



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de Auditoría Integral al Departamento de Servicio Militar de la
Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas
período 2013.

TRABAJO DE TITULACIÓN.

AUTOR: Lapo Guamán, Diana Maribel

DIRECTOR: De La Torre Lascano, Mauricio, MBA

CENTRO UNIVERSITARIO QUITO

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Magister.

Mario de la Torre Lascano.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación, denominado: Examen de Auditoría Integral al Departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, período 2013, realizado por Lapo Guamán Diana Maribel ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Quito, junio de 2015

f).....

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Lapo Guamán Diana Maribel declaro ser autora del presente trabajo de titulación: Examen de Auditoría Integral al Departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, periodo 2013, de la Titulación de Maestría en Auditoría Integral siendo, el Mg Mauricio de la Torre Lascano director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo, 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 que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

.....
Autora: Diana Maribel Lapo Guamán
CI: 1104405905

DEDICATORIA

“Lo importante no es lo que nos hace el destino, sino lo que nosotros hacemos de él”... Florence Nightingale

A Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A mi adorado hijo Danielito, que con su dulzura y locuritas me dio la fuerza para finalizar el presente trabajo, a mis adorados Padres que con su amor, consejos, motivación y por sus ejemplos de perseverancia y constancia me demostraron valor para salir adelante.

A mis queridos hermanos Paulina, Luis, Mary y Fernando, que siempre estuvieron allí cuando los necesite, a mis sobrinos y a todos aquellos que participaron directa o indirectamente en la elaboración de esta tesis.

A mis amigos que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que hasta ahora, seguimos siendo amigos.

Diana Maribel Lapo Guamán.

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento sincero a la Universidad Técnica Particular de Loja, a la Coordinación de la Maestría en Auditoría Integral, a través de la Mgs. Lupe Beatriz Espejo Coordinadora de la Maestría, que con sus buenos deseos me supo dar ánimos para seguir adelante, a mi Director de Tesis Mauricio De La Torre Lascano, por su tiempo compartido y por impulsar el desarrollo de nuestra formación profesional porque con sus conocimientos me ayudaron a finalizar mi tesis.

A la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas a través del Coronel Hernán Pontón Veloz Director de la Dirección por el apoyo brindado, al Departamento de Servicio Militar y al personal que labora en la institución por brindarme información y así cumplir con el objetivo planteado.

Muchas gracias....

Diana Maribel Lapo Guamán.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	II
DECLARACIÓN Y CESIÓN DE DERECHOS	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	5
1. Tema	6
1.1. Descripción del Estudio y Justificación.	6
1.1.1. Descripción del Estudio.	6
1.1.2. Justificación.....	7
1.2. Objetivo y resultados esperados.....	8
1.2.1. Objetivos	8
1.2.2. Resultados esperados	9
1.3. Presentación de la memoria	9
1.4. Hipótesis.....	9
CAPÍTULO II MARCO REFERENCIAL.....	11
2. Marco teórico.....	12
2.1. Marco conceptual de la auditoría integral.....	12
2.1.1. Auditoría integral y los servicios de aseguramiento	12
2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento	13
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral	16
2.2.1. Auditoría Financiera.....	16
2.2.2. Auditoría de Control Interno.....	17
2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.....	20
2.2.4. Auditoría de Gestión.	21

2.3.	Proceso de la Auditoría Integral.....	24
2.3.1.	Diagnóstico o Planificación Preliminar.	24
2.3.2.	Planificación Específica.	24
2.3.3.	Ejecución.....	24
2.3.4.	Comunicación.....	25
2.3.5.	Seguimiento.....	25
2.3.6.	Informe de Auditoría.	25
2.4.	Riesgos de auditoría, técnicas de auditoría, pruebas de auditoría, evidencia de auditoría y papeles de trabajo.	29
2.5.	Papeles de trabajo.....	31
2.6.	Población y muestra de la investigación.	32
CAPÍTULO III ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN		33
3.	Introducción	34
3.1.	Misión, visión, organigrama funcional	35
3.1.1.	Misión Institucional.	35
3.1.2.	Visión Institucional.....	35
3.1.3.	Objetivos Estratégicos del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.....	35
3.1.4.	Objetivos de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas	35
3.1.5.	Base Legal.....	36
3.2.	Cadena de Valor.....	38
3.2.1.	Procesos gobernantes.....	38
3.2.2.	Procesos básicos o agregadores de valor	43
3.2.3.	Procesos habilitantes.....	44
3.3.	Análisis de FODA.	45
CAPÍTULO IV DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTEGRAL		52
4.1.	Tema o asunto determinado.	63
4.2.	Parte responsable.....	63
4.3.	Responsabilidad del auditor.....	63
4.4.	Limitaciones.....	63

4.5.	Estándares aplicables o criterios	63
4.6.	Opinión sobre los saldos de las partidas presupuestarias.....	64
4.7.	Otras conclusiones.	64
4.8.	Comentarios y recomendaciones.....	65
4.8.1.	Auditoría Financiera.....	65
4.8.2.	Auditoria de Cumplimiento.....	66
4.8.3.	Auditoria de Gestión.	68
4.8.4.	Auditoria de Control Interno.	71
4.9.	Presentación y aprobación del informe	72
5.	Demostración de la Hipótesis.....	72
6.	Conclusiones y Recomendaciones	73
7.	Bibliografía:.....	74
8.	Anexos.....	76

RESUMEN

El presente trabajo de fin de titulación tuvo como finalidad realizar un examen de auditoría integral al Departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, periodo 2013, como producto final se emitió el informe de auditoría en donde se refleje el dictamen del auditor, la razonabilidad financiera de las cuentas que representan el gasto por concepto de acuartelamientos, una opinión acerca de cómo está estructurado en control interno implementado por la institución, el cumplimiento de normativa legal que le rige a la institución y el cumplimiento de objetivos y metas.

La ejecución de la auditoría estableció siete hallazgos que se encuentran respaldados en los diferentes papeles de trabajo que fueron elaborados en el transcurso de la auditoría, así mismo se emitió las observaciones y conclusiones con la finalidad de mejorar las actividades y procesos administrativos, financieros y operativos del Departamento de Servicio Militar, se emitió un Plan de Recomendaciones que se implementa para mitigar los riesgos encontrados.

PALABRAS CLAVES: Auditoría Integral, Dictamen, opinión, valoración, normativa, procesos, Servicio Militar, Fuerzas Armadas.

ABSTRACT

This work order titling aimed to conduct a review of comprehensive audit the Department of Military Service of the Directorate of Mobilization of the Joint Command of the Armed Forces, period 2013, as a final product the audit report in which is reflected aired the auditor's report, financial reasonableness of the accounts representing the expense for barracks, an opinion on how it is structured internal control implemented by the institution, compliance with legal rules that govern the institution and compliance objectives and goals.

The execution of the audit established seven findings that are supported in different working papers that were developed in the course of the audit, also the observations and conclusions were issued in order to improve the activities and administrative, financial and operational Department of Military Service Plan Recommendations to be implemented to mitigate the risks encountered was issued.

KEYWORDS: Integral Audit Opinion, opinion, valuation, rules, processes, Military Service, Armed Forces

INTRODUCCIÓN

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

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

El nuevo ordenamiento del Estado, bajo una concepción de responsabilidad integral de los servicios públicos y de regulación de la actividad privada, hacia un enfoque social y de resultados, brindan el impulso al presente proyecto y hacen evidente la necesidad de disponer de *informes de aseguramiento*, en aras de cumplir uno de los principales y esenciales propósitos de la auditoría, el mejoramiento organizacional.

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

Con estos antecedentes, enfocar un examen auditoría integral al Departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, cuyo Objetivo General, es realizar un examen de auditoría integral que nos permitió obtener una apreciación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, cuya descripción se da a conocer:

- ✓ La línea de cumplimiento permitió verificar si el Departamento de Servicio Militar cumplió o no con todas las disposiciones legales vigentes que le rigen a la institución.
- ✓ La línea financiera determinó razonabilidad de las cuentas que tienen relación con los saldos por concepto de acuartelamientos.
- ✓ Línea de control interno estableció procedimientos y políticas internas para determinar riesgos potenciales que se encontraron después de la aplicación de controles claves.

- ✓ Línea de gestión, verificó que los objetivos, metas y procesos fueron cumplidos conforme a lo planificado en el Departamento.

El trabajo de fin de titulación, incluyó los siguientes tipos de investigación:

- ✓ Documental: definió aspectos conceptuales y metodológicos de cada tipo de auditoría, para el efecto se sustentó en la bibliografía referenciada en el presente trabajo de fin de titulación.
- ✓ De campo: se aplicó procedimientos de auditoría, como son programas de trabajo, técnicas, elaboración de papeles de trabajo en el departamento involucrado.
- ✓ Experimental: se tomó una muestra para análisis de los diferentes enfoques que generarán sugerencias o recomendaciones

Para el proceso integral de auditoría, se incluyó la planificación, ejecución, comunicación de resultados y una matriz de seguimiento a las recomendaciones, existe una sinergia en las diferentes fases con la finalidad de emitir un informe que demuestre un trabajo realizado con profesionalismo.

Como resultado final se obtuvo un Informe de Auditoría Integral, que describe siete hallazgos descritos en los papeles de trabajo elaborados, logrando una aplicación sinérgica de las cuatro auditorías que conforma la Auditoría Integral; asimismo en base a los hallazgos encontrados se establece conclusiones y recomendaciones con mejoras para la gestión de la institución; asimismo el presente trabajo de investigación se encuentra estructurado de la siguiente manera:

- **Capítulo I.** Se estructura el tema, descripción del estudio, objetivos planteados y resultados esperados
- **Capítulo II.** Se describe el marco conceptual, conceptos y proceso de la Auditoría Integral.
- **Capítulo III.** Se describe la base legal de la institución, estructura orgánica, misión, visión, lineamientos del proceso y objetivos de la Dirección de Movilización.
- **Capítulo IV.** Se presenta la ejecución de la Auditoría Integral presentación del Informe Final e implementación de la matriz de recomendaciones.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1. Tema.

El presente trabajo de fin de titulación se relaciona con el examen de auditoría integral al departamento de servicio militar de la dirección de movilización del comando conjunto de las fuerzas armadas, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

1.1. Descripción del estudio y justificación.

1.1.1. Descripción del estudio.

La Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, tiene la misión de completar los orgánicos de las Fuerzas Armadas, con conscriptos y reservistas organizados, equipados y entrenados, a través del proceso de la movilización militar, a fin de contribuir a los requerimientos de las operaciones militares.

La Dirección de Movilización fue creada mediante Decreto Supremo 2871 de 15 de septiembre de 1.864 se puso en vigencia la Ley de Seguridad Nacional reformada en 1.966 cuyo Artículo 63 dispone: “La movilización del Frente Militar será planificada y regulada por la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas”, este artículo constituyó la base legal para la creación de la Dirección de Movilización por lo que el 14 de julio de 1966 el Jefe de Estado Mayor General, designó al Director de Movilización de las Fuerzas Armadas para organizar y poner en funcionamiento el indicado organismo para que cumpla con las tareas señaladas en la Ley de Seguridad Nacional.

Es una institución con personería jurídica de derecho público, tiene por competencias exclusivas la planificación de las actividades relativas al Servicio Militar y de Reservas como son: gestionar la capacitación, dotación de uniformes y llamamiento para los procesos de acuartelamiento; asimismo gestiona organiza, mantiene y emite planes y directivas para movilizar y desmovilizar a las reservas.

La Dirección tiene como visión ser la institución del más alto nivel de credibilidad, sistemáticamente integrada con capacidades conjuntas e interoperabilidad, personal profesional ético y moralmente calificado, para enfrentar los cambios y nuevos escenarios que garanticen la paz, seguridad y bienestar de la nación.

En el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional de la Dirección de Movilización, contiene los siguientes procesos: gobernantes, básicos y habilitantes. Dentro del nivel de gobernantes se encuentra el Departamento de Servicio Militar, unidad encargada de

realizar a planificación concerniente al servicio militar, la institución es dirigida por personal militar y servidores públicos; a nivel nacional cuenta con 4 Bases y 28 Centros de Movilización.

La Dirección de Movilización, establece un numérico de 17.500 ciudadanos para que cumplan el servicio militar mediante los acuartelamientos que se realizan en tres llamadas al año, la finalidad de la instrucción militar, es completar los orgánicos de Fuerzas Armadas pero también entregar a la sociedad ciudadanos capacitados en diferentes áreas ocupacionales para que puedan insertarse en el campo laboral.

La Dirección como institución pública ha sido evaluada por la Contraloría General del Estado, aportando al mejoramiento de los controles para transparentar o detectar desviaciones de carácter financiero, legal, control y de gestión, pero las mismas se refieren a un aspecto particular y no examina en forma global un proceso o actividad, de aquí nace la necesidad de efectuar una auditoría integral en la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas específicamente en el Departamento de Servicio Militar quien es el encargado de planificar el desarrollo del Servicio Militar Voluntario y mantiene la mayor parte de presupuesto institucional.

1.1.2. Justificación.

La Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, es una Unidad Descentralizada. La Institución dentro de su Orgánico, cuenta con el Departamento de Servicio Militar encargado de gestionar el desarrollo de la movilización militar a través de la Planificación Militar y Organización en lo referente a Servicio Militar y Reservas; así mismo dentro de sus funciones se encuentran:

- Dirigir la planificación del Servicio Militar y las Reservas.
- Gerenciar los proyectos del Servicio Militar y Reservas.
- Elaborar los planes militares de la movilización militar.
- Coordinar con las Fuerzas sobre los orgánicos numéricos para el servicio militar y reservas.
- Mantener actualizada la base de datos de las Reservas.

La Institución, en el año 2013 acuarteló en tres llamadas 15.669 ciudadanos de la leva 1994; (6.221 en la primera, 4.724 en la segunda y 4.724 en la tercera llamada) alcanzando un porcentaje de acuartelamiento del 89.54%. Igualmente, se capacitaron en artes y oficios a 8.683 conscriptos, en el siguiente orden: 3.847 de la Leva 1993 tercera llamada y 4.836 de la Leva 1994 primera llamada.

