2012) indica que:

Uno de los objetivos de la auditoría financiera es examinar los Estados Financieros por parte de un contador público distinto del que preparo la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su razonabilidad. (p. 322)

La Auditoría Financiera, es un examen ordenado sobre las operaciones y transacciones efectuadas en un periodo determinado, y si estas fueron efectuadas en base a criterios y principios aplicables a la entidad, con la finalidad de determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

El contar con el dictamen de que los estados financieros que se encuentran razonablemente preparados y presentados, otorga un aseguramiento, confiabilidad, credibilidad de la administración de la empresa.

2.2.1.1 Criterios aplicables para la Auditoria Financiera:

Los criterios aplicables para la auditoría financiera son:

- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs).

Los criterios fundamentales que las sustentan son:

- Relevancia
- Confiabilidad
- Comparabilidad

2.2.2 Auditoría de Control Interno

La auditoría de control interno, es la revisión y evaluación al sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación.

El Control Interno es un proceso efectuado por el alto mando, directorio, la administración, y el resto de integrantes de la entidad, con la finalidad de proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos.

2.2.2.1 Criterios aplicables para la Auditoría de Control Interno:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la elaboración e información contable
- Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

El Control Interno provee solo de certeza razonable, no absoluta, al consejo de administración y a la alta gerencia.

El Control Interno es diseñado y efectuado por personas, y por el hecho de ser un proceso, hace inminente el entender que contiene elementos que le permitan tanto su ejecución como su permanencia en el tiempo.

Jiménez Ortega Marco, (2012), indica que:

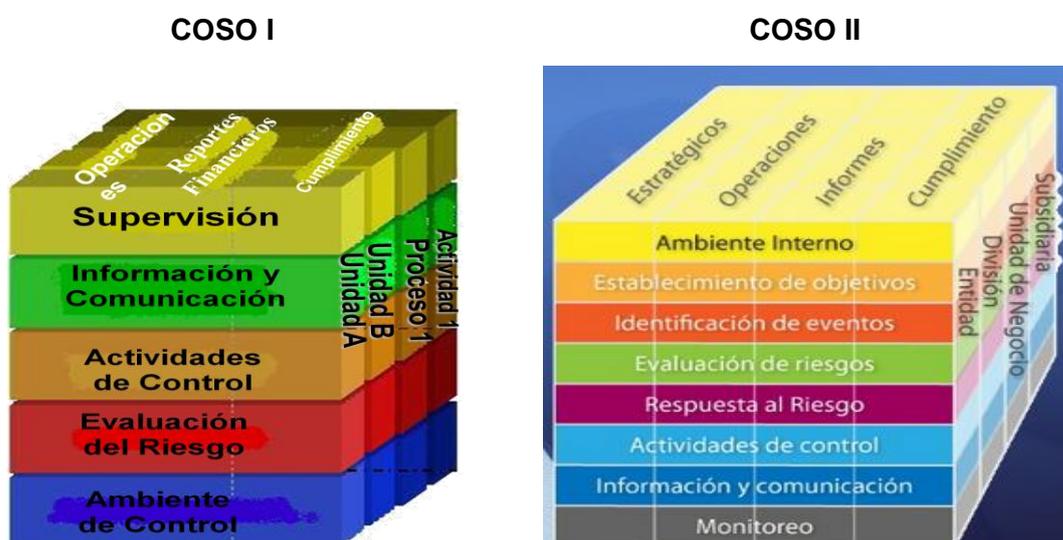
El Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Comisión, generador del informe COSO, permanentemente preocupado por su mejora y alcance, ha considerado necesario emitir nuevos pronunciamientos sobre la forma de aplicación, especialmente considerando otros componentes que procuran

robustecer la importancia del control interno en función de una administración eficiente de las organizaciones. (p.21)

Para la aplicación del Control Interno, nos hemos basado en el informe coso, el mismo que ha ido evolucionando, siendo así el COSO I y COSO II.

Los Componentes del Control Interno son:

GRAFICO No.3 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.



Fuente: Guía didáctica Auditoría de Control Interno I.

A pesar que los componentes del COSO I son cinco, y del COSO II son ocho, tienen mucho en común, en vista que son similares, con la diferencia que en el COSO I la evaluación del Riesgo se desglosa en el COSO II, en, Identificación del riesgo, evaluación del riesgo y respuesta al Riesgo.

GRAFICO No.4 COMPONENTES DEL COSO I VS COSO II.



Fuente: Guía didáctica Auditoría de Control Interno I.

Elaborado por: La Autora.

Ambiente de Control.- Sirve como base fundamental para los otros componentes, dándoles disciplina y estructura, es un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una empresa, aquí se determinan las pautas de comportamiento en la organización e influye en el nivel de confianza de concientización del personal respecto al control.

Establecimientos de objetivos.- Cada institución se enfrenta a riesgos que pueden ser internos o externos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta o prevención a los mismos, con el fin de analizar el vínculo entre la misión, visión, objetivos operativos y/o estratégicos, y determinar el nivel de riesgo y la tolerancia al riesgo.

Identificación de eventos.- Es importante identificar los eventos que afecten los objetivos de la empresa, aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la institución los pueda enfrentar y diagnosticarlos, cuando los eventos son de impacto negativo, representa riesgos, y si el impacto es positivo se lo consideran oportunidades.

Evaluación de riesgo.- permite a la entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos.

Respuesta al riesgo.- cuando han sido identificados los riesgos la administración determina como responder a ellos, evitándolos, reduciéndolos, o compartiéndolo.

Información y comunicación.- muy importante en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos, esta debe realizarse en sentido amplio y fluir por toda la empresa y en todos los sentidos.

Monitoreo.- debe ser periódico para valorar su calidad y necesidad de renovación o incluso definir su razón de existir.

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento

Según Blanco Luna Yanel, (2012) la define como:

La comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (p. 362)

La auditoría de cumplimiento proporciona seguridad razonable de que la entidad o empresa, cumple o aplica las leyes que la regulan, para el logro de los objetivos.

Al igual de las demás auditorías, también existe el riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a las normas y regulaciones no sean encontradas, esto es probable por:

- Existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son detectadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.

2.2.3.1 Criterios aplicables para la Auditoría de Cumplimiento.

En esta auditoría los criterios no pueden ser estandarizados, dependen de las actividades y el objeto social de la empresa. Se basa en verificar el cumplimiento toda la normativa, regulaciones externas e internas a que la entidad se encuentra sometida.

2.2.4 Auditoría de Gestión

Velásquez Navas Marcelo, (2013) manifiesta:

La Auditoría de Gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría. (p.4)

Lo que puedo concluir en, que la auditoría de gestión es un proceso con el cual evaluamos las actividades y operaciones efectuadas por la entidad en un período determinado, determinando el grado de eficiencia, eficacia y calidad encaminados o enmarcados con las metas, estrategias, misión.