En el año 2013, se licenciaron 12.905 conscriptos pertenecientes a la leva 1993, los mismos que pasan a ser parte de las reservas de Fuerzas Armadas con el grado de Soldados de Reserva, con licencia temporal durante 5 años. En primer semestre del 2014, se licenciaron 4.584 conscriptos pertenecientes a la Leva 1994, primera llamada.

El departamento de Servicio Militar, en el 2013 para cumplir con los acuartelamientos y licenciamientos mantuvo un presupuesto anual de USD 8`579.817,11 que corresponde el 62% de un total de USD 13`786.683,03 asignado a la Dirección de Movilización. Por lo tanto es necesario realizar procedimiento, procesos y técnicas que nos permitan saber la razonabilidad de los saldos, así también la auditoría integral permitirá evaluar si se están cumpliendo con todas las disposiciones legales, la gestión realizada y el control interno aplicado, con la finalidad de mitigar riesgos y fortalecer aquellos procesos o actividades del departamento.

Para finalizar, la auditoría integral también nos ayuda a conocer los aspectos negativos para mitigarlos y los positivos para fortalecerlos, además el informe de auditoría proporciona recomendaciones que ayudaran a la Dirección a encaminar mejor su gestión institucional, impidiendo que exista cualquier desviación o mala gestión por parte de los oficiales, voluntarios y servidores públicos.

1.2. Objetivo y resultados esperados.

1.2.1. Objetivos.

General

Realizar un examen de auditoría integral a al Departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, por el periodo 2013.

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Departamento de Servicio Militar.
2. 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 Departamento de Servicio Militar
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2. Resultados esperados

Una vez finalizado el examen de auditoría integral al Departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas periodo 2013, se obtendrán los siguientes resultados:

- Archivo de papeles de trabajo (Archivo Corriente, Archivo de Planificación y Archivo Permanente)
- Informe de auditoría de la Auditoría Integral
- Matriz de implementación de recomendaciones

1.3. Presentación de la memoria

El presente trabajo de fin de titulación será presentado empleando cada uno de las fases de auditoría como son: Planificación Preliminar, Planificación Específica, Ejecución, Comunicación de Resultados y Seguimiento de Recomendaciones.

La Información será recogida del Departamento de Servicio Militar, Departamento de Compras Públicas y Departamento Financiero, mediante las técnicas de auditoría oculares, verbales, escritas, documentales y físicas, las mismas que nos proveerán información competente, suficiente y pertinente.

El presente trabajo de fin de titulación se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I. Se estructura el tema, descripción del estudio, objetivos planteados y resultados esperados

Capítulo II. Se describe el marco conceptual, conceptos y proceso de la Auditoría Integral.

Capítulo III. Se describe la base legal de la institución, estructura orgánica, misión, visión, lineamientos del proceso y objetivos de la Dirección de Movilización.

Capítulo IV. Se presenta la ejecución de la Auditoría Integral presentación del Informe Final e implementación de la matriz de recomendaciones.

1.4. Hipótesis.

El examen integral al Departamento de Movilización Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas período 2013 permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las

decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la Dirección de Movilización.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2. Marco teórico.

2.1. Marco conceptual de la auditoría integral.

2.1.1. Auditoría integral y los servicios de aseguramiento.

(CUELLAR, 2006) “Auditoría integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiera, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el pago de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma ”.

Según (Blanco Luna, 2012) la Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente en un período determinado evidencia relativa a la siguiente temática: a información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.

(Franklin, 2007) Establece que la Auditoría Integral es el examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo, control interno contable y mejoramiento administrativo; así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables a un área o programa”

La Auditoría Integral es una sinergia, en la cual trabajan cuatro auditorías financiera, legal, gestión y control interno, con la finalidad de presentar un informe donde se manifiesten los posibles hallazgos y se emita un plan de recomendaciones que ayude a la entidad la fortalecer su gestión.

Los objetivos de una auditoría integral, según (Blanco, 2012) son:

- Determinar si las cuentas que se reflejan en los Estados Financieros presentan razonablemente su situación financiera y si están de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Verificar si todas las actividades desarrolladas por la empresa fueron realizadas tomando en consideración la normativa legal aplicable en la misma.
- Evaluar si la entidad ha cumplido sus metas y objetivos con eficiencia, eficacia y calidad.

- Analizar si los recursos humanos, materiales y financieros son utilizados con eficiencia, economía y eficacia.
- Determinar si la estructura de control interno implementada por la entidad auditada es adecuada y si ayuda a la consecución de los siguientes objetivos;
 - Efectividad y eficiencia en las operaciones
 - Confiabilidad de información financiera
 - Cumplimiento de las leyes y normativa aplicable (pp. 1-2)

Objetivo de un Servicio de Aseguramiento.

(Blanco Luna, 2012) El objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificados, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión, para lo cual mantiene los siguientes elementos:

- a) Una relación tripartita que involucre a:
 - Un contador profesional
 - Una parte responsable y
 - Un supuesto destinatario de la información.
- b) Un tema o asunto determinado.
- c) Criterios adecuados.
- d) Un proceso de contratación; y
- e) Una conclusión.

2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

(Sotomayor, 2012) Manifiesta que el proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia.

Contenido del Informe de Aseguramiento.

Según (Blanco Luna, 2012) el informe de aseguramiento debe contener lo siguiente:

- Título.
- Destinatario.
- Tema o asunto determinado.

- Parte responsable.
- Responsabilidad del Contador Público.
- Limitación.
- Estándares aplicables, normas de desempeño o criterios.
- Opinión sobre los estados financieros.
- Otras conclusiones.
- Fecha y lugar de emisión del informe.
- Nombre y firma del Contador Públicos (pp. 28-29)

Implementación de las Normas Internacionales de Auditoría en Ecuador.

Según Resolución No. 06.Q.ICI.003 de 21 de agosto del 2006, el Señor Superintendente de Compañías, resolvió disponer la adopción de las normas internacionales de auditoría y aseguramiento "NIAA", a partir del 1 de enero del 2009, tal como se indica en el Artículo 2 de dicha resolución, en el Ecuador se aplicó estas normas desde el año 2009.

Las NIAA son un conjunto de principios, reglas o procedimientos que obligatoriamente debe seguir o aplicar el profesional Contador Público que se dedique a labores de auditoría de estados financieros, con la finalidad de evaluar de una manera razonable y confiable la situación financiera de la empresa o ente por del auditado, y en base de aquello le permita emitir su opinión en forma independiente con criterio y juicio profesionales acertados.

Para la correcta aplicación del Aseguramiento, es indispensable que el auditor persona natural o jurídica, establezca o al menos defina entre otras, las siguientes actividades:

1.- Evaluación previa:

Si el usuario solicita la presentación de una oferta, ésta no puede ser habilitada sin antes haber realizado una evaluación general al entorno del negocio de un potencial cliente, actividad que en forma documentada (escrita) definirá la solvencia del sistema de control interno, midiendo posibles riesgos que serán analizados por un profesional del Estudio Contable que cuente con la debida experiencia.

2.- Presentación de oferta:

Una vez efectuada la evaluación previa, el auditor está en capacidad de presentar la oferta de sus servicios, con conocimiento razonable de las operaciones de su potencial cliente. Como norma indispensable, no sólo de ética profesional sino además de responsabilidad, jamás se debe ofertar servicios en forma telefónica, e-mail, fax, etc., sin percatarse ni

conocer los elementos básicos que le permitan formarse un criterio técnico de las características del negocio que solicita sus servicios.

3.- *Aceptación de un cliente:*

El auditor está en plena capacidad de aceptar o rechazar a un determinado cliente, particularmente si sus operaciones presentan algún tipo de riesgo que le vincule con el objetivo básico de la auditoría de estados financieros: la opinión. Este comentario incluye a clientes recurrentes, que en un determinado momento han deteriorado su sistema de control interno o que no han adoptado las medidas correctivas para mejorar el mismo.

4.- *Desarrollo de la auditoría:*

A partir de la fase o etapa de la Planeación de la auditoría integral, ésta se desarrollará siguiendo una sinergia con todas las auditorías que conforman la auditoría integral.

5.- *Evaluación de riesgos en el desarrollo de la auditoría integral:*

En la etapa de la Planeación de auditoría y en las restantes fases del examen, queda entendido que el auditor en forma permanente pondrá mucho cuidado para evaluar los riesgos; que la supervisión mantendrá estándares altos de revisión in situ y en las oficinas del Estudio Contable, que la medición y obtención de la certeza razonable sea la apropiada, pertinente y documentada, con el fin de asegurar la calidad deseada y obtener los propósitos o el objetivo de dicha auditoría.

6.- *Obtención de niveles de certeza:*

En el trabajo de auditoría, el auditor está en la obligación de proporcionar un dictamen u opinión, como certeza razonable, es decir la satisfacción en la cual se basa el auditor con la finalidad de confiar en una aseveración realizada por un tercero.

7.- *Contratos de Aseguramiento:*

La Norma Internacional específica sobre Contratos de Aseguramiento (International Standard on Assurance Engagements (ISAE), en inglés), difunde el marco conceptual enfocado a los trabajos de aseguramiento cuya intención es la de proveer un nivel de seguridad, bien sea alto o moderado, según los convenios previos entre las partes contratantes.

Así mismo, define los principios básicos o elementales y establece guías o procedimientos esenciales para que sean observados por los contadores públicos al desarrollar esta práctica profesional independiente, cuyo objetivo o intención es proveer un nivel alto de seguridad. Es de advertirse que esta Norma no define los principios básicos ni los procedimientos esenciales, para los contratos que tienen como finalidad proporcionar niveles de seguridad moderados.

De igual forma, la Norma enunciada para un contrato específico de Aseguramiento, no aplica a una auditoría o revisión de estados financieros, en su contexto específico; el aseguramiento bajo las NIAA tiene otro objetivo, tal como se ha expresado anteriormente.

8.- Controles de calidad:

Un auditor debe acatar las normas de control de calidad que sean obligatorias en el país emitidas por la Profesión o por las autoridades de control; por otro lado, cada Estudio Contable, sin importar el tamaño de su despacho está en la obligación de implementar por escrito las normas o procedimientos de controles de calidad que aplicará para el desempeño de sus funciones.

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

2.2.1. Auditoría financiera-

(Madariaga J. , 2004) Establece que la auditoría financiera, es un examen sistemático de los estados financieros, registro 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 tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contable que procedan.

(Sanchez, 2008) Manifiesta que la auditoría financiera es un examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productibilidad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanentemente de los mecanismos de control implantados por la administración (p.2)

(Kurt, 1999) Revela que es una auditoría de los estados financieros, los auditores se comprometen a reunir evidencia y a proporcionar un alto nivel de seguridad a los estados financieros siguiendo principios de contabilidad generalmente aceptados, u otra base apropiada de contabilidad. Una auditoria comprende la búsqueda y verificación de los registros contables y el examen de otra evidencia que soporte esos estados financieros. Para emitir un informe de auditoría los auditores reunirán la evidencia necesaria obteniendo una comprensión del control interno de la compañía, inspeccionando documentos, observando activos, investigando dentro y fuera de la compañía y realizando otros procedimientos.

Tipos de afirmación.

(Slosse, 1995) Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de la entidad, comunicada explícita e implícitamente a través de los estados financieros.

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

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

2.2.2. Auditoría de Control Interno.

(Mantilla, 2005) El Control Interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías.

- Efectividad y eficiencia en las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Constituye un medio para un fin no un fin en sí mismo.
- El control interno es ejecutado por persona. No son solamente manuales de políticas y formas, sino en cada nivel de una organización.

- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad
- El control interno está engranado a la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas. (p.4)

(Madariaga, 2004) El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas, adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia y estimular el seguimiento de los métodos establecidos por la dirección.

Componentes del Sistema de Control Interno.

(Mantilla, 2005) Señala que el sistema de control interno (COSO I) está compuesto por cinco componentes que son:

- Ambiente de Control Interno.
- Valoración del Riesgo.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Monitoreo.

Ambiente de Control.

El ambiente de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan al accionar de una entidad desde la perspectiva del Control Interno, este componente es el andamiaje de todo Sistema de Control Interno. Determina las pautas de comportamiento en la organización e influye en el nivel de concientización del personal respecto del control.

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de estos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generen y consecuentemente, al tono de la organización.

Actividades de Control

Son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la administración, además ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Información y Comunicación.

Debe identificarse, capturarse y comunicarse la información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades, por ello es necesario que se definan adecuados canales de comunicación.

Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tienes que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

Monitoreo.

Mediante el monitoreo continuo efectuado la administración será la encargada de evaluar si los funcionarios realizan sus tareas de manera adecuada o si es necesario realizar cambios. La supervisión comprende supervisión interna por parte de las personas de la empresa y evaluación externa que la realizan entes externos de la Empresa.

(Mantilla S. , 2005) INFORME COSO I Y COSO II ERM

Hace más de una década el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, conocido como COSO, publicó el Control Interno - Marco Integrado (COSO I) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

Hacia fines de Septiembre de 2004, como respuesta a una serie de escándalos, e irregularidades que provocaron pérdidas importante a inversionistas, empleados y otros grupos de interés, nuevamente el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, publicó el Gestión del Riesgo en la Empresa (ERM)- Marco Integrado (COSO II) y sus Aplicaciones técnicas asociadas, el cual amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo.

COSO II "ERM" toma muchos aspectos importantes que el coso I no considera, como por ejemplo:

- El establecimiento de objetivos.

- Identificación de riesgo.
- Respuesta a los riesgos.

Se puede decir que estos componentes son claves para definir las metas de la empresa, si los objetivos son claros se puede decidir que riesgos tomar para hacer realidad las metas de la organización, de esta manera se puede hacer una clara identificación, evaluación, mitigación y respuesta para los riesgos.

Relación COSO I y COSO II

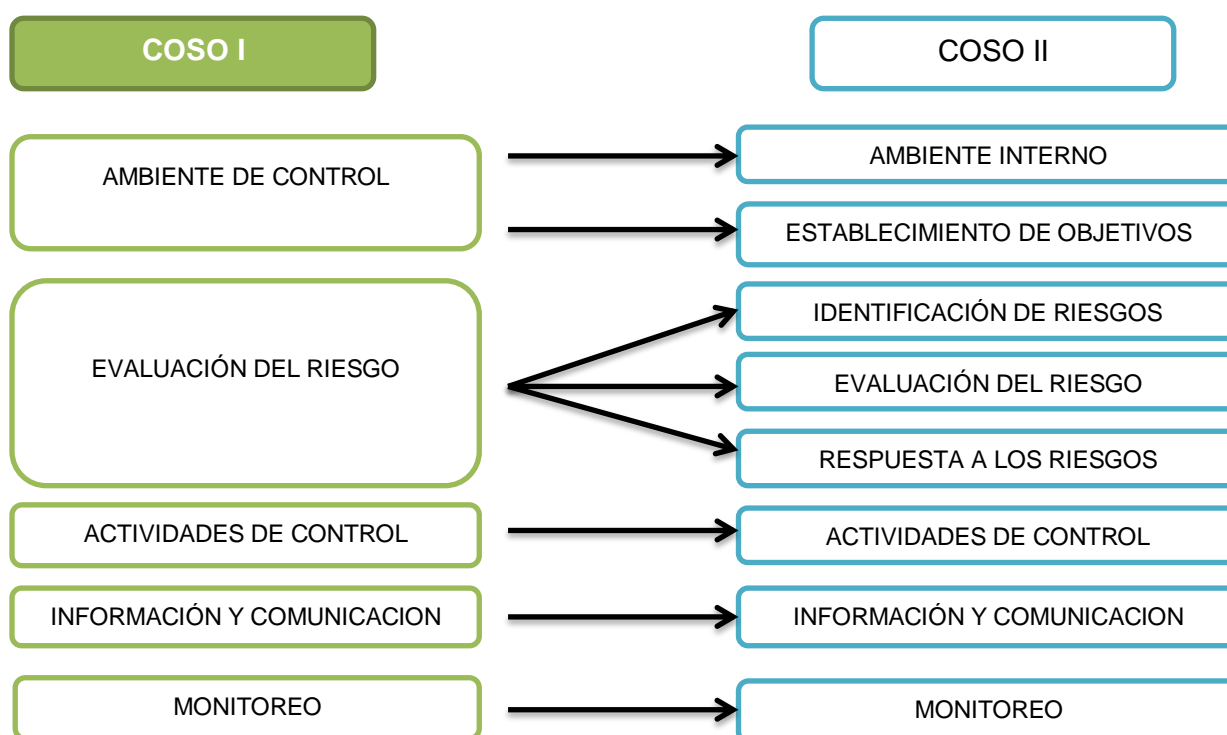


Figura 1: Relación COSO I COSO II

Fuente: Jiménez. M (2013), Guía didáctica Auditoría de Control Interno, UTPL.

2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.

(Blanco, 2012) La Auditoría de Cumplimiento es 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. Esta auditoría 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”.

(Kurt, 1999) La auditoría de cumplimiento comprende la prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos.

Criterios aplicables para auditoría de cumplimiento

(Blanco Luna, 2012) La auditoría de cumplimiento determina el nivel de adecuación de las políticas, directrices, procesos, procedimientos y tareas, a la normativa legal aplicable al negocio. Los criterios en este caso, no pueden ser estandarizados, dependen de las actividades y el objeto social de la empresa.

Documentos sujetos a revisión en el presente trabajo de fin de investigación.

a. Normativa Legal

- 1) Constitución de la República del Ecuador.
- 2) Ley Orgánica de la Defensa Nacional.
- 3) Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.
- 4) Ley de Servicio Militar Obligatorio en las Fuerzas Armadas Nacionales.
- 5) Ley orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas.

2.2.4. Auditoría de Gestión

(Franklin 2007) señala que la auditoría de gestión o administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar, valorar y lograr una ventaja competitiva sustentable (p.11)

La auditoría de gestión es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

Objetivos y Propósitos de la Auditoría de Gestión.

Objetivos.

- ✓ Evaluar los objetivos y planes organizacionales.
- ✓ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.

- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.
- ✓ Verificar la existencia de métodos adecuados de operación.
- ✓ Comprobar la correcta utilización de los recursos.

Alcance de la Auditoría de Gestión.

(Gestiopolis, 2011) La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.
- Sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditados; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo.

Criterios de la auditoría de gestión.

(SUBIA, 2013) La auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios proporcionados por una organización. Bajo este enfoque es necesario señalar en forma clara, la conceptualización de estos tres términos.

- ✓ **Eficiencia:** relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, una actividad eficiente maximiza el resultado, entre otros debe lograr:

- Que las normas sean correctas y la producción los servicios se ajusten a las mismas.
 - Mínimos desperdicios en el proceso productivo o en los servicios prestados.
 - Que los trabajadores conozcan la labor que realizan y que esta sea la necesaria y conveniente para la entidad.
 - Que se cumplan los parámetros técnicos productivos en el proceso de producción o de servicios que garantice la calidad.
- ✓ **Eficacia:** Significa el logro, en el mejor grado, de los objetivos u otros efectos perseguidos de un programa, una organización o una actividad, es decir
- Cumplimiento de la producción y los servicios en cantidad y calidad.
 - El producto obtenido y el servicio prestado, tiene que ser socialmente útil.

El auditor comprobará el cumplimiento de la producción o el servicio y hará comparaciones con el plan y períodos anteriores para determinar progresos y retrocesos.

- ✓ **Calidad:** evalúa el nivel de satisfacción del cliente o usuario.

Herramientas para la auditoría de gestión.

El Manual de Auditoría de Gestión de las Contraloría General del Estado señala que el equipo multidisciplinario dependerá de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas que ayuden a realizar un trabajo de calidad, como son:

- **Auditores**

De este grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor quienes tendrán la máxima e integra responsabilidad de la Auditoría de Gestión. Así mismo, este trabajo debe realizarse a cargo de una Dirección de Auditoría y bajo la dirección de su titular.

- **Especialistas.**

Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.

Cabe recalcar que el equipo que forma parte del grupo de auditores deberá mantener las normas, principios básicos de ética profesional para la realización de la Auditoría de Gestión.

Indicadores de Gestión.

(PHILIPPE, 2006) Los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. Son un subconjunto de los indicadores, porque sus mediciones están relacionadas con el modo en que los servicios o productos son generados por la institución. El valor del indicador es el resultado de la medición del indicador y constituye un valor de comparación, referido a su meta asociada. (p 194)

2.3. Proceso de la auditoría integral (SUBIA, 2013)

2.3.1. Diagnóstico o planificación preliminar.

La planificación preliminar es la primera fase de la auditoría donde el auditor realiza lo siguiente.

- Conocer la entidad a ser auditada
- Obtener la información sobre la normativa legal, plan de estratégico de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- Establecer la importancia relevante y evaluar los riesgos encontrados.
- Elabora un programa para la planificación preliminar.

2.3.2. Planificación específica.

- Análisis de información y documentación relevante.
- Evaluación del control Interno de los diferentes componentes de la Auditoría Integral.
- Elaboración del programa de auditoría

2.3.3. Ejecución

(SUBIA, 2013) Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integral en los programas de trabajo, el cumplimiento de estas pruebas nos permitirá lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral.

Debemos verificar para la auditoría de gestión, el logro de objetivos, la inversión de recursos y lo adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los procesos y sus controles operan de forma eficaz; la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicable. En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de auditoría integral.

Los elementos de la fase de ejecución son:

1. Las pruebas de auditoría
 - Sustantivas
 - Cumplimiento
2. Técnicas de muestreo
3. Evidencias de auditoría
 - Suficiente
 - Competente
 - Pertinente
4. Papeles de trabajo
5. Hallazgos de Auditoría

2.3.4. Comunicación.

Una vez finalizado el examen de auditoría el Auditor dará a conocer el Informe final donde reflejara los hallazgos, recomendaciones y conclusiones de la misma.

2.3.5. Seguimiento.

En esta fase se aplica la matriz de implementación de recomendaciones que será evaluada con posterioridad a la auditoría y se verificará si se cumplieron o no las recomendaciones descritas en el informe de auditoría.

2.3.6. Informe de auditoría.

(Whittington, 2005) El informe de Auditoría es el producto final que los auditores proporcionan a los altos ejecutivos sobre opiniones de los hallazgos encontrados en el proceso de auditoría.

(Blanco Luna, 2012) Manifiesta que el Informe debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática, basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión mediante el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitarán la comunicación para 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. (pp. 24)

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con el Marco Internacional debe incluir (Blanco Luna, 2012):

- **Título:** El dictamen del auditor deberá tener un título apropiado. Puede ser apropiado usar el término “Auditor Independiente” en el título para distinguir el dictamen del auditor de informes que podrían ser emitidos por otros, tales como funcionarios de la entidad, el consejo de administración o de directores, o de los informes de otros auditores que quizá no tengan que acogerse a los mismos requerimientos éticos del auditor independiente.
- **Destinatario.-** El dictamen del auditor deberá estar dirigido en forma apropiada según requieran las circunstancias del trabajo y los reglamentos locales. El dictamen por lo regular se dirige a los accionistas o al consejo de directores de la entidad, cuyos estados financieros están siendo auditados.
- **Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto.-** La descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el periodo de tiempo cubierto.
- **Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio.-** esto le informa a los lectores que la parte responsable es la encargada de la materia sujeto y que la obligación del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la misma.
- **Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido, el informe y el propósito para cual fue preparado.-** si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes será restringido y con qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados, respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados.
- **Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato.-** cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares.
- **Identificación de criterio.-** el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto, de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio.
- **La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negación de conclusión.-** el informe comunica a los usuarios la conclusión del profesional en

ejercicio sobre la materia sujeto, evaluada contra el criterio y trasmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión.

- **Fecha del informe.-** la fecha del informe a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha.
- **El nombre de la firma o del auditor el lugar de emisión del informe.-** el nombre informa a los lectores acerca del individuo o la firma que asume la responsabilidad del contrato.

El proceso de auditoría está formado por las siguientes fases.

FLUJO DE PROCESO DE LA AUDITORÍA

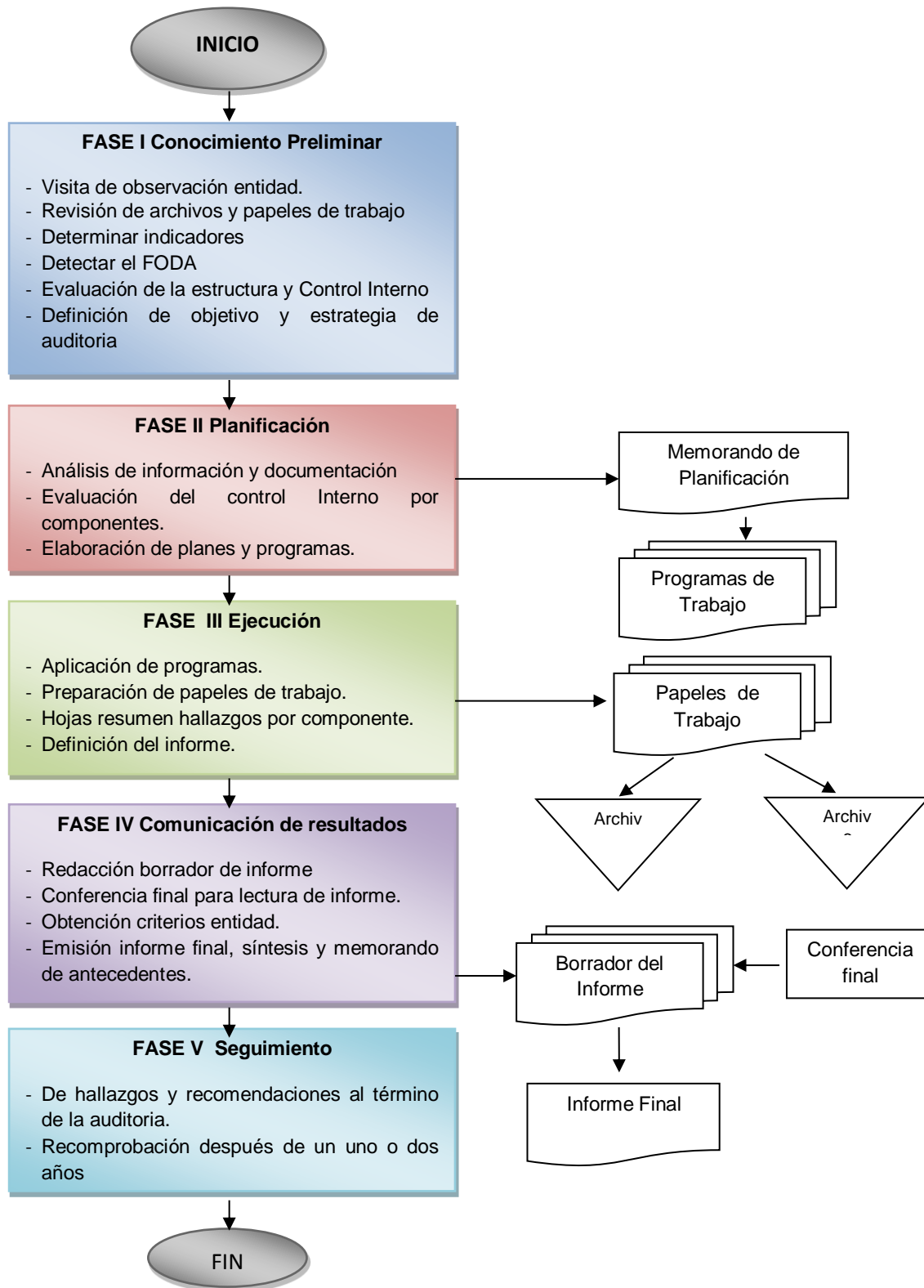


Figura 2: Proceso de Auditoria.

Fuente: Manual de auditoria de Gestión de la Contraloría General del Estado. (2001)

2.4. Riesgos de auditoría, técnicas de auditoría, pruebas de auditoría, evidencia de auditoría y papeles de trabajo.

RIESGOS DE AUDITORIA

RIESGO INHERENTE.- representa la posibilidad de que se presenten errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles diseñados y aplicados por el ente.

RIESGO DE CONTROL.- Es la probabilidad de que los procedimientos de control interno establecidos en la entidad, inclusive los de auditoría interna, no detectan errores e irregularidades significativas con oportunidad.