León Cornejo Gilberto (2014), define:

Eficiencia, se considera como el uso inteligente de los recursos. Es alcanzar los objetivos al menor costo posible con relación a los coeficientes o estándares de producción de bienes y servicios (calidad del gasto). Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios. (p.43)

Eficacia, (logro de las metas y objetivos). Es el grado en que una actividad o programa alcanza los objetivos y metas propuestas. Este aspecto con los resultados del proceso de trabajo, respecto a la producción o servicio cumplido en la cantidad esperada. (p.44)

Calidad, el servicio cumple con estándares de calidad, es decir se logre alcanzar un nivel de satisfacción en los sectores que reciben el producto final y que en forma continua supere las necesidades implícitas e explícitas del cliente. (p.45)

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

2.2.4.1 Criterios aplicables para la Auditoría de Gestión.

Los criterios aplicables en esta auditoría son: eficacia, eficiencia y calidad, donde la eficacia mide el logro de las metas y objetivos, la eficiencia se relaciona con la optimización en el uso de los recursos y la calidad evalúa el nivel de satisfacción del cliente o usuario.

Existen criterios adicionales que insisten en el objeto social de las instituciones y empresas de servicio público, estos criterios son: economicidad, efectividad y equidad.

Economicidad, es la minimización de los costos de los recursos utilizados en la consecución de una actividad, sin el compromiso de los patrones de calidad, es decir la capacidad de una institución para administrar adecuadamente los recursos financieros colocados a su disposición.

Efectividad, el alcance de los resultados pretendidos a medio y largo plazo, se trata de verificar la ocurrencia de cambios en la población objetivo que se podría razonablemente atribuir a las acciones del programa evaluado.

Equidad, es un principio fundamental, el cual pretende garantizar más derechos a quien tenga más necesidades, también conocido como justicia distributiva.

Aunque el propósito de la auditoría de gestión es evaluar la eficacia, eficiencia y calidad de la actuación de la administración, esta no se puede diseñar de manera estandarizada para todas las organizaciones, deberá ser adaptada al área examinada, circunstancias particulares de la entidad.

La ejecución de la auditoría de Gestión está compuesta de cinco fases:

- Fase 1. Diagnóstico y planificación preliminar
- Fase 2. Planificación Específica
- Fase 3. Ejecución
- Fase 4. Comunicación de resultados
- Fase 5. Seguimiento

GRAFICO No.5 FASES DE LA AUDITORIA DE GESTION.



Fuente: Auditoría de Gestión I, Guía Didáctica.

Elaborado por: La autora.

2.2.5 Planeación Preliminar

Es desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría integral, para que esta sea desarrollada de forma eficiente y oportuna.

En la fase de planeación se logra alcanzar un conocimiento general de la entidad, es decir el nivel de organización, número de operaciones, significatividad de los montos administrados.

La planificación asegura determinar áreas, asuntos, procesos importantes de la auditoría, identificar los problemas potenciales, y posibles riesgos, donde se requerirá mayor profundidad en las pruebas de auditoría orientadas al cumplimiento de los controles clave o relevantes, relacionados con la auditoría financiera, de gestión, de control interno y de cumplimiento legal, así como también determinar el equipo de trabajo y/o profesionales necesarios para desarrollar la auditoría.

Subía Guerra Jaime, (2012) manifiesta que:

Los elementos principales de la planeación de la auditoría integral:

- Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno
- Evaluación de los riesgos de auditoría
- Planes de auditoría específicos
- Puntos de interés con respecto al cumplimiento del supuesto de negocio en marcha
- Programas de auditoría (p.49)

2.2.6 Planeación Específica

Diseña estrategias de trabajo a la medida, tiene como propósito evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría, seleccionando aquellos procedimientos a ser aplicados en la fase de ejecución.

Procedimientos aplicados en esta etapa:

1. Planeación Específica de la auditoría
2. Análisis de la información y documentación
3. Evaluación del control Interno
4. Análisis de los riesgos y determinación del nivel de confianza
5. Elaboración de programas de trabajo

2.2.6.1 Planeación específica para auditoría de cumplimiento

Debemos conocer y comprender el marco legal y regulatorio de la empresa, se consideran importantes entre otras las siguientes disposiciones legales:

- Ley de Compañías o Ley Orgánica de Empresa Públicas
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica del Servicio Público
- Estatuto de Constitución y sus reformas
- Manual de funciones y Procedimientos Contables
- Manual de calidad
- Políticas institucionales
- Reglamentos y Resoluciones internas

2.2.6.2 Planeación específica para auditoría de Gestión

Se debe analizar las áreas más importantes de la entidad, los sistemas y/o planes que al auditor pueda dividir a la institución para su análisis. Entre los planes a considerarse tenemos:

- Plan estratégico
- Programación Anual de la Política Pública
- Plan Anual de Compras
- Plan Operativo

2.2.6.3 Planeación específica para auditoría de Control Interno

Se relaciona con los controles que se deben cumplir en cada operación, actividad, transacciones de la entidad, por lo que es conveniente organizarlas por ciclos, cada uno comprende un grupo de funciones, actividades y controles, que son parte de un sistema, pero que son susceptibles de evaluarse, para diseñar los procedimientos de auditoría para el programas respectivo.

2.2.6.4 Planeación específica para auditoría financiera

La planeación considera entre otros los siguientes elementos:

- Los resultados de auditorías o exámenes anteriores
- La identificación de aquellos rubros significativos presentados en los estados financieros
- Las variaciones importantes de un período a otro
- La materialidad de las operaciones

Subía Guerra Jaime, (2012) indica que:

El producto final de la planeación constituye la agrupación ordenada del procedimiento y pruebas de auditoría, diseñados a base de los niveles de riesgo generados para cada componente. Incluye pruebas de control o de cumplimiento, orientadas a la verificación de los controles aplicados en la organización; y, pruebas sustantivas, para analizar con profundidad áreas de mayor riesgo. (p.59).

2.2.7 Ejecución

En esta fase, luego de aplicar los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo, diseñados para detectar errores, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de auditoría integral.

Se efectúan todas las pruebas necesarias, utilizando técnicas y procedimientos de auditoría, para obtener evidencia suficiente, competente y relevante, que sustenten y fundamenten las opiniones y conclusiones en el informe final.

La Contraloría General del Estado, en su manual de auditoría de Gestión, Acuerdo 031, manifiesta las siguientes técnicas de auditoría:

- Ocular
 - Comprobación
 - Observación
 - Rastreo
- Verbal
 - Indagación
 - Entrevista
 - Encuesta
- Escrita
 - Análisis
 - Conciliación
 - Confirmación
 - Tabulación
- Documental
 - Comprobación
 - Cálculo
 - Revisión selectiva
- Física
 - Inspección

Elementos de la fase de ejecución

- Aplicación de programas de trabajo
- Obtención de evidencia
- Las pruebas de auditoría
- Técnicas de Muestreo

- Evidencias de Auditoría
- Papeles de Trabajo
- Hallazgos de Auditoría por componente
- Coordinación y supervisión
- Definición de la estructura del informe
- Redacción del informe

2.2.8 Comunicación

Esta comunicación debe ser permanente durante las cinco fases de la auditoría, es obligación de los auditores mantener comunicación constante con los administradores y empleados de la entidad auditada, permitiéndoles presentar oportunamente pruebas documentadas, como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos al examen.

Procedimientos aplicados

- Comunicación parcial de resultados
- Se identifican observaciones y oportunidades de mejora
- Discusión con el cliente y definición de compromisos
- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la auditoría.
- Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

2.2.9 Seguimiento

Esta es la última fase de la auditoría integral, la misma que comprende un plan de implementación que define el: qué, cómo, cuándo, de las acciones que deben ser homologadas, antes de su implementación.

El seguimiento se efectúa en un tiempo prudencial, después que se ha concluido la auditoría, y nos permite comprobar si la administración fue receptiva sobre los comentarios, conclusiones y recomendaciones plasmadas en el informe.

Los objetivos de esta fase son:

- Divulgar y homologar las recomendaciones de auditoría
- Crear un plan de implantación de recomendaciones
- Comprometer a la administración de la empresa.

2.3 Proceso de la Auditoría Integral

Debido a su amplitud y cobertura, involucra la participación de varios profesionales de distintas especialidades, todo depende de la naturaleza, actividades y operaciones de la empresa.

Es importante revisar y analizar información documental de las actividades principales de la empresa, para de esta manera determinar la dimensión del trabajo a realizarse, indagar sobre las últimas acciones de control efectuadas a la entidad, auditorias y/o exámenes especiales, conocer la normativa y reglamentos aplicables a la institución, los planes existentes, estratégicos, plan operativo anual, plan anual de contratación pública, entre otros.

CAPÍTULO III Análisis de la Empresa

3.1 Introducción (antecedentes de la organización)

El Ejército Ecuatoriano es una entidad jerarquizada, a pesar que administrativamente se encuentra desconcentrada, controla las actividades operativas desde la Comandancia General de la Fuerza Terrestre, a cada una de sus grandes unidades.

Las grandes unidades conforman son:

- Primera División “Shyris”
- Segunda División “Libertad”
- Tercera División “Tarqui”
- Cuarta División “Amazonas”

Cada gran unidad tiene a cargo unidades menores tales como Brigadas y Batallones en cada una de las Divisiones.

La Comandancia General de la Fuerza Terrestre, se encuentra ubicada en la ciudad de Quito en la calle la Exposición No. 208 La Recoleta, donde funcionan todas las Direcciones de la Fuerza Terrestre, entre ellas la Dirección Administrativa Logística, integrada por el Departamento Administrativo Logístico del Ejército, departamento escogido para realizar el trabajo investigativo.

El Departamento Administrativo Logístico del Ejército “DALE”, es el encargado de suministrar bienes y servicios a las diferentes Direcciones y/o Departamentos que conforman la Comandancia General de la Fuerza Terrestre, a través del plan básico Administración Central.

La contabilización de las operaciones de la Comandancia General de la Fuerza Terrestre, a partir del 1 de enero del 2008 se realiza en el Sistema eSIGEF conformado por los módulos de: Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Nómina, Inventarios y Activos Fijos, con aplicación del plan de cuentas, clasificador de ingresos y gastos, y procedimientos de registro sugeridos, lo que permite la presentación de la información financiera para conocimiento y trámite del Ministerio de Economía y Finanzas.

La Comandancia General de la Fuerza Terrestre, para el manejo y administración de los recursos económicos y financieros observa lo dispuesto a partir del artículo 70 del Código

Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expedido mediante Decreto Ejecutivo de 20 de octubre de 2010, publicado en el Registro oficial 306 de 22 de los mismos mes y año.

El Ministerio de Economía y Finanzas con Acuerdo 447 de 29 de diciembre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 259 de 24 de enero 2008 expidió los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas, y las Normas Técnicas de Tesorería, para su aplicación obligatoria en las entidades, organismos, fondos y proyectos que constituyen el Sector Público no Financiero, a partir de enero de 2008.

Debido a limitaciones propias de la herramienta eSIGEF, la Comandancia General de la Fuerza Terrestre, no emite estados financieros.

3.1.1 Misión

3.1.1.1 Misión de la Fuerza Terrestre

Desarrollar el poder terrestre para la consecución de los objetivos institucionales, que garanticen la defensa, contribuyan con la seguridad y desarrollo de la Nación, a fin de alcanzar los objetivos derivados de la planificación estratégica militar. (Art. 26 Ley Orgánica de la Defensa Nacional).

3.1.1.2 Misión del Departamento Administrativo Logístico del Ejército

Proporcionar Servicios Administrativos y Logísticos a la Comandancia General del Ejército, mediante la determinación de necesidades, y distribución de bienes y servicios, a fin de contribuir al desarrollo de las capacidades militares y el apoyo al desarrollo nacional.

3.1.2 Visión

Institución de más alto nivel de credibilidad; sistemáticamente integrada, con personal profesional, ético y moralmente calificado, con capacidad para enfrentar los nuevos escenarios, que garantice la paz, seguridad y coadyuve al desarrollo de la Nación.

3.1.3 Organigrama funcional

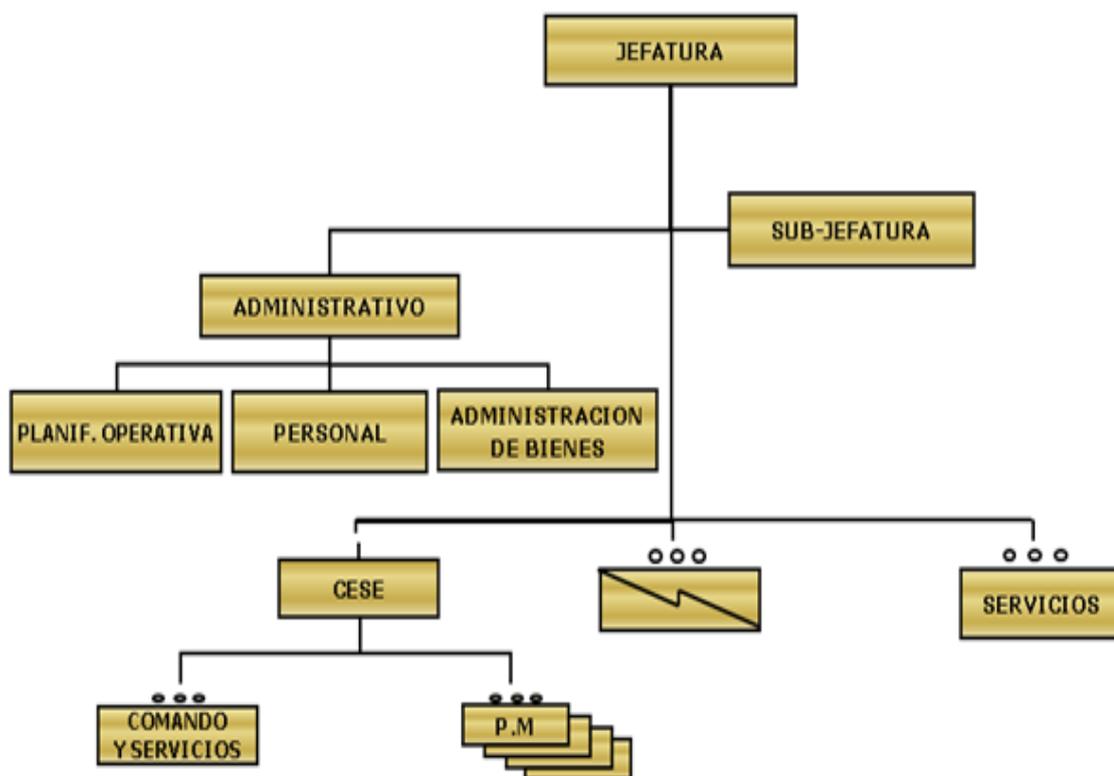
De acuerdo con el Orgánico Estructural elaborado y aprobado por el Comando Operacional Terrestre "COT", publicado en la página Web de la Fuerza Terrestre, en concordancia con lo estipulado en la Sección I Organización y Misión, Artículo 27 de la Ley Orgánica de la

Defensa Nacional, se encuentra integradas por los siguientes órganos administrativos y operativos:

- El Comando General de Fuerza;
- Los órganos de planeamiento y asesoramiento;
- Los órganos de control;
- Los órganos operativos;
- Los órganos técnico-administrativos;
- Los órganos de desarrollo; y,
- Los órganos de formación, investigación y perfeccionamiento.