RIESGO DE DETECCIÓN.- Es el riesgo del auditor, puede ocurrir al aplicar los programas de auditoría cuyos o procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

PRUEBAS DE AUDITORIA

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.- Al aplicar estas pruebas se obtiene evidencia de que la entidad ha implantado controles y que estos están siendo de manera adecuada.

PRUEBAS SUSTANTIVAS.- proporciona evidencia sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros,

PRUEBAS DE DOBLE PRÓPOSITO.- Permite obtener evidencia tanto de control como sustantiva.

Figura 3: Riesgos y Pruebas de Auditoría.

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado. (2001)

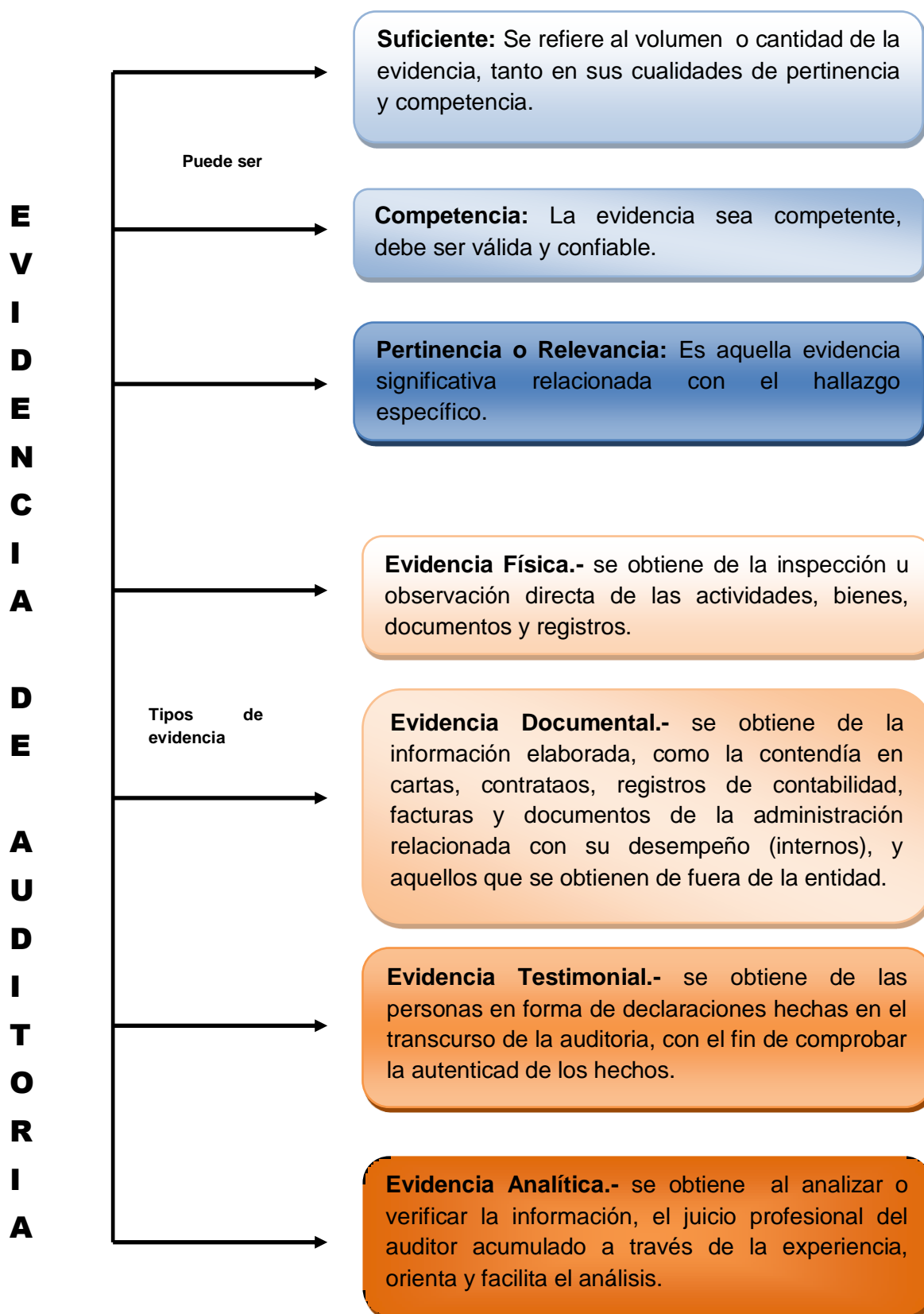


Figura 4: Evidencia de Auditoria.

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado. (2001)

2.5. Papeles de trabajo.

El Manual de Auditoría de Gestión (2001), emitido por la Contraloría General del Estado, define a los papeles de trabajo como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe, los propósitos principales de los papeles de trabajo son.

- a) Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c) Constituir la evidencia documental del trabajo y de las decisiones tomadas.

Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

- a) Preparase en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- b) Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor,
- c) Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- d) Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podría dar lugar por las desviaciones presentadas.

Para el presente trabajo de investigación se encontrará organizado en los siguientes tipos de archivos.

- Archivo Permanente
- Archivo de Planificación
- Archivo Corriente

El Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado establece dos tipos de archivo:

Archivo Permanente.- Este archivo contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría necesaria para auditorías subsiguientes, la primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

1. Recordar el auditor las operaciones actividades o hechas que tienen vigencia en un periodo de varios años.
2. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
3. Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados años tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

Archivo Corriente.- En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un periodo. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un periodo dado varia de una auditoría a otro y aún tratándose de la misma entidad auditada.

Archivo de Planificación.- Este tipo de archivo es creado por el auditor para respaldar con documentación la información correspondiente a la planificación.

2.6. Población y muestra de la investigación.

La obtención de la muestra, de conformidad a las técnicas de auditoría de mayor utilización, incluye los siguientes criterios:

- Con respecto al área evaluada, se escogerán aquellas operaciones con materialidad monetaria elevada, para garantizar la significatividad de la muestra.
- Para el resto de elementos que forman parte del universo se utilizará el método aleatorio sustentado en funciones propias de Excel u otros programas informáticos, de lo cual se dejará evidencia en papeles de trabajo.
- Dependiendo del universo a auditar y sus características, se utilizará en forma mixta el método aleatorio y el estratificado en función de las características similares que pudieran tener algunos elementos del universo.
- El tamaño de la muestra responderá al nivel del riesgo determinado en la evaluación de control interno.

CAPÍTULO III
ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN

3. Introducción.

Mediante Decreto Supremo 2871 de 15 de septiembre de 1.864 se puso en vigencia la Ley de Seguridad Nacional reformada en 1.966 cuyo Artículo 63 dispone:

“La movilización del Frente Militar será planificada y regulada por la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas”.

Este artículo constituyó la base legal para la creación de la Dirección de Movilización por lo que el 14 de julio de 1966 el Jefe de Estado Mayor General, designó al Director de Movilización de las Fuerzas Armadas para organizar y poner en funcionamiento el indicado organismo para que cumpla con las tareas señaladas en la Ley de Seguridad Nacional.

La Dirección de Movilización de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Servicio Militar Obligatorio de las Fuerzas Armadas Nacionales está subordinada al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas siendo el máximo organismo responsable de la aplicación de la indicada ley.

El servicio militar obligatorio que regía con la Ley de Servicio militar obligatorio en las Fuerzas Armadas Nacionales desde el año 1994, estuvo en vigencia hasta el año 2007 en el que el Congreso Nacional al emitir la Ley Orgánica de la Defensa Nacional el 19 de enero del 2007, derogó el literal e) del Artículo. 99 de la Ley.

Posteriormente el Tribunal Constitucional declaró la inconstitucionalidad de los Artículos. 88 y 108 de la Ley de Servicio Militar Obligatorio, el 27 de junio del 2007 al resolver una demanda presentada por los objetores de conciencia, estudiantes de la Universidad San Francisco, resolución publicada en el Registro oficial 114 del referido año.

El proceso de afectación al servicio militar se inició con la derogatoria del literal. e) del artículo 99 que consta en el numeral 9 de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, de 19 de enero del 2007, dejando sin efecto la obligación de los ciudadanos para portar el “Comprobante militar para ausentarse del país, aquellos ecuatorianos que requieran salir del país;”, luego el 17 de abril del mismo año se promulga la Resolución de inconstitucionalidad de los artículos. 88 y 108 emitida por el Pleno del Tribunal Constitucional por lo que la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas ya no estaba facultada para el cobro de las multas que le permitían a la institución tener recursos para su autofinanciamiento de las actividades y cumplir con sus funciones establecidas en la Constitución y la ley vigentes a esa fecha.

Con la aprobación y publicación de la Constitución de la República del Ecuador en el 2008, el Estado norma el servicio militar en Fuerzas Armadas considerándole como servicio cívico y voluntario para las y los ciudadanos. De igual manera el servicio de las Reservas es considerada por el Estado ecuatoriano como útil y fundamental para cumplir con la defensa de la soberanía e integridad territorial.

3.1. Misión, visión, organigrama funcional.

3.1.1. Misión institucional.

Completar los orgánicos de las Fuerzas Armadas, con conscriptos y reservistas organizados, equipados y entrenados, a través del proceso de la movilización militar, a fin de contribuir a los requerimientos de las operaciones militares.

3.1.2. Visión institucional.

Institución del más alto nivel de credibilidad, sistemáticamente integrada con capacidades conjuntas e interoperabilidad, personal profesional ético y moralmente calificado, para enfrentar los cambios y nuevos escenarios que garanticen la paz, seguridad y bienestar de la nación.

3.1.3. Objetivos Estratégicos del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

- Alanzar un efectivo Sistema de Movilización Militar en las Fuerzas Armadas.
- Posicionar al Servicio Militar Voluntario como un referente de apoyo a la seguridad y desarrollo nacional y de integración entre las FF.AA. y su pueblo.
- Movilizar las Reservas para su empleo operativo entrenamiento militar o apoyo a la comunidad.
- Diseñar implementar el Sistema Integrado de Gestión Institucional
- Lograr una cultura de calidad y alcanzar la excelencia en atención al cliente.
- Disponer de equipos humanos altamente calificados y comprometidos con la Institución.
- Establecer alianzas estratégicas y fortalecer las relaciones interinstitucionales.
- Optimizar la administración y empleo de los recursos institucionales.

3.1.4. Objetivos de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

- Cumplir los procesos de la Ley de Servicio Militar Obligatorio a fin de entregar a las Fuerzas Armadas los ciudadanos para que cumplan el servicio militar.

- Mantener reservas organizadas equipadas, entrenadas y motivadas para la defensa del país.
- Implementar el sistema de emisión de documentos militares.
- Implementar la Red de Comunicaciones.
- Implementar el Sistema Integrado de Finanzas.
- Administrar por Procesos a la Institución.
- Crear una imagen positiva de la institución y del servicio militar en el país.

3.1.5. Base Legal.

b. Normativa Legal

- 1) Constitución de la República del Ecuador
- 6) Ley Orgánica de la Defensa Nacional
- 7) Ley de Personal de las Fuerzas Armadas
- 8) Ley de Servicio Militar Obligatorio en las Fuerzas Armadas Nacionales.

c. Normativa Técnica

- 1) Agenda Política de la Defensa Nacional.
- 2) Plan Nacional del Buen Vivir (2009-2013)
- 3) Ley del Sistema Nacional de Planificación (SISPLAN)

3.1.6. Atribuciones y Competencias.

Dirección de Movilización de las FF.AA

- Gestionar las actividades relativas al Servicio Cívico Militar y de reservas.
- Gestionar la capacitación alternativa de los conscriptos en diversos campos ocupacionales.
- Gestionar la dotación de vestuario y equipo para los ciudadanos que realizaran el Servicio Cívico Militar.
- Realizar el llamamiento público para el Servicio Cívico Militar.
- Gestionar los diferentes planes y directivas para movilizar y desmovilizar a las reservas.
- Actualizar el Plan de Carrera del Reservista.
- Mantener las reservas entrenadas listas para la Movilización Militar.
- Organizar las Bases y Centros de movilización militar para el funcionamiento del Sistema de Movilización Militar de Fuerzas Armadas.

- Coordinar con la Dirección Nacional de Movilización el empleo de las reservas de acuerdo a los planes en vigencia.
- Gestionar las actividades relativas para la emisión de los diferentes documentos militares.

Bases de Movilización.

- Ejecutar las actividades relativas al Servicio Cívico Militar y de reservas.
- Coordinar la ejecución de la capacitación alternativa de los conscriptos en diversos campos ocupacionales.
- Distribuir la dotación de vestuario y equipo para los ciudadanos que realizaran el Servicio Cívico Militar.
- Movilizar y Desmovilizar a las reservas dentro de su jurisdicción para el empleo operativo, apoyo a la comunidad y entrenamiento.
- Asignar los reservistas para el completamiento orgánico.
- Asignar, Organizar y entrenar a las Unidades Movilizadas y de remplazo.
- Equipar a las Unidades Movilizadas.
- Emitir los diferentes documentos militares.
- Implementar las unidades de atención al cliente.
- Ejecutar por medio de la unidad financiera la planificación presupuestaria de los centros de movilización de su jurisdicción.
- Mantener el equipo y material de guerra en óptimas condiciones para su empleo en su jurisdicción.
- Mantener las bodegas y depósitos de equipo y material de guerra en óptimas condiciones.

Centros de Movilización.

- Realizar la calificación y selección de los ciudadanos para el Servicio Cívico Militar.
- Realizar el acuartelamiento de los ciudadanos idóneos para el Servicio Cívico Militar.
- Coordinar la capacitación alternativa de los Conscriptos en diversos campos ocupacionales.
- Asignar los reservistas para el completamiento orgánico.
- Asignar, Organizar a las Unidades Movilizadas y de remplazo.
- Coordinar el entrenamiento de los reservistas.
- Implementar las unidades de atención al cliente.

- Entregar la cédula militar de reservista a los ciudadanos que terminan el servicio militar voluntario.
- Entregar tarjetas de identificación al personal militar en servicio activo, pasivo y sus dependientes de fuerzas armadas.
- Entregar certificados militares de acuerdo a las necesidades institucionales.

Estructura orgánica.