El Departamento Administrativo Logístico del Ejército "DALE", tiene la siguiente estructura orgánica:

GRAFICO No.6 ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO.



Fuente: Departamento Administrativo Logístico del Ejército.

3.2 Cadena de Valor

GRAFICO No.7 CADENA DE VALOR DEL MACROPROCESO DE ADMINISTRACION CENTRAL

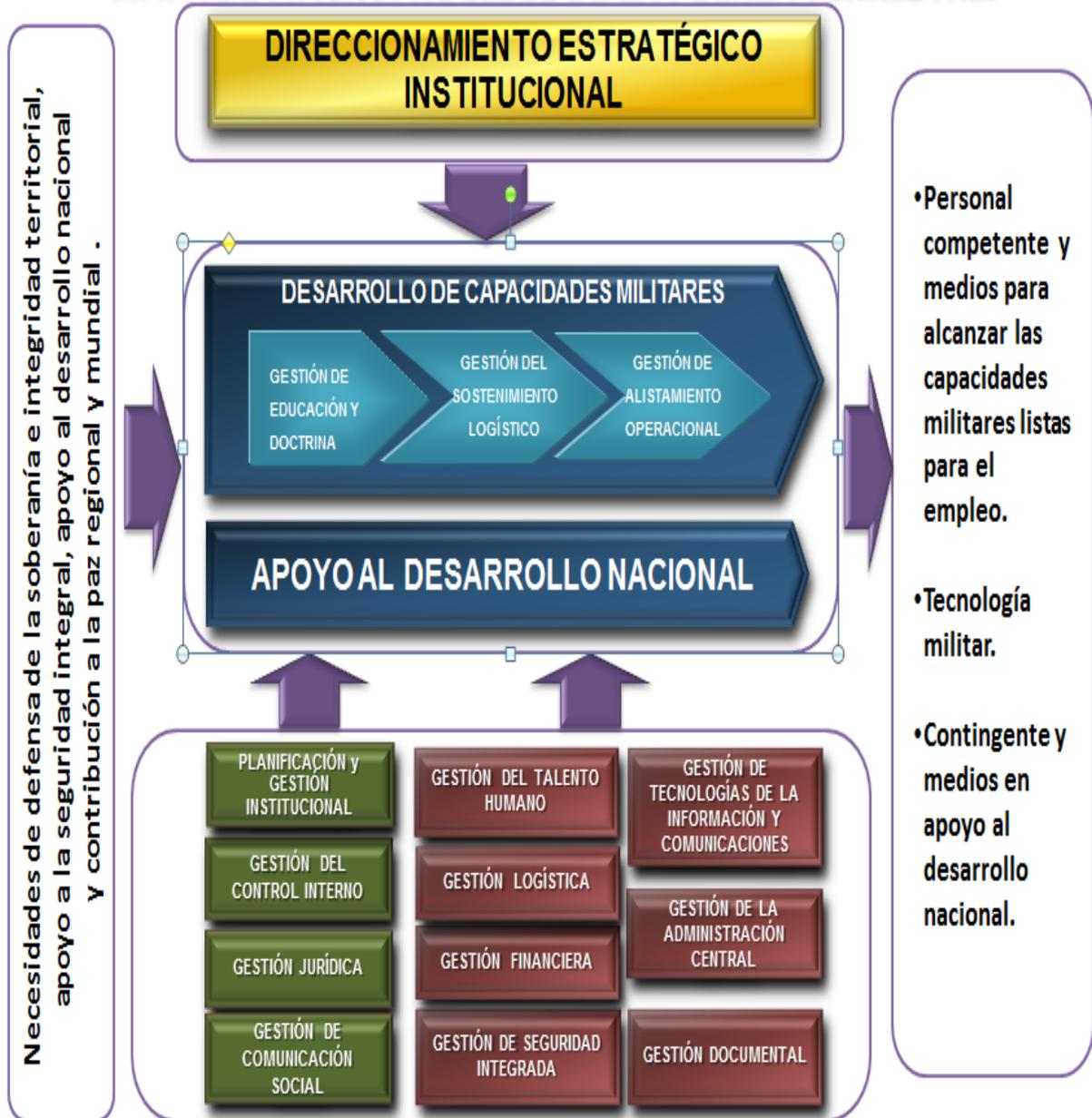


Fuente: Archivos del Departamento Administrativo Logístico del Ejército

3.3 MAPA DE PROCESOS

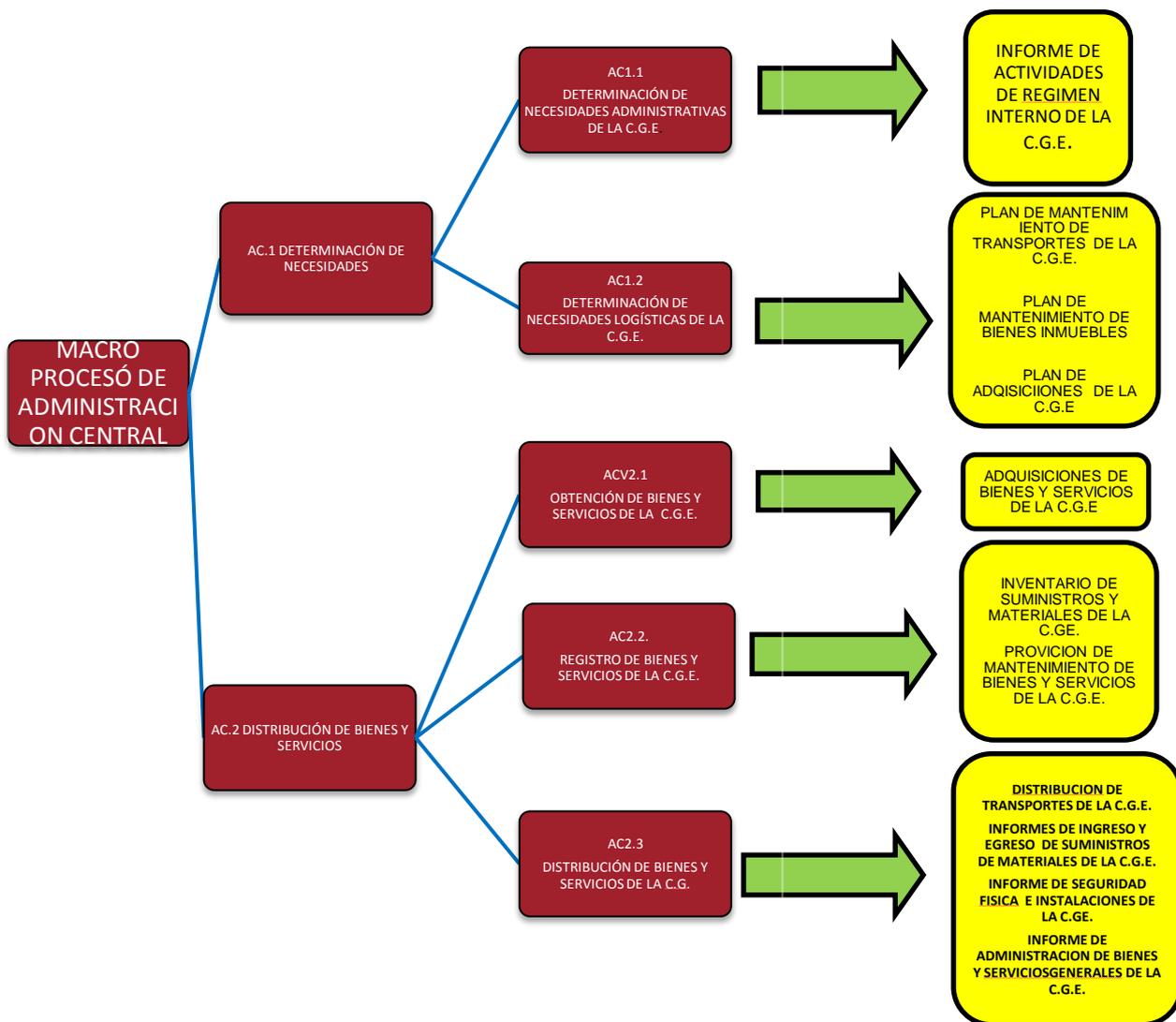
GRAFICO No. 8 MACROPROCESOS DE LA FUERZA TERRESTRE

MAPA DE MACROPROCESOS DE LA FUERZA TERRESTRE.



Fuente: Archivos del Departamento Administrativo Logístico del Ejército

GRAFICO No. 9 ORGANIGRAMA DEL MACROPROCESO DE ADMINISTRACION CENTRAL



Fuente: Archivos del Departamento Administrativo Logístico del Ejército

3.3.1 Procesos gobernantes

Son aquellos que orientan la gestión institucional a través de la formulación y la expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

- **DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

3.3.2 Procesos básicos o agregadores de valor

Son los que generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a clientes internos y externos que permiten cumplir con la misión institucional.

- **DESARROLLO DE CAPACIDADES MILITARES**

- Gestión de Educación y Doctrina;
- Gestión del Sostenimiento Logístico;
- Gestión de Alistamiento Operacional.

- **APOYO AL DESARROLLO NACIONAL**

- Acción Comunitaria;
- Investigación e innovación tecnológica militar.

3.3.3 Procesos habilitantes

Se encuentran encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

- **ASESORÍA**

- Planificación y Gestión Institucional;
- Gestión del Control Interno;
- Gestión Jurídica;
- Gestión de Comunicación Social.

- **APOYO:**

- Gestión Administrativa;
- Gestión del Talento Humano;
- Gestión Logística;
- Gestión Financiera;
- Gestión de Seguridad Integrada;
- Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- Gestión de Administración Central;
- Gestión Documental.

3.4 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013.

Es muy importante, debido a que el Departamento Administrativo Logístico del Ejército, al ser engranaje principal de la Comandancia General del Ejército, está encargado de proporcionar bienes y servicios a todas las Direcciones y departamentos de la Comandancia General del Ejército, mediante la determinación de necesidades y distribución, a fin de contribuir al desarrollo de las capacidades militares y el apoyo al desarrollo Nacional.

El ser una institución militar conlleva muchos problemas, debido a que, el mando superior, dispone órdenes de adquisiciones de bienes y servicios inmediatas, en ocasiones sin estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones, comprometiendo al Jefe del Departamento Administrativo Logístico del Ejército, solucionar los requerimientos de alguna manera, sin evadir los procesos de contratación y cumplir con las disposiciones emitidas.

Existen asignaciones extrapresupuestarias para el Plan Básico Administración Central, lo que ocasiona efectuar modificaciones tanto en el Plan Anual de Contratación como en el Presupuesto, con la finalidad satisfacer las necesidades de los diferentes departamentos y direcciones de la Comandancia General de la Fuerza Terrestre, y ejecutar totalmente el presupuesto asignado.

La Gestión de Administración Central, se encuentra en los procesos de apoyo, mismo que se relaciona directamente con la Gestión del Sostenimiento Logístico, el cual en base a la determinación de necesidades administrativas y logísticas de la Comandancia General del Ejército, y la distribución de bienes y servicios, permite el adecuado funcionamiento de cada uno de los departamentos y direcciones.

CAPÍTULO IV Informe de examen de auditoría integral.

4.1 Informe de Auditoría Integral.

La auditoría integral como todas las auditorías es un proceso, el cual se aplica para estudiar y analizar a la entidad, su entorno, su estructura, su sistema de control interno. Este proceso está compuesto de las siguientes fases:

- Planeación
- Ejecución
- Comunicación de Resultados
- Seguimiento

La fase de Planeación de la auditoría integral consiste en el entendimiento de la entidad y su entorno, valorando los riesgos, aquí obtenemos la información concerniente a las obligaciones legales, plan de gestión, proceso contable, evaluar el sistema de control interno, realizar los procedimientos analíticos preliminares, con la finalidad de determinar el riesgo referente al plan básico de administración central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre. Esta fase tiene una duración de (20) días, obteniendo los siguientes productos:

- Memorando de Planificación
- Informe de evaluación de control interno

En la fase de Ejecución de la auditoría integral, se analizó el Estado de Saldo Contables de unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, cedula presupuestaria de Gastos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, para determinar la razonabilidad de los saldos de la partida presupuestaria 530405 "Vehículos" (Mantenimiento de Vehículos Administrativos) del Plan Básico de Administración Central de la Fuerza Terrestre. Así como también, confirmar que el control interno de la entidad se ejecute en todas las actividades de forma efectiva y correcta; además se verificó que en las operaciones efectuadas en el año 2013 cumplan con las normas y demás regulaciones establecidas y que le rigen a esta entidad, y, se evaluó el grado de eficacia y eficiencia con el que se ejecutaron las operaciones y recursos asignados para el logro de los objetivos operacionales encaminados a la misión institucional. Esta fase se realizó en (30) días, generando los siguientes productos:

- Hoja de hallazgos

La siguiente fase, Comunicación de Resultados de la auditoría integral, es en la cual se elaboro y presento el borrador del informe de la auditoría, dándola a conocer al Jefe del Departamento Administrativo y Logístico sobre las novedades y hallazgos encontrados. Esta fase fue realizada en (10) días, y generó:

- Informe borrador de la auditoría integral.
- Acta de conferencia final

Como última fase, Seguimiento, en la cual se diseño e implemento las recomendaciones respectivas, la misma fue realizada en (2) días y se obtuvo:

- Matriz de implementación de recomendaciones.