Con Acuerdo Ministerial 1123 de 30 de noviembre de 2004 publicado en la Orden General del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de 15 de diciembre de 2004 se aprobó el Manual de Organización de la Dirección de Movilización con los siguientes niveles:



Figura 5: Estructura Orgánica

Fuente: Dirección de Movilización de CC.FF.AA

3.2. Cadena de Valor

3.2.1. Procesos gobernantes

En la Dirección de Movilización una de las actividades principales que cumple es el Servicio Militar Voluntario.

Tabla 1: Procesos Gobernantes.

SERVICIO MILITAR	
Proceso:	
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RECLUTAR A LOS CIUDADANOS EN EDAD MILITAR QUE SE PRESENTAN A REALIZAR EL SERVICIO MILITAR PARA QUE SE AN FORMADOS MILITARMENTE Y CAPACITADOS EN ARTES Y OFICIOS EN LAS FUERZAS Y LICENCIARLOS UNA VEZ FINALIZADA LA CONSCRIPCIÓN. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NECESIDAD DE LAS FUERZAS DE CONTAR CON EL PERSONAL DE CONSCRIPTOS PARA ALIMENTAR LAS RESERVAS <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DISPOSICIONES COMACO FF. AA. • DIRECTIVAS COMOCO FF. AA. • REQUERIMIENTOS FUERZAS • PROYECTO DE SERVICIO MILITAR VOLUNTARIO <p>SUBPROCESOS/ACTIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PREPARACIÓN DEL RECLUTAMIENTO 2. ACUARTELAMIENTO 3. SERVICIO ACTIVO 4. LICENCIAMIENTO
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha de Conscripción • Informe de Acuartelamiento • Actas con la Nómina de Ciudadanos Idóneos destinados a las Unidades Militares. • Base de datos actualizada y organizada del personal de concriptos.
Tipo de Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • SUSTANTIVO
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • CENTROS DE MOVILIZACIÓN
Tipo de cliente:	<ul style="list-style-type: none"> • CLIENTE INTERNO / CLIENTE EXTERNO

Fuente: Manual de Procesos de la Dirección de Movilización de CC.FF.AA

Lineamientos del Proceso.

- Ejecutar las actividades del proceso de movilización militar.
- Coordinar con las unidades militares el proceso de movilización militar.
- Ejecutar las diversas fases del proceso de servicio militar.

Lineamientos Generales.

- Disposiciones, Directivas, Decisiones del Ministerio de Defensa Nacional
- Disposiciones, Directivas, Decisiones Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas
- Proyecto de Servicio Militar Voluntario
- Directiva para Acuartelamiento
- Directiva para Licenciamiento
- Directiva para Capacitación
- Directivas e instructivos para Servicio Militar

Lineamientos Institucionales.

- Se mejorará el perfil del ciudadano que cumple el servicio militar voluntario, capacitándolo como combatiente y proporcionándole conocimientos técnicos, científicos y humanísticos, para contar con una adecuada reserva militar y colaborar en el desarrollo socioeconómico del país, manteniendo un vínculo estratégico entre las Fuerzas Armadas y la población.
- En el entrenamiento se observará la Constitución y las leyes, la ética militar y el respeto de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario. En el mismo empleo conjunto y la aplicación de la interoperabilidad e interoperatividad será la premisa en los niveles: estratégico, operacional y táctico.
- Se propenderá al mejoramiento en los procesos de instrucción, entrenamiento, mantenimiento, administración y funcionamiento de las unidades y de la gestión institucional, mediante el completamiento de las unidades de maniobra en personal, equipamiento e infraestructura.

Tabla 2: Procesos gobernantes

RESERVAS	
Proceso:	
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZAR, EQUIPAR Y COORDINAR CON LAS UNIDADES MILITARES EL ENTRENAMIENTO O CURSOS DE ASCENSO DE LAS RESERVAS PARA SER EMPLEADAS EFICIENTE Y EFICAZMENTE CON ORDEN DEL COMANDO CONJUNTO. <p>DISPARADOR:</p> <p>NECESIDAD DE LAS FUERZAS DE CONTAR EN FORMA EFECTIVA CON EL PERSONAL DE RESERVISTAS PARA EL ENTRENAMIENTO, CURSOS DE ASCENSO Y EMPLEO</p> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DISPOSICIONES COMACO FF. AA. • DIRECTIVAS COMACO FF. AA. • PLANES MILITARES • PLAN DE CARRERA DEL RESERVISTA <p>SUBPROCESOS/ACTIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ORGANIZACIÓN Y ASIGNACIÓN 2. EQUIPAMIENTO 3. GESTIÓN PARA ENTRENAMIENTOS Y CURSOS DE ASCENSO 4. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE LAS RESERVAS
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • Numérico consolidado de reservistas para el completamiento orgánico de las unidades permanentes. • Orgánico numérico funcional consolidado de unidades movilizadas • Orgánico numérico funcional consolidado de unidades de reemplazo • Nómina de soldados de reserva que pasan a disposición con licencia temporal • Informe de equipamiento de las reservas • Informe de cursos de ascenso y entrenamiento de las reservas • Informe de reservistas movilizados y desmovilizados de acuerdo a los planes de movilización militar
Tipo de Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • SUSTANTIVO
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • CENTROS DE MOVILIZACIÓN
Tipo de cliente:	<ul style="list-style-type: none"> • CLIENTE INTERNO / CLIENTE EXTERNO

Lineamientos de Procesos

- Localizar, asignar, organizar y coordinar el entrenamiento de las reservas.
- Ejecutar los diferentes planes de movilización militar con orden de la Base de Movilización.
- Realizar la asignación y reasignación del completamiento orgánico, de las unidades movilizadas y de las unidades de reemplazos.

Lineamientos Generales

- Disposiciones, Directivas, Decisiones MIDENA.
- Disposiciones, Directivas, Decisiones COMACO FF. AA.
- Plan de Carrera del Reservista
- Plan de Movilización Militar
- Directivas e Instructivos para Reservas
- Directivas para entrenamiento y cursos de ascenso.

Lineamientos Institucionales

- Mejorar los procesos de servicio cívico militar voluntario para disponer de reservas organizadas, equipadas y entrenadas.
- Reorganizar el sistema de reservas, disponiendo de unidades movilizadas, armadas, equipadas y entrenadas adecuadamente para ser empleadas de acuerdo a lo previsto en los planes militares.
- La normativa militar deberá ser actualizada permanentemente de acuerdo al marco legal vigente y proponer los nuevos cuerpos legales que se desprendan de las necesidades institucionales.
- En el entrenamiento se observará la Constitución y las leyes, la ética militar y el respeto de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario. En el mismo empleo conjunto y la aplicación de la interoperabilidad e interoperatividad será la premisa en los niveles: estratégico, operacional y táctico.
- Se propenderá al mejoramiento en los procesos de instrucción, entrenamiento, mantenimiento, administración y funcionamiento de las unidades y de la gestión institucional, mediante el completamiento de las unidades de maniobra en personal, equipamiento e infraestructura.

3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor

En la Dirección de Movilización entregan las tarjetas militares a nivel nacional por medio de los 32 Centros de Movilización.

Tabla 3: Procesos básicos o agregadores de valor

DOCUMENTOS MILITARES	
Proceso:	
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EMITIR, ENTREGAR Y LIQUIDAR DOCUMENTOS MILITARES DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR A TODA LA CIUDADANÍA A FIN DE CUMPLIR CON SUS REQUERIMIENTOS PERSONALES. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NECESIDAD DE CONTAR CON EL DOCUMENTO MILITAR QUE LE PERMITA SATISFACER SU REQUERIMIENTO. <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REGLAMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR • REQUISITOS PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS MILITARES • FICHAS DE CONSCRIPCIÓN • NÓMINA DE RESERVISTAS QUE REALIZARON ENTRENAMIENTOS O CURSOS DE ASCENSO • CIUDADANÍA <p>SUBPROCESOS/ACTIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EMISIÓN DE DOCUMENTOS MILITARES 2. LIQUIDACIÓN DE TARJETAS, ESPECIES Y DINERO
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula Militar • Tarjeta de Identificación • Certificado Militar • Liquidaciones de tarjetas, especies y dinero • Estadísticas de la Emisión de Documentos Militares
Tipo de Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • SUSTANTIVO
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • CENTROS DE MOVILIZACIÓN
Tipo de cliente:	<ul style="list-style-type: none"> • CLIENTE INTERNO / CLIENTE EXTERNO

Fuente: Manual de Procesos de la Dirección de Movilización de CC.FF.AA

Lineamientos del Proceso

- Elaborar y entregar documentos militares
- Realizar la liquidación diaria de tarjetas, especies y dinero
- Depositar los valores recaudados por emisión de documentos militares diariamente.

Lineamientos Generales

- Reglamento de Identificación Militar
- Normativa legal vigente

Lineamientos Institucionales

- Emisión y entrega de documentos militares conforme al Reglamento de Identificación Militar y a la Ley de Servicio Militar y su reglamento.

3.2.3. Procesos habilitantes

La misión y visión de la Dirección de Movilización se cumplirá mediante la gestión de los siguientes procesos habilitantes de apoyo.

1. Gestión Administrativa
2. Gestión Financiera
3. Gestión Tecnológica
4. Gestión de Administración de Recursos Humanos
1. Gestión de Asesoría Jurídica
2. Gestión de Planificación
3. Gestión de Comunicación Social

Tomando como base el modelo de Gestión del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y los lineamientos establecidos por la Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP), se elaboró y remitió a la Jefatura del Estado Mayor Institucional, el “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, documento que permitirá optimizar y mejorar su gestión como organismo responsable de la Movilización Militar, quedando pendiente su aprobación

MAPA DE PROCESOS DE PRIMER NIVEL DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIZACIÓN DEL C.C. FF.AA.

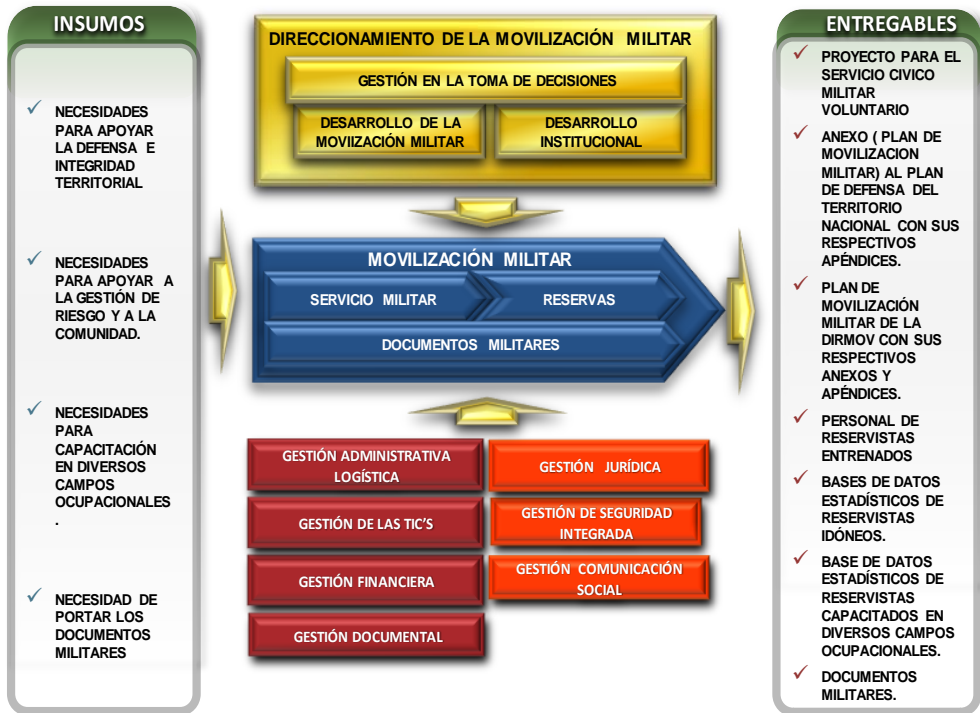


Figura 6: Mapa de procesos.

Fuente: Dirección de Movilización de CC.FF.AA

3.3. Análisis de FODA.

El análisis FODA permitirá conocer las fortalezas y oportunidades que posee la Dirección de Movilización, las debilidades existentes y las amenazas con las que tenemos de batallar día a día, de esta manera obtendremos un diagnóstico preciso para tomar decisiones acorde a los objetivos y políticas de la institución.

MATRIZ FODA

<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recursos económicos para el cumplimiento de la misión.2. Infraestructura propia y adecuada.3. Toma de decisiones participativa4. Capacidad de gestión a través de organismos descentralizados (Centros de Movilización)	<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none">1. No existe el Proyecto de Servicio Militar para la ejecución del presupuesto.2. Desconocimiento del manual de procesos de procedimientos.3. Débil coordinación y comunicación.4. Débil administración de los subsistemas de recursos humanos.5. Cultura organizacional débil.
<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reforma a la Ley de Servicio Militar Obligatorio y su Reglamento.2. Restructuración de Fuerzas Armadas (Reorganización del Sistema de las Reservas, reorganización del Servicio Militar privilegiando la calidad)3. Empresas proveedoras de productos y servicios con las cuales se puede lograr alianzas, acuerdos y beneficios mutuos.4. Instituciones de Fuerzas Armadas aplican y promueven el empleo de herramientas administrativas y de gestión actuales.5. La sociedad ecuatoriana valora la inserción laboral y capacitación.6. El Servicio Militar constituye una fuente de empleo para los ciudadanos de escasos recursos económicos.	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Presencia de objetores de conciencia2. Cambio permanente de autoridades3. Ausencia de un Plan de Carrera4. Sectores políticos, económicos y sociales pretenden debilitar la Institucionalidad de Fuerzas Armadas5. Intencionalidad de otras Instituciones de incursionar en actividades relacionadas a las Fuerzas Armadas

Figura 7: Matriz FODA

Fuente: Dirección de Movilización de CC.FF.AA

Descripción del análisis FODA

FORTALEZAS

Recursos económicos para el cumplimiento de la misión.- El estado brinda los recursos necesarios para cumplir con lo que manda la constitución que es el Servicio Militar voluntario dispuesto en el Art 161.

Infraestructura propia y adecuada.- La Dirección de Movilización cuenta con infraestructura propia para el desarrollo administrativo, financiero y militar.

Toma de decisiones participativa.- Se realizan reuniones de trabajo para consolidar ideas, solucionar problemas y fortalecer las actividades en proceso.