A continuación, como resultado de todo el proceso, se incluye el informe de auditoría integral.

Informe de Examen de Auditoría Integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013.

4.2 Informe de Examen de Auditoría Integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013.

Al Jefe del Departamento Logístico y Administrativo de la Fuerza Terrestre.

4.2.1 Tema o asunto determinado.

Hemos practicado un examen de auditoría integral al Plan Básico de Administración Central del Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre de la provincia de Pichincha cantón Quito correspondiente al año 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen a la cédula presupuestaria de Gastos de las partidas correspondientes al Plan Básico del Departamento Administrativo Logístico, con principal atención a la partida 530405 “Vehículos” (Mantenimiento de vehículos administrativos); la evaluación del sistema de control interno; la valoración del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y, el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño.

4.2.2 Parte responsable.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los saldos de las cuentas, partidas presupuestarias, movimientos y pagos, vinculados a la partida presupuestaria 530405 “Vehículos” (Mantenimiento de vehículos administrativos) del plan básico de Administración Central del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre, así como también, es responsable de mantener actualizado y aplicar una estructura efectiva de sistema de control interno para el logro de los objetivos de la institución, al igual que, el cumplimiento de las leyes, normas, regulaciones y demás disposiciones legales que le afectan y la regulan; y, del establecimiento de objetivos, metas, programas, así como las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad.

4.2.3 Responsabilidad del auditor.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral, “financiero, control interno, cumplimiento y gestión), con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, sobre la muestra seleccionada de las operaciones financieras del mantenimiento de vehículos administrativos, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

4.2.4 Limitaciones

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Para determinar la razonabilidad de los saldos del mantenimiento de vehículos, fue necesario seleccionar muestras de las operaciones, actividades y transacciones efectuadas, y, por limitaciones propias del sistema de control interno, pueden existir errores no detectados por parte del mismo.

En el desarrollo de esta auditoría existieron limitaciones por parte de la administración del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre, en la entrega oportuna de la información requerida.

4.2.5 Estándares aplicables o criterios

Realizamos el examen de auditoría integral conforme con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a: la auditoría financiera, auditoría de control interno, auditoría de cumplimiento de leyes y normas, y, auditoría de gestión. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto al saldo de “mantenimiento de vehículos” contenida en la partida presupuestaría 530405, que esta se encuentre exenta de errores importantes en su contenido; que la estructura del control interno sea oportuna y adecuada para las actividades de la entidad, y que esta sea ejecutada en su totalidad; que se cumpla con las principales leyes, normas, reglamentos y demás regulaciones aplicables para esta entidad; y, si la información obtenida

es confiable y sirvió de base para el establecimiento de los indicadores de gestión, en la evaluación de los resultados del proceso de mantenimiento de los vehículos. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones de la partida presupuestaria “Mantenimiento de Vehículos”; la evaluación de los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de la cuenta mantenimiento de vehículos, del Estado de Saldos Contables. Consideramos que nuestra auditoría integral realizada proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los saldos de la cuenta mantenimiento de vehículos, y conclusiones sobre la otra temática.

4.2.6 Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

En nuestra opinión, los saldos de la cuenta mantenimiento de vehículos del Plan Básico Administración Central del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre, se presentan razonablemente al 31 de diciembre de 2013, de conformidad a los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.

4.2.7 Otras conclusiones.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que el Plan Básico Administración Central del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre, mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva del control interno con relación a la conducción ordenadas de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera respecto al mantenimiento de vehículos, y cumplimiento con las leyes y regulaciones que le afectan.

La información suplementaria que se presenta en las siguientes páginas, contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración con relación con los objetivos generales, metas y actividades del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre; esta información fue objeto de nuestro examen de auditoría integral y

refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre.

Quito, 31 de enero de 2015.

Ing. Julia Chantera García
AUDITOR INDEPENDIENTE

4.3 Comentarios, conclusiones y recomendaciones

Auditoría Financiera

Diferencia de Saldos

La cuenta de Gastos 634-04-05 Gastos de Vehículos (instalación mantenimiento y reparaciones) se encuentra en la cuenta de Gastos del Estado Saldos Contables para Unidades Ejecutoras del Ministerios de Defensa Nacional, con saldo de \$ 202.836,39; esta cuenta se encuentra relacionada con la partida presupuestaria 530405 Vehículos (Mantenimiento de Vehículos Administrativos) presenta un saldo de \$ 142.228,73 pagado y de \$ 6.300,76 por devengar, es decir un total de \$ 148.529,49. Los hechos económicos no se han contabilizado en la fecha que ocurrieron, dentro del período fiscal, no cumple con lo establecido en las Normas de Contabilidad Gubernamental.

El Jefe del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre fue notificado con las observaciones; sin embargo, no presentó documentación justificativa al respecto. La diferencia de saldos entre la cuenta contable con su asociacion presupuestaria, ocasiona que el Estado de Saldos Contables no refleje la situación real de la entidad.

Conclusión

La cuenta 634-04-05 Gastos de Vehículos (instalación mantenimiento y reparaciones) relacionado con la partida 530405, reflejan saldos distintos con una diferencia de \$54.306,09 al 31 de diciembre de 2013.

Recomendación

Al Jefe de Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre

1. Dispondrá al Analista Presupuestario llevar un auxiliar de los gastos efectuados por cada partida presupuestaria.

Al Director de Finanzas de la Fuerza Terrestre

2. Dispondrá al Contador verificar la documentación soporte de cada pago, que cuente con la debida certificación presupuestaria.

Pagos efectuados sin asociación presupuestaria con la partida 530405 de fondo 1

Al 31 de diciembre de 2013 se ha efectuado pagos por \$ 60.537,66 por concepto de mantenimiento de vehículos Hyundai de la Comandancia General del Ejército, sin afectación a la partida 530405 fondo 1, del Plan Básico de Administración Central del Departamento Logístico de la Fuerza Terrestre.

Los hechos económicos no tienen afectación presupuestaria, no cumple con lo establecido en las Normas de Contabilidad Gubernamental.

El Jefe del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre fue notificado con las observaciones; sin embargo, no se presentó documentación justificativa al respecto.

El saldo del Estado de Saldos Contables por mantenimiento de vehículos no refleje los gastos reales de la entidad.

Conclusión

El Estado de Saldos Contables al 31 de diciembre de 2013, refleja egresos por mantenimiento de vehículos sin afectación a la partida presupuestaria 530405.

Recomendación

Al Jefe de Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre

3. Dispondrá al Analista Presupuestario verificar que todas las órdenes de gasto cuenten con la respectiva certificación presupuestaria.

Al Director de Finanzas de la Fuerza Terrestre

4. Dispondrá al Contador verificar que los pagos deben tener asociación presupuestaria.

Auditoría de Control Interno

Incumplimiento de procedimiento del control previo para el pago por mantenimiento de vehículos.