Capacidad de gestión a través de organismos descentralizados (Centros de Movilización).- por medio de los Centros de Movilización se realiza las gestiones necesarias para atender los diferentes procesos y actividades a nivel nacional, como son los acuartelamientos de ciudadanos, entrenamientos de reservas y licenciamientos.

OPORTUNIDADES

Reforma a la Ley de Servicio Militar Obligatorio y su Reglamento.- En la constitución del 2008 Art 161 establece la Ley de Servicio Militar Voluntario, donde se deroga el vigente, con esta medida la Dirección de Movilización tiene la oportunidad de incluir nuevos artículos, al mismo tiempo que garantizaría el derecho de las persona a la objeción de conciencia, a negarse a usar la violencia y a participar en el servicio militar

Reestructuración de Fuerzas Armadas (Reorganización del Sistema de las Reservas, reorganización del Servicio Militar privilegiando la calidad).- La Agenda Política de la Defensa considera prioritaria la innovación del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas para establecer una organización estructurada de manera eficaz, eficiente, dinámica y tecnificada. En este contexto, “un aspecto central es la integración regional, de una manera amplia y solidaria, observando los lineamientos de soberanía y armonía con todas las naciones (Ministerio de Defensa Nacional)

Empresas proveedoras de productos y servicios con las cuales se puede lograr alianzas, acuerdos y beneficios mutuos.- Actualmente el Gobierno Ecuatoriano, ha implantado nuevas políticas para consumir lo nuestro, esto ha ocasionado que las

empresas ecuatorianas promuevan sus productos y fortalezcan su capacidad productiva para atender la demanda vigente, las mismas pueden competir a nivel nacional e internacional.

Instituciones de Fuerzas Armadas aplican y promueven el empleo de herramientas administrativas y de gestión actual.- con la innovación tecnológica se puede atender requerimientos a nivel nacional, Fuerzas Armadas ha implantado sistemas que permiten mejorar las actividades administrativas como son: ESIGEF, SISTEMA WEB COMACO, SISTEMA DOCUMENTAL, etc.

La sociedad ecuatoriana valora la inserción laboral y capacitación.- Actualmente la situación laboral de muchos jóvenes es limitada, el Servicio Militar les da la oportunidad de obtener conocimientos en varios campos ocupacionales por medio de la capacitación que brinda, está en una ventaja para que los ciudadanos opten por el deber cívico.

El Servicio Militar constituye una fuente de empleo para los ciudadanos de escasos recursos económicos.- Muchos jóvenes de escasos recursos económicos están limitados a ingresar a una institución de nivel superior que les ayude a mejorar su calidad de vida, el servicio militar en el lapso de un año, capacita en diferentes áreas ocupacionales para su inserción en el mundo laboral.

DEBILIDADES

No existe el proyecto de servicio militar para la ejecución del presupuesto planificado.- El departamento de servicio militar no cuenta con el proyectos para ejecutar lo planificado en el 2013, esto causa no se puede establecer los lineamientos, objetivos y metas a cumplirse.

Desconocimiento del manual de procesos de procedimientos.- Según la Normativa de Control Interno de la Contraloría General del Estado, establece lo que se debe cumplir para no incurrir en la norma, el Departamento encargado de desarrollar estos manuales no socializan los mismos, por ende existe desconocimiento en los procesos de planificación y ejecución de las actividades que se realizan en la institución.

Débil coordinación y comunicación.- a nivel nacional existen 32 Centros de Movilización, los mismos que se manejan bajo cuatro Bases: Central, Norte, Sur y Occidental.

La coordinación existente es limitada, por encontrarse a nivel nacional, se trabaja vía telefónica o internet para atender los diferentes requerimientos, la jerarquía en el Fuerzas Armadas establece quien debe gestionar o aprobar las diferentes necesidades que se presente, esto ocasiona que se demore la tramites y no existe una adecuada coordinación.

Débil administración de los subsistemas de recursos humanos.- no existe un adecuado proceso para la contratación de personal, el área o departamento de recursos humanos debe estar correctamente organizado para que de esta manera se responda eficientemente a las necesidades de la organización

AMENAZAS

Presencia de objetores de conciencia.- En la institución por pertenecer a Fuerzas Armadas existe el rango a nivel de Oficiales y Voluntarios, las antigüedades establecen quien está al mando, esta dificultad ocasiona que retrase los diferentes procesos ya que existe la negativa de acatar órdenes.

Cambio permanente de autoridades.- En Fuerzas Armadas, existen rotación en el personal Militar, ya sea en sus Directores, oficiales y personal voluntario. El cambio de Ministro u autoridad al mando del Comando Conjunto, mueve al personal militar que labora en la institución, en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, cumplieron con su gestión dos Directores y asimismo en el Departamento de Servicio Militar.

Sectores políticos, económicos y sociales pretenden debilitar la Institucionalidad de Fuerzas Armadas.- los Gobiernos involucran o tratan de involucrar a las Fuerzas Armadas en labores internas de control, que generalmente las realiza la Policía Nacional. No es que las autoridades militares deban negarse a participar en estas labores, sino que en muchas de las ocasiones los Gobiernos han pretendido utilizar esos legítimos instrumentos constitucionales del Ejecutivo para neutralizar situaciones de índole socio-económicas, en lugar de realizar acciones prioritarias para mantener en paz a la sociedad, como es el proporcionar a la población la satisfacción de sus necesidades de trabajo, estabilidad y protección social. Eliminar el desempleo, la miseria, la ignorancia, esa es una labor del Gobierno y no de Fuerzas Armadas.

Intencionalidad de otras Instituciones de incursionar en actividades relacionadas a las Fuerzas Armadas.- Fuerzas Armadas cuenta con instituciones adheridas como son el Hospital Militar y ISFA, etc., estas dependencias ofrecen servicios a los militares y familiares, actualmente desde el Gobierno Central se busca la manera que las mismas

sean abiertas a la atención del público en general y además que sus recursos sean administrados por el Gobierno de turno.

3.4. Importancia de realizar una Auditoría Integral al Departamento de Servicio Militar.

- Importancia cualitativa: El servicio militar con un proceso gobernante y misional de la institución, se cumple con la gestión que realizan las diferentes áreas que conforman la Dirección de Movilización, las mismas que constituyen procesos que agregan valor para el cumplimiento de la misión institucional.
- Importancia cuantitativa: El departamento de Servicio Militar, en el 2013 mantuvo un presupuesto anual de USD 8`579.817,11 que corresponde el 62% de un total de USD 13`786.683,03 asignado a la Dirección de Movilización. Por lo tanto es necesario realizar procedimiento, procesos y técnicas que nos permitan saber la razonabilidad de los saldos, así también la auditoría integral permitirá evaluar si se están cumpliendo con todas las disposiciones legales, la gestión realizada y el control interno aplicado.
- Existe alta rotación de personal militar tanto en el departamento de servicio militar con el financiero ocasionando demoras en los procesos.

3.5. Plan de Muestra.

Universo.

Corresponde al total de presupuesto asignado a la Dirección de Movilización según el siguiente detalle:

Tabla 4: Presupuesto Anual de la Dirección de Movilización.

TIPO DE INGRESOS	TOTAL USD
Transferencia del Gobierno Central F001	12.603.536,55
Recursos de autogestión F002	1.183.146,48
Total	13.786.683,03

Fuente: Cedula presupuestaria de Ingresos de la Dirección de Movilización.

El departamento de Servicio Militar, en el 2013 para cumplir con los acuartelamientos mantuvo un presupuesto anual de USD 8`579.817,11 que corresponde el 62% de un total de USD 13`786.683,03 asignado a la Dirección de Movilización, según lo siguiente:

Tabla 5: Presupuesto del departamento de servicio militar.

ITEM	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	PESO
530303	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	2.100,00	0,02%
530301	SERVICIO DE TRANSPORTE	1.590,00	0,02%
530226	SERVICIOS PRESTADOS POR LABORATORIOS MEDICOS	116.017,17	1,35%
530215	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA SERVICIOS DE INTELIGEN	7.309,00	0,09%
530801	OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	2.440,00	0,03%
530809	INSUMOS MEDICOS HOSPITALARIOS	8.759,00	0,10%
530801	OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	8.224,48	0,10%
530802	PRENDAS DE VESTIR ESPECIALES	5.823.063,63	67,87%
570201	SEGURO DE VIDA Y ASISTENCIA MEDICA	1.289.602,46	15,03%
530603	SERVICIOS DE ENSEANZA QUE NO PUEDAN DEFINIRSE POR	1.310.576,37	15,28%
530303	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	2.935,00	0,03%
530304	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR	7.200,00	0,08%
TOTAL		8.579.817,11	100,00%

Fuente: Planificación presupuestaria de la Dirección de Movilización.

Unidad de medida y selección.

La unidad de muestreo se realizó en base al peso por montos codificados al departamento de servicio militar y la importancia relativa, magnitud de las operaciones y valor monetario. El tamaño de la muestra se determinó en base a la calificación del nivel de riesgo en la evaluación de control interno y se aplicará los programas de auditoria a la medida, diseñada por cada componente; si existieran desviaciones se reformulará el plan de muestreo, ampliando la muestra hasta los niveles máximos con los cuales se minimice el riesgo de auditoria y por ende se obtenga un grado razonable de confianza.

CAPÍTULO IV

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE SERVICIO MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIZACIÓN DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS PERIODO 2013.

Auditoría Integral al Departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Aplicación del proceso de la Auditoría Integral.

Fase de diagnóstico o planificación preliminar.

Dentro de esta Fase se mantuvo una reunión con el Director de la Institución donde se solicitó lo siguiente:

- Solicitud y recopilación de la base legal, normativa y estatutaria de la institución, estructura orgánica y cadena de valor, información financiera y presupuestaria, plan estratégico y planes operativos y proceso internos relacionados.
- En la ejecución de la fase preliminar de la auditoría, se programó ejecutar la auditoría integral en 60 días laborables, de los cuales designo el 305 para la fase de planificación preliminar y planificación específica, esto es 18 días laborables.

Productos obtenidos:

- Archivo de planificación
- Orden de trabajo
- Carta de aceptación de la DIRMOV
- Notificación de inicio de la auditoría
- Programa general para la planificación específica
- Resultados de entrevistas
- Determinación de componentes
- Matriz de riesgos y controles
- Papeles de trabajo para conocimiento de la entidad
- Memorando de planificación específica

Fase de Planificación Específica.

En esta fase se procederá a realizar el análisis de la información recopilada en la fase de Planificación Preliminar tomando en consideración lo siguiente:

- **Método deductivo:** se reveló los procesos que se relacionan con cada componente y dentro de éstos, se identificó los controles claves necesarios para evaluar el control interno relacionado con cada tipo de auditoría a la que se sometió el componente.

- **Observación:** se validó los controles clave de los procesos a evaluarse, es decir confirmar que los procesos relevados son cumplidos en la realidad y que se incluyen los controles claves.
- **Observación, análisis y tabulación:** de los resultados de la muestra determinó el cumplimiento de los controles (contables, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno). Cálculo de los niveles de riesgo de control en cada caso
- **Diseño:** se estableció pruebas de auditoría, (pruebas sustantivas y de cumplimiento en función del nivel de cumplimiento de cada control y presentados en forma separada para cada tipo de auditoría) y preparación de programas de auditoría.

Contratos ejecutados por el Departamento de Servicio militar.

Tabla 6: Contratos suscritos.

N°	OBJETO CONTRATO	VALOR
1	Adquisición de Vestuario para el personal de Conscriptos de la leva 1994 primera llamada	\$ 2.281.140,01
2	Adquisición de Vestuario para el personal de Conscriptos de la leva 1994 segunda llamada	\$ 1.817.889,11
3	Contratación de vestuario a ser entregado a 5.100 ciudadanos de la leva 1994 tercera llamada	\$ 1.685.639,47
4	Contratación de una poliza de seguro, asistencia medica para los conscriptos de FF.AA que realizan el Servicio Militar durante el 2015	\$ 1.003.956,06
5	Contratación de servicio meicos para realizar exámenes de VIH para ciudadanos qe cumplen el Servicio Militar Voluntario de la leva 1994 para las tres llamadas.	\$ 113.740,00
6	Contrato para los servicios de capacitación alternativa en diversos campos ocupacionales para el personal de conscriptos de la leva 1994 primera llamada que cumplen el servicio militar	\$ 719.576,58
7	Servicios de capacitación en diversos campos ocupacionales para los conscriptos de la leva 1993 tercera llamada	\$ 573.332,12
	TOTAL	\$ 8.195.273,35

Fuente: Sistema de Portal de Compras Públicas.

Productos obtenidos:

- Programa para la planificación específica
- Cuestionario de Control Interno para los cuatro componentes de la Auditoria Integral
- Programa de Auditoria
- Memorando de Planificación Especifica

Fase de Ejecución.

En la fase de Ejecución se aplicó diversas técnicas incluidas en los programas de trabajo como son:

- **Observación documental:** se confirmó el cumplimiento de los controles en la evidencia proporcionada por la organización.
- **Observación física:** se inspeccionó físicamente la aplicación de controles (ejemplo constataciones, confirmaciones, seguimiento de operaciones).
- **Comparación:** se realizó una comparación entre la situación real y los criterios fijados para cada una de las auditorías.
- **Análisis:** se realizó el análisis de cada uno de los controles, procesos para la generación de hallazgos.
- **Entrevistas y grupos focales con el auditado:** mediante estas técnicas se identificó las causas de los hallazgos y sus posibles acciones correctivas.

Se definió los siguientes componentes de conformidad con el enfoque de los diferentes tipos de la auditoría que conforman la auditoría integral, estos son:

Tabla 4: Componentes de la auditoría integral.

COMPONENTES AUDITORIA INTEGRAL	SUBCOMPONENTES	AFIRMACIÓN USD	AFIRMACIÓN
Control Interno	- Ambiente de Control - Evaluación de Riesgos. - Actividades de Control - Información y comunicación. - Supervisión monitoreo.	No aplica	Existencia actualización aplicación del sistema de control interno.
Cumplimiento	Disposiciones legales para la ejecución de los diferentes procesos contractuales del departamento de servicio militar.	No aplica	Adopción de la normativa aplicable al área examinada.
Financiero	Registro contable, pago de contratos de adquisición de bienes y servicios y ejecución de los mismos.	8.195.273,35	Veracidad, integridad, correcta valuación.
Gestión	Metas y objetivos propuestas para el acuartelamiento.	No aplica	Eficiencia, eficacia y calidad.

Fuente: Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Para la ejecución de la auditoría, se designó 60% del tiempo establecido, esto son 36 días laborables.

Productos obtenidos:

- Archivo Corriente
- Resultados para el Control Interno
- Resultados para verificar la gestión
- Resultados para verificar el cumplimiento

- Resultados financieros

Fase de Comunicación de Resultados.

Una vez ejecutada a Auditoría, se emitió los resultados, los mismos se dieron a conocer al Director de la Dirección de Movilización mediante el informe, con la finalidad de que tome las acciones correctivas, asimismo se expuso las observaciones detectadas en el sistema de control interno, cumplimiento de objetivos, cumplimiento de la normativa legal y de la veracidad, integridad y correcta valuación de la información financiera, tomando en consideración lo siguiente:

- Para evidenciar el cumplimiento de la comunicación se difundió el informe de auditoría.
- Mediante la recopilación documental y análisis de los puntos generados por el Director, se incluyeron en el informe de auditoría.

Una vez terminada la ejecución de la auditoría se elaboró el Informe donde se plasma todos los hallazgos encontrados, las conclusiones y recomendaciones y se dio a conocer a la máxima autoridad.

Productos obtenidos:

- Informe de Auditoría Integral.
- Convocatoria a la Conferencia Final
- Acta de la Conferencia Final

Fase de Seguimiento.

En esta fase una vez terminada la lectura del informe final, se legalizó y comunicó a la máxima autoridad para que den cumplimiento a las recomendaciones que constan en el informe, con la finalidad de que se corrijan en forma inmediata las deficiencias detectadas.

En las siguientes acciones de control que se efectuarán a la Dirección de Movilización, se realizará el respectivo cumplimiento de las recomendaciones, para se realice lo siguiente:

- **Diseño:** el plan de implementación de recomendaciones, se deberá dar a conocer inmediatamente, a las personas involucradas en el presente examen.
- **Entrevistas y grupos focales con el auditado:** se deberá socializar el plan de implementación de recomendaciones, realizar ajustes y aprobar el documento.

Para la ejecución de la fase de seguimiento, se propone realizar en tres días laborables que corresponde al 5% del tiempo establecido, el producto obtenido de esta etapa fue la Matriz de Implementación de Recomendaciones-

Productos obtenidos:

- Matriz de implementación de recomendaciones



**DIRECCIÓN DE MOVILIZACION DEL COMANDO CONJUNTO
DE LAS FUERZAS ARMADAS**

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.

**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE SERVICIO
MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIZACIÓN DEL COMANDO
CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS PERÍODO 2013.**

QUITO – ECUADOR

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS EN EL INFORME.

DIRMOV	Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
CC.FF.AA	Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
S.C.M.V	Servicio Civil Militar Voluntario.
NCI	Normas de Control Interno.
NIA	Normas Internacionales de Auditoría.
CGE	Contraloría General del Estado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Quito, 30 de enero de 2015
Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas
Gran Colombia y Briceño

Atención
Hernán Pontón Veloz
Coronel EMC.

DIRECTOR DE LA DIRECCION DE MOVILIZACIÓN DEL CC.FF.AA

Asunto:

Examen de Auditoría Integral al departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas periodo 2013.

Estimado Coronel:

Con un cordial saludo me dirijo a usted, para presentar el informe final al examen de Auditoría Integral realizado al departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas periodo 2013.

Para determinar el alcance de los procedimientos de auditoría, se establecerá la razonabilidad de los recursos asignados, la evaluación del sistema de control de interno, evaluación del cumplimiento de leyes y el grado de eficiencia, eficacia y calidad de la información existente. Como auditor mi tarea es emitir una opinión al proceso que se está llevando a cabo en el departamento de Servicio Militar.

Esperando que el informe presentado reúna las expectativas y en la mejor disposición, como siempre, para cualquier aclaración, se despide:

Diana Maribel Lapo
AUDITOR

Quito, 30 de Enero de 2013.

Hernán Pontón Veloz

Coronel EMC.

DIRECTOR DE LA DIRECCION DE MOVILIZACIÓN DEL CC.FF.AA

Presente.-

De mi consideración:

Hemos practicado un examen de auditoría integral al Departamento de Servicio Militar. Misma que cubre la siguiente temática: razonabilidad del presupuesto asignado al departamento de servicio militar, evaluación de control interno, normativa aplicable y grado de eficiencia, eficacia y calidad. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable presupuesto asignado al departamento, de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos del departamento, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afecten a la institución; del establecimiento de los objetivos y metas.

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

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades no detectadas; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en la reforma presupuestaria.

Realizamos la auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoria aplicables a la auditoria de estados financieros, a la auditoria de control interno, a la auditoria de cumplimiento y auditoria de gestión. Esas normas requieren que la auditoria se planifiquen y se ejecuten de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si la información financiera está exenta de errores importantes en su contenido: si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones del presupuesto; la evaluación de las normas o principios de

contabilidad utilizados, las principales estimaciones efectuadas por la administración; así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

En nuestra opinión, excepto por las diferencias de saldos en la partida de seguros, las cuentas analizadas de conformidad con el alcance de nuestro examen, se presentan razonablemente en las partidas del departamento de Servicio Militar de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia, concluimos que las actividades y procesos realizados en el departamento de servicio militar de la DIRMOV, mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura moderada de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y un cumplimiento de las leyes que lo afectan; asimismo la aplicación de indicadores cualitativos y cuantitativos.

Atentamente,

Diana M. Lapo Guamán.
AUDITOR.

4.1. Tema o asunto determinado.

Hemos practicado el examen de auditoría integral al Departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas correspondiente al período 2013, cuyo alcance incluye: Análisis de los saldos de las cuentas asignadas al departamento, sistemas de control interno aplicado, evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que le afectan, el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades con indicadores de desempeño.

4.2. Parte responsable.

La preparación de la información financiera; el diseño del sistema de control interno y su funcionamiento; el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; y los reportes de gestión son asignaciones propias de la administración de la Dirección de Movilización.

4.3. Responsabilidad del auditor.

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral, que se realizó en la DIRMOV, con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente.

4.4. 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 de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos, existió limitante en la entrega de documentación por parte del personal financiero.

4.5. Estándares aplicables o criterios.

Realizamos la auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría además se aplicó los siguientes estándares o criterios:

Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a la ejecución de las fases del ciclo presupuestario; si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son

aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados del departamento.

Estándares financieros:

- Acuerdo 447 del 29 de diciembre de 2007, promulgado en el Suplemento del Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008 y sus reformas mediante el cual se actualizaron los Principios y Normas del Sistema de Administración Financiera; los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Catálogo General de Cuentas y Clasificador Presupuestario.

Estándares de gestión:

- Directivas para el proceso de acuartelamiento de la leva 1996
- Propuesta de Ley del Servicio Militar Voluntario.

Estándares de cumplimiento:

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Plan Anual de Compras Públicas 2013.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Estándares de control interno:

- Normas de Control Interno.

4.6. Opinión sobre los saldos de las partidas presupuestarias.

En nuestra opinión, los saldos presentados en la liquidación presupuestaria al 32 de diciembre del 2012 son razonables, excepto por lo expuesto en los comentarios correspondientes a la parte financiera.

4.7. Otras conclusiones.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que el Departamento de Servicio Militar mantuvo en sus aspectos más relevantes una estructura moderada de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que le afectan y una efectividad en su gestión aceptable, de acuerdo al sector en que se desenvuelve.

Por la naturaleza del examen los resultados se encuentran expuestos en las conclusiones y recomendaciones a continuación:

4.8. Conclusiones y recomendaciones

4.8.1. Auditoría Financiera

Saldos después del devengo no son consistentes con el saldo disponible en la partida de seguros.

La póliza de seguro de vida y asistencia médica contratada con Seguros Sucre, para los acuartelamientos de la leva 1994, se adjudicó por el valor de USD 1.003.959,06; la partida de seguros 570201 según el ESIGEF está codificada en USD1.349.822,45, pero según el auxiliar contable se devenga el valor de USD 1,215.203,70 por concepto del seguro de vida; USD 58.025,66 por notas de cobranza y USD 64.629,35 por concepto de seguro de vehículo, seguro de fidelidad y seguro de reservas; el total devengado es de USD 1.337.858,71

El saldo disponible después de la liquidación presupuestaria según informe presupuestario es de USD 710,80; pero según el análisis realizado el saldo existente entre lo devengado y lo codificado, considerando la reducción de USD 1.885,00 realizado por el Ministerio de Finanzas es de USD 10.078,75

Según el contrato firmado y adjudicado con Seguros Sucre el valor que se debió cancelar por concepto de Seguro de Vida es de USD 1.003.959,06.

La diferencia de saldos disponibles es de USD 9.367,95, situación que se presenta por no registrar correctamente las transacciones de devengo.

Esto ocasiona que los saldos no se presenten razonablemente en la liquidación presupuestaria.

Conclusión.

- Los saldos después del devengo no son consistentes con el saldo disponible en la partida de seguros, existiendo un carente de USD 9.367,95

Recomendación.

Al Jefe Financiero.

- Realizar reuniones de trabajo con el área contable para verificar los procesos realizados, con la finalidad de revisar las diferentes transacciones realizadas.

A la Contadora y Analista de presupuesto.

- Realizar las conciliaciones de saldos con presupuesto y contabilidad.
- Revisar las transacciones realizadas con respecto a los seguros de vida y asistencia médica.

4.8.2. Auditoria de Cumplimiento.

Documentación relevante de contratos no fue publicada en el portal de compras públicas.

En los procesos de contratación de bienes y servicios bajo procedimientos de régimen especial y subasta inversa, no se publicó en el portal de compras públicas del SERCOP, los documentos de: contratos, facturas de pago, actas de entrega recepción y resoluciones de adjudicación, pero en los archivos de tesorería se verificó que la documentación se encontraba en su totalidad.

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública artículo 21 manifiesta "...la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRAS PÚBLICAS"

Falta de seguimiento y control por parte del Jefe de la Sección de Compras Públicas, que mediante informes de gestión debe verificar que los procesos sean finalizados en su totalidad.

Esto afecta a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Contratación Pública, ya que no cumple la normativa vigente y por ende la institución está sujeta a Auditorias por parte de los organismos de control como es la Contraloría General del Estado.

Conclusión.

- La documentación relevante de los contratos no fue pública en el portal de compras públicas, los procesos se encuentran adjudicados, más no como finalizados, sin

embargo en los archivos de Tesorería, se verificó que estos se encontraban con las actas de entrega recepción.

Recomendación.

Al Jefe de la Sección de Compras Públicas.

- Deberá supervisar que se realice el ingreso y publicación de toda la información relevante en el portal de compras públicas, debidamente legalizada por los servidores que interviene en el proceso, a fin que los procesos se reflejen finalizados en portal de compras públicas.
- Solicitar informes sobre el estado de los procesos de contratación.

A la Sección de Seguimiento y Control

- Verificar que los procesos adjudicados en el portal cumplan con toda la documentación respectiva y la misma se refleje en el portal de compras públicas.

Aplicación inadecuada de los procedimientos de contratación pública

En cuatro procesos ejecutados de bienes y servicios se realizó la contratación por REGIMEN ESPECIAL, sin observar que los mismos son bienes y servicios normalizados, que cumplen estándares nacionales e internacionales y sus características son homogéneas, comparables y están en igualdad de condiciones.

Lo expuesto se produjo debido a que el Jefe de Servicio Militar se base al artículo 98 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública establece: Contratación entre entidades públicas o sus subsidiarias.- "...Se sujetarán al procedimiento establecido las contrataciones que celebren, el estado con entidades del sector público, o estas entre si..."

No se realiza un estudio de mercado con otras entidades que pueden cumplir con los requerimientos establecidos en los pliegos de contratación, la limitante causa que empresas nacionales con ofertas que cumplen los estándares no pueden participar en el proceso, esto ocasiona que no exista competitividad con otras empresas.

Conclusión.

- No se aplicó correctamente los procedimientos de contratación de pública, en vista que son bienes normalizados y con características homogéneas que pueden competir en igual de condiciones con otras empresas.

- Existe un solo proveedor en la contratación de uniformes y seguro de vida, limitando a otras empresas a participar en los procesos.

Recomendación

Al Jefe de Servicio Militar

- Realizar un estudio de mercado con empresas a nivel local o nacional que puedan ofrecer un producto o servicio a contratar, y verificar el grado de competitividad existe a nivel nacional, y que brinde un producto de calidad optimizando recursos.

4.8.3. Auditoria de gestión.

Acuartelamientos con deserción de ciudadanos.

En el año 2013 se acuarteló a 6196 ciudadanos de la primera llamada, 4724 segunda llamada y 4811 tercera llamada, con un total de 15731 que equivale al 90% de la planificación inicial que establece un numérico de 17.500 y un 10% de deserción equivalente a 1769.

En el año 2011, en que se responsabiliza a la Dirección de Movilización la contratación de uniformes y prendas de vestir, capacitación alternativa en diversos campos ocupacionales y el seguro médico para los Conscriptos se fija una meta de 17.500 Conscriptos a ser acuartelados anualmente.

En el año 2008, de conformidad con el artículo 161 de la Constitución de Ecuador, determina que el Servicio Militar es Cívico y Voluntario, además, está acompañado de una capacitación alternativa en diversos campos ocupacionales que coadyuven al desarrollo individual y al bienestar de la sociedad, a partir de este cambio el comportamiento del servicio militar se vio afectado, disminuyendo paulatinamente el acuartelamiento de los ciudadanos que cumplen con este servicio, puesto que cuando era obligatorio el cupo de vacantes orgánicos fue de 20.700 conscriptos, que eran completados sin ningún inconveniente, al ser actualmente voluntario este cupo orgánico no ha podido ser completado con el contingente anual que se recluta.

Conclusión.

- Existe un 10% de deserción en los acuartelamientos que corresponde a 1769 ciudadanos, que no se calificaron para cumplir con la instrucción militar.

Recomendación.

Al departamento de comunicación social.