De la revisión de la documentación para el pago del mantenimiento de vehículos, del Plan Básico Administración Central del Departamento Administrativo Logístico, se ha observado incumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma de Control Interno 402-02, 402-03 y 403-08.

De la muestra verificada se determinaron las siguientes observaciones:

- La certificación presupuestaria es emitida por un valor inferior al proceso de régimen especial publicado en el portal de compras públicas.
- Las facturas adjuntadas al pago suman un total de \$ 38.255,59.
- La orden de gasto fue emitido por un valor de \$ 39.528,43.

El incumplimiento a las normas de control interno, ocasionó un pago en exceso de \$1.272,84, por no efectuar control previo al proceso de pago.

Conclusión

Se verificó que en entre los pagos por servicio de mantenimiento de vehículos, no se realizó el adecuado control previo al pago, ocasionando un pago excedente de \$ 1.272,84.

Recomendación

Al Jefe de Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre

5. Dispondrá al Analista Presupuestario, realizar el control previo antes de entregar la orden de gasto para su legalización y verificar que todas las órdenes de gasto cuenten con la respectiva certificación presupuestaria.

Al Director de Finanzas de la Fuerza Terrestre

6. Dispondrá al Contador, realizar el control previo en todos los documentos para el pago.

Inadecuado control de la documentación de respaldo y archivo

Los documentos soportes que respaldan los pagos del mantenimiento de vehículos, no se encuentran debidamente archivados, con la evidencia suficiente y pertinente, que facilite su verificación, comprobación y análisis, inobservando lo establecido en Norma de Control Interno 405-04.

Lo que ocasiono no contar con la información necesaria para la corroboración de las cifras para el pago.

Conclusión

Al 31 de diciembre de 2013, se verificó que no se encuentra debidamente archivados la documentación soporte de algunos pagos de mantenimiento de vehículos, no cuentan con la evidencia suficiente y pertinente para su constatación, incumpliendo con lo establecido en la Norma de Control Interno 405-04.

Recomendación

Al Director de Finanzas de la Fuerza Terrestre

7. Dispondrá al Contador, quien es el custodio del archivo, archivar toda la información pertinente y necesaria en cada pago.

Auditoría de Cumplimiento

Falta de modificaciones en el Plan Anual de Contratación

Falta de modificaciones en el Plan Anual de Contratación en lo referente al servicio de mantenimiento de vehículos.

El alto mando, no cumplió con una de sus facultades, al no considerar, lo estipulado en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala: *“...De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en ...”*, y, artículo 25 del Reglamento General de citada Ley, que en su segundo inciso indica *“El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la*

máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec.”

La falta de coordinación y comunicación entre el Analista de Presupuesto y el encargado de Compras Públicas, con respecto a las modificaciones al presupuesto, las mismas que deben realizarse en el Plan Anual de Contratación Pública, ocasiona no contar con un Plan Anual de Compras Actualizado.

Conclusión

Al 31 de diciembre de 2013 se constato que el Plan Anual de Contratación no se han efectuado modificaciones necesarias y oportunas sobre el mantenimiento de los vehículos, incumpliendo con lo estipulado en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como lo establecido en el artículo 25 del Reglamento General de la mencionada Ley.

Recomendación

Al Jefe de Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre

8. Disponer al Analista de Presupuesto, entregar al encargado de compras públicas las modificaciones presupuestarias que se efectúen, sean por asignación, disminución o modificación.
9. Disponer al Encargado de Compras Públicas, mantener actualizado el Plan Anual de Contratación Pública, en acorde con las modificaciones presupuestarias.

Elaboración de Estudios y Especificaciones Técnicas.

Estudios y especificaciones técnicas elaboradas de manera general, sin detallar, estandarizar, homologar, sus características técnicas. Incumpliendo lo estipulado en el artículos 42 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El desconocimiento de las cantidades necesarias de los vehículos y tipos de mantenimiento a los que se someten a los mantenimientos, Ocasiono publicar procesos de contratación pública, sin las debidas especificaciones técnicas.

Conclusión

La Comandancia General del Ejército publico en el portal de compras públicas, procesos para el mantenimiento de vehículos sin las adecuadas especificaciones técnicas, inobservando lo estipulado en el artículo 42 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Recomendación

Al Jefe del Departamento de Logística de la Fuerza Terrestre.

10. Disponer al Jefe de Transportes, elaborar los estudios y especificaciones técnicas que cumplan con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Auditoría de Gestión

Ausencia de indicadores de Gestión del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre.

Al 31 de diciembre del 2013 se constato ausencia de indicadores de Gestión del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre.

El Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre no cuenta con indicadores de Gestión para medir la eficacia y eficiencia de sus operaciones.

La Comandancia General del Ejército ha diseñado indicadores de cumplimiento de metas a nivel general, sin que se determine la ejecución de la planificación de cada departamento y/o dirección que la conforman, dificultando la medición del grado de cumplimiento de las metas planteadas.

Conclusión

Al 31 de diciembre de 2013 el Departamento Administrativo Logístico de la Fuerza Terrestre no cuenta con indicadores de Gestión que le permitan medir las metas planteadas.

Recomendación

Al Jefe de Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre

11. Elaborará indicadores de gestión para el Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre.

Ineficacia en el mantenimiento de vehículos marca Hyundai de la Comandancia General del Ejército durante el año 2013.

Al 31 de diciembre de 2013 el Departamento Logístico de la Fuerza Terrestre efectuó 80 mantenimientos a los vehículos marca Hyundai de la Comandancia General del Ejército con un presupuesto de \$75.892,25.

Planificaron efectuar 95 mantenimientos a los vehículos marca Hyundai de la Comandancia General del Ejército con un presupuesto de \$75.892,25.

Pese que se ejecuto el 100% del presupuesto, existe una brecha desfavorable del 16% de los mantenimientos no efectuados a los vehículos de marca Hyundai, esto se debe al incremento de los costos del servicio de mantenimiento, lo que provoco incumplir con uno de los objetivo operativos del 2013.

Conclusión

El Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre, no efectuó los mantenimientos de vehículos de marca Hyundai planeados para el año 2013, sin embargo fue ejecutado el 100% del presupuesto planificado para este servicio.

Recomendación

Al Jefe del Departamento de Logística de la Fuerza Terrestre.

12. Disponer al Jefe de Transportes, para la planificación de mantenimientos conseguir proformas de los posibles mantenimientos, con una margen de incremento en los costos.

Ineficacia en el mantenimiento de vehículos marca Chevrolet de la Comandancia General del Ejército durante el año 2013.

El Departamento Logístico de la Fuerza Terrestre, al 31 de diciembre de 2013 realizó 90 mantenimientos a los vehículos marca Chevrolet de la Comandancia General del Ejército con un presupuesto de \$40.178,57.

Fue planificao efectuar 180 mantenimientos a los vehículos marca Chevrolet de la Comandancia General del Ejército con un presupuesto de \$40.178,57.

La brecha desfavorable del 50% en el mantenimiento fue debido a que los vehículos de dotación son de marca Chevrolet y se prioriso el mantenimiento del personal de alto rango, y, el incremento de los costos del servicio de mantenimiento permitio ejecutar el 100% del presupuesto asignado, ocasionando incumplir con la planificación del mantenimiento de los vehículos de marca Chevrolet del 2013.

Conclusión

El Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre, realizo el 50% de mantenimiento a los vehículos de marca Chevrolet de la Comandancia General del Ejército durante el año 2013, con el 100% del presupuesto planificado para este servicio.

Recomendación

Al Jefe del Departamento de Logística de la Fuerza Terrestre.

13. Disponer al Jefe de Transportes, hacer un mejor estudio de los costos de mantenimiento de vehículos.

4.4 Presentación y aprobación del informe

En el transcurso de la ejecución de la auditoría integral, se ha efectuado reuniones con el Jefe del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre, así como también, con el Analista de Presupuesto, comunicando verbalmente las novedades encontradas, dejando constancia en el acta de sesión de trabajo.

Al concluir con la auditoría, una vez elaborado del informe de auditoría integral, se coordinó una reunión con el personal involucrado en el proceso de mantenimiento de vehículos del Departamento Administrativo y Logístico del 2013, para proceder a la lectura del informe borrador, mediante el acta de conferencia final.

4.5 Demostración de Hipótesis

Los resultados obtenidos del examen de auditoría integral al proceso de mantenimiento de vehículos del Plan Básico de Administración Central del Departamento

Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, nos permitió determinar el grado de razonabilidad de los saldos de la cuenta mantenimiento de vehículos; el grado de efectividad y cumplimiento del sistema de control interno, y de las disposiciones legales aplicables para la entidad, el grado de eficiencia y eficacia de la gestión institucional; con la finalidad de aportar con la situación real de las actividades y procesos del Departamento Administrativo y Logístico de la Fuerza Terrestre, al alto mando para la toma de decisiones, contribuyendo con las recomendaciones respectivas.

4.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.6.1 Conclusiones

1. La auditoría integral al ser un examen crítico y sistemático, es muy importante su aplicación a las organizaciones y/o entidades, porque nos permite la detección de desviaciones no sólo enfocados a un solo ámbito, sino que abarca si las operaciones y actividades de la administración presentan razonablemente los saldos del período a auditar, así como también, el adecuado uso del sistema de control interno, el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que le rigen, y, el uso eficiente y eficaz de los recursos asignados en cumplimiento de los objetivos y misión de la entidad.
2. Los beneficios que nos brinda la auditoría integral, son que al analizar un componente o cuenta, podemos abarcar la auditoría financiera, auditoría de control interno, auditoría de cumplimiento y auditoría de gestión, aplicando las técnicas necesarias y oportunas para determinar los hallazgos, obteniendo una opinión profesional sobre el componente analizado.
3. La práctica de la auditoría integral garantiza la veracidad de los hallazgos, en vista que se analiza a la entidad de diferentes enfoques, brindando el soporte adecuado para las recomendaciones.
4. Al realizar la auditoría integral, se pudo comprobar la optimización del tiempo, cobertura global en todos los aspectos de la organización sobre el componente analizado, el adecuado uso de los recursos y la selección de las muestras necesarias para la auditoría, obteniendo los resultados esperados.
5. La aplicación de la auditoría integral, permitió que las autoridades de la entidad conozcan el funcionamiento integro del proceso analizado, informándoles de ciertas

deficiencias, con las que tomaran las acciones pertinentes a las recomendaciones emitidas.

4.6.2 Recomendaciones

1. Aplicar la auditoría integral en nuestro país, como un enfoque completo e integral a las auditorías que se efectúan, en las organizaciones, empresas o entidades, por los organismos de control.
2. Socializar a los auditores del esquema de la auditoría integral, para que su conceptualización sea aplicada.
3. Contar con personal multidisciplinario es necesario para aplicar la auditoría integral, quienes con su perfil profesional e independencia, efectúen la auditoría.

BIBLIOGRAFÍA

Libros:

- Blanco Luna, Y. (4ta. Ed.) (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Franklin F., E. B. (2da. Ed.) (2007). *Auditoría Administrativa*. México: Pearson Educación.
- Sotomayor, A. A. (1ra. Ed) (2008). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw-Hill Interamericana Editores S.A.
- Subía Guerra, J. C. (1ra. Ed) (2012). *Marco Conceptual de la Auditoría Integral*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- León Cornejo, M. (1ra. Ed) (2012). *Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Velásquez Navas, M. (1ra. Ed) (2012). *Auditoría Financiera II. Evaluación de Control Interno*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Jiménez Ortega, M. A. (1ra. Ed) (2012). *Auditoría de Control Interno I*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Zaldumbide Cobeña, J. M. (1ra. Ed) (2013). *Auditoría de Control Interno II*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Velásquez Navas, M. G. (1ra. Ed) (2013). *Auditoría de Gestión I*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Dueñas, N. (1ra. Ed) (2013). *Auditoría de Gestión II*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Subía Guerra, J. C. (1ra. Ed) (2013). *Auditoría de Gestión III*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Olalla Velásquez, E. (1ra. Ed) (2014). *Auditoría de Gestión IV*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- León Cornejo, G. M. (1ra. Ed) (2013). *Auditoría de Gestión V*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Villavicencio González, M. W. (1ra. Ed) (2014). *Auditoría de Gestión VI*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Espinoza Arízaga, M. L. (1ra. Ed) (2013). *Auditoría de Cumplimiento I*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- García Lastra, J. L. (3ra. Ed) (2013). *Auditoría de Cumplimiento II*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.

- Subía Guerra, J. C. (1ra. Ed) (2013). *Informe de Auditoría Integral*, Guía didáctica. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Mantilla, S, Control Interno Informe COSO, ECOE Ediciones; Bogotá-Colombia, 2005.

Leyes:

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Reglamento, 2014, 1ra. Ed.

Páginas web:

- <http://www.ejercitoecuadoriano.mil.ec/>
- <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProcesoRE.cpe?op=R#>
- http://es.wikipedia.org/wiki/Ej%C3%A9rcito_del_Ecuador
- <http://www.auditoresycontadores.com/contabilidad/61-que-es-el-control-interno-y-cuales-son-los-elementos>
- <http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>
- http://www.cgr.gob.ni/cgr/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=1626&Itemid=184

ANEXOS

- Registro Único de Contribuyente de la Fuerza Terrestre.
- Autorización por parte de la Fuerza Terrestre.
- Oficio de notificación de la auditoría
- Plan Estratégico Institucional
- Plan Anual de Contratación
- Acuerdo Ministerial N° 076-2013
- Acuerdo Ministerial N° 333
- Estado de Saldos Contables para Unidades Ejecutoras.
- Cédula presupuestaria de Gastos 2013
- Cédula presupuestaria de Gastos 2012
- Cur detallado del Gasto partida 530405
- Libro Mayor de la partida 530405
- Montos de Contratación del 2013
- Orden de Trabajo
- Notificación de Inicio
- Requerimiento de Información
- Memorando de Planificación de la Auditoría Integral
- Acta de Sesión de Trabajo
- Acta de Conferencia Final
- Papeles de trabajo del examen de auditoría integral (archivo permanente, archivo de planificación, archivo corriente, archivo de supervisión).
- Matriz de Recomendaciones
- Archivo de supervisión.