- Difundir el Servicio Militar en los diferentes medios de comunicación como una alternativa de formación para los jóvenes, indicando las fortalezas y beneficios que recibirán enmarcado a un ámbito laboral más competitivo y con conocimientos en diferentes campos ocupacionales.

No se capacitó a 4720 ciudadanos en la leva 1994 segunda llamada

El departamento de Servicio Militar no capacitó a 4720 ciudadanos de la leva 1994 segunda llamada por falta de presupuesto, pero sí consideró la capacitación para la leva 1994 primera y tercera llamada respectivamente.

Según la Constitución de la República del Ecuador Artículo. 161.- El servicio cívico-militar es voluntario. Este servicio se realizará en el marco del respeto a la diversidad y a los derechos, y estará acompañado de una capacitación alternativa en diversos campos ocupacionales que coadyuven al desarrollo individual y al bienestar de la sociedad. Quienes participen en este servicio no serán destinados a áreas de alto riesgo militar.

Los ciudadanos acuartelados en la segunda llamada, no recibieron la capacitación respectiva en los 12 campos ocupacionales que planificó el departamento de desarrollo militar para las tres llamadas de la leva 1994, afectando los conocimientos profesionales a los conscriptos y por ende en su inserción en el mercado laboral.

Conclusión.

- 4720 ciudadanos de la leva 1994 segunda llamada no recibieron la capacitación alternativa según lo dispuesto en el Artículo. 161 de la Constitución del Ecuador.
- No se realizó una Planificación equitativa para las tres llamadas.

Recomendación.

Al Jefe de Servicio Militar.

- Gestionar oportunamente la asignación de recursos para cumplir con lo establecido en el Art. 161 de la Constitución de la República.
- La Planificación presupuestaria se realice priorizando las necesidades más relevantes encaminadas a la misión de la institución como es el Servicio Militar Voluntario.

Desactualización de la Ley de Servicio Militar.

Los acuartelamientos de la leva 1994 a la fecha se encontraba amparada en la Ley de Servicio Militar Obligatorio creado mediante Decreto Supremo No. 1578 de 23 de junio de 1977 y se aplicaron los incisos que converjan con la nueva Constitución.

En la Constitución de 1998 Artículo 161 se establece que el Servicio Militar es voluntario, por ende la renovación de la Ley de Servicio Militar Obligatorio es una prioridad que la Dirección de Movilización debe realizar, una vez aprobada la normativa, cambiaría mucho la forma en la que se ha llevado hasta ahora la conscripción, pues al tiempo que el joven recibe la instrucción militar, podrá capacitarse en otras ramas profesionales, acceder a becas de estudio y mejorar sus ingresos.

La falta de aprobación de la Ley de Servicio Militar Voluntario, afecta a los jóvenes que quieren acuartelarse, esto por no tener una Ley clara que ampare sus derechos dentro de la Instrucción Militar. Esto ocasiona que las fuerzas no puedan cumplir con los cupos requeridos y se disminuya las reservas.

Conclusión.

- Existe desactualización de la Ley de Servicio Militar Voluntario, aun esta vigencia la Ley de Servicio Militar Obligatorio.
- En la actualidad el Servicio Cívico Militar Voluntario se presta sin el aval de una ley aprobada que lo regule, la derogatoria de la “Ley de Servicio Militar Obligatorio en las Fuerzas Armadas” establece que se actualice y que se dispone que el Servicio Militar debe ser cívico y voluntario, el no tratamiento de esta ley impide una adecuada prestación del mismo y amerita urgente tratamiento de la misma por parte de la función Legislativa.

Recomendaciones.

Al Director.

- Difundir el Proyecto de la Ley de Servicio Cívico – Militar y de las Reservas de las Fuerzas Armadas Nacionales, ante la Asamblea Nacional.
- Establecer una Comisión Técnica para que analice el Proyecto de Ley con la finalidad de resguardar los derechos, responsabilidades y garantías constitucionales de los jóvenes que cumplen la instrucción militar.

4.8.4. Auditoria de Control Interno.

Facturas contabilizadas fuera del periodo económico.

En la partida de seguro de vida y asistencia médica, se reflejan seis facturas contabilizadas por el valor de USD 312.370,95 que corresponden a montos de año 2012 y año 2014, estas obligaciones son producto de la inclusión de conscriptos al servicio militar.

Se debió registrar las facturas, como cuentas por pagar, o en caso de no tener sustento para ser canceladas, reconocerlas como cuentas de orden en los años correspondientes, con la finalidad de conocer la obligación que tenía la institución con Seguros Sucre.

Según la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información establece:

“...Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo, el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información...”

La falta de planificación de las obligaciones de años anteriores, ocasiona que el presupuesto asignado sea utilizado en deudas no proyectadas para el efecto, el Ministerio de Finanzas establece que el presupuesto es anual y se debe realizar el gasto corriente según la planificación.

Conclusión.

- Existen facturas contabilizadas fuera del periodo económico, sin estar registradas como una obligación pendiente de pago por el valor de USD 312.370,95.

Recomendación

Al contador

- Provisionar los valores pendientes de pago o establecer como cuentas de orden si no existe sustento legal para cancelar.

Al Jefe de Servicio Militar.

- Planificar presupuestariamente la cancelación de notas de cobranza por concepto de inclusión de conscriptos.

4.9. Presentación y aprobación del informe.

En la preparación de la Auditoría a través de conversaciones realizadas con las autoridades de la DIRMOV, se indicó los objetivos, alcance y ventajas de realizar un examen de Auditoría Integral a la institución, por ende el Director de la institución consideró pertinente brindar la autorización para la realización del mismo.

Con el visto bueno se inició la planificación del examen especial, se comunicó al personal involucrado, se entrevistó a los encargados del departamento, y se observó la operación que realiza la dependencia, teniendo como resultado la evaluación de control interno, terminando de esta manera la planificación con los programas específicos para la entidad y los puntos de interés de auditoría.

En la etapa de ejecución de la auditoría se solicitó información a través de entrevistas, que se encuentran en los distintos papeles de trabajo.

La comunicación entre el auditor y el auditado se dio durante todo el proceso de auditoría presentando los descargos respectivos, para justificar errores, falta de documentación u otra prueba que mitigue el hallazgo.

En la etapa de la comunicación de Auditoría se realizó la lectura del borrador del informe (26 de enero de 2015, en la sala de reuniones de la DIRMOV), luego se dio 3 días de acuerdo a lo solicitado por el Director para que se presenten los justificativos en caso de no estar de acuerdo con lo estipulado en el informe, debiendo señalar que no se presentó justificativo alguno.

5. Demostración de la hipótesis.

El examen de auditoría integral permitió realizar un análisis de las características y objetivos primordiales de la auditoría financiera, de gestión, de control interno y de cumplimiento, facilitando a los directivos de la DIRMOV, la comprensión de su utilidad en forma individual y permitir visualizar el gran alcance de la auditoría y los beneficios de la misma.

Asimismo una vez aplicadas las técnicas y procedimientos de auditoría, y después de haber analizado los hallazgos significativos se emitió el informe de aseguramiento, mismo que ha servido para mejorar y fortalecer los procedimientos, procesos y uso adecuado de los recursos.

Lo que demuestra en los siguientes puntos:

- ✓ La Auditoría Integral permitió lograr una evaluación integral de las operaciones específicas mediante el sometimiento de diversos enfoques de análisis.
- ✓ El aplicar procedimientos integrales permitió que en el presente trabajo aproveche los recursos, optimizó tiempo y se mantuvo una cobertura global con las muestras adecuadas de auditoría.
- ✓ El examen de auditoría integral da la viabilidad práctica para aplicar las recomendaciones en mejora de la institución auditada.
- ✓ El trabajo de investigación fue realizado con limitada información, pero aun así se pudo realizar y dar por finalizado el trabajo de fin de titulación.

6. Conclusiones y recomendaciones.

Conclusiones

- ✓ Se realizó un examen de Auditoría Integral al Departamento de Servicio Militar de la Dirección de Movilización del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, en la cual se aplicó el enfoque financiero para verificar la razonabilidad de las cuentas, el control interno aplicado por la administración, el cumplimiento de objetivos y metas por medio de indicadores y el cumplimiento de la normativa que le es aplicable.
- ✓ Se ejecutó todas las fases del proceso de auditoría integral en el departamento de servicio militar.
- ✓ Se generó un informe de auditoría donde se reflejan las opiniones sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión realizada.
- ✓ Al realizar el examen de auditoría integral se evidencia hallazgos para los cuales se estableció recomendaciones que servirán para mejorar la gestión institucional
- ✓ La información proporcionada fue limitada, y para la realización de la auditoría se trabajó con información que se encontró en el portal de compras públicas y en el área de seguimiento y control.
- ✓ De acuerdo con los resultados obtenidos en la ejecución del examen de auditoría se determinó lo siguiente:
 - No se encuentra actualizada la Ley de Servicio Militar.

- La información financiera es confiable excepto por las observaciones detectadas, respecto a la diferencia de saldo, de los cuales la entidad deberá adoptar las acciones pertinentes de ajuste.
- No existe una cultura de aplicación de las Normas de Control Interno.

Recomendaciones.

- ✓ Periódicamente se debe realizar exámenes especiales de auditoría integral a los procesos gobernantes, habilitantes y agregadores de valor, con la finalidad de mejorar el cumplimiento de la normativa, cumplimiento de objetivos y optimización de recursos.
- ✓ Facilitar la documentación necesaria para cumplir con los trabajos de auditoría futuros.
- ✓ El área de Desarrollo de Institucional – Seguimiento y Control, debe verificar la aplicación correcta del plan de recomendaciones, y socializar con los involucrados para mitigar los hallazgos encontrados.
- ✓ Es necesario de contar con personal capacitado y multidisciplinario que ayude a mejorar y fortalecer a la institución, es decir especialistas que conozcan el campo donde se desenvuelven los diferentes procesos.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control interno en los registros contables y manejo de la documentación física y digital.
- ✓ Las autoridades de la Dirección de Movilización deberán trabajar en la aprobación de la Ley de Servicio Militar Voluntario, con la finalidad de garantizar la permanencia de los ciudadanos que cumplen la instrucción militar.

7. Bibliografía.

- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Colombia: ECOE EDICIONES.
- Blanco, Y. (2012). *Normas y Procedimientos de Auditoría Integral*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- CUELLAR, G. (2006). *AUDITORIA INTEGRAL*. MEXICO: GRAL HILL.
- Franklin. (2007). *Auditoría Administrativa*. Colombia: ECOE EDICIONES.
- Gestión, M. d. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: CGE.

- Gestipolis. (31 de 01 de 2011). *Gestipolis.com*. Recuperado el 30 de 11 de 2014, de Gestipolis.com:
<http://www.gestipolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans7fin/36/audiges.htm>
- Kurt, W. (1999). *Auditoria: Un Enfoque Integral*. Colombia: Mc. Graw Hill.
- Madariaga. (2004). *Manual Práctico de Auditoria*. Colombia: IMCP.
- Mantilla. (2005). *Auditoria de Control Interno*. Medellin.
- PHILIPPE, L. (2006). *Indicadores de Gestion*.
- Rivadeneira, J. (31 de 10 de 2012). *ESPE*. Recuperado el 30 de 11 de 2014, de ESPE: <http://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/4233>
- Rodriguez, F. (2011). *Monografias.com*. Recuperado el 15 de 11 de 2014, de <http://www.monografias.com/trabajo7/inaud/inaud.shtml#ixzz3jwrjJFU>
- Sanchez. (2008). *Practica Moderna Integral*. Colombia: IMCP.
- Slosse. (1995). *Auditoria. Un nuevo enfoque empresarial*. Argentina: Macchi.
- Sotomayor, A. A. (2012). *Auditoria Administrativa*. Colombia: Columbus.
- Whittington. (2005). *Principios de Auditoria*. México: Mc. Graw Hill.
- FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall
- MANTILLA, Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia, ECOE EDICIONES
- MILLS, David (2003): Manual de Auditoría de la Calidad. España, Editorial Gestión 2000,
- ESTUPIÑAN GAITAN, Rodrigo (2007): Pruebas selectivas en la auditoría, Colombia, ECOE EDICIONES
- Robert S. Kaplan y NORTON, David P. (2001): Cómo utilizar el cuadro de mando integral, España, Editorial Gestión 2000
- BLANCO LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES
- MALDARRIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España
- SÀNCHEZ CURIEL, Gabriel (2006): Auditoría de estados financieros, Prentice Hall, México

ANEXOS

APÉNDICE 1

ARCHIVO PERMANENTE

DIRECCIÓN DE MOVILIZACIÓN DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS	
Examen de Auditoria Integral al Departamento de Servicio Militar del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, periodo 2013.	
ARCHIVO PERMANENTE	
ÍNDICE: AP	
CONTENÍDO	ÍNDICE
Planificación	AP-A
Cuadro de Mando Integral año 2013	AP-A1
Plan Anual de Contratación PAC, 2013	AP-A2
Información Financiera	AP-B
Cedula Presupuestaria de Ingresos	AP-B1
Cedula Presupuestaria de Gastos.	AP-B2
Reglamentación Interna	AP-C
Directiva para el acuartelamiento leva 1994	AP-C1
Manual de Procesos	AP-C2
Organización.	AP-D
Ley de Servicio Militar Obligatorio	AP-D1
Propuesta de Ley del Servicio Militar Voluntario.	AP-D2
Base Legal	AP-E
RUC de la DIRMOV	AP-E1
Elaborado por: DMLG	
Revisado por: CMTL	

APÉNDICE 2

ARCHIVO PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE MOVILIZACIÓN DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS	
Examen de Auditoria Integral al Departamento de Servicio Militar del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, periodo 2013.	
ARCHIVO PLANIFICACIÓN	
ÍNDICE: PPE	
CONTÉNIIDO	ÍNDICE
Planificación Preliminar	PP
Orden de Trabajo	PP-1
Aceptación de la DIRMOV para efectuar la Auditoria.	PP-2
Notificación del Inicio del examen especial	PP-3
Programa general para la planificación preliminar	PP-4
Resultados de las entrevistas realizadas a los directivos	PP-5
Determinación de los componentes a ser evaluados.	PP-6
Matriz de evaluación preliminar del Riesgo Inherente	PP-7
Papeles de Trabajo para conocimiento de la entidad	PP-8
Memorando de Planificación Preliminar	PP-9
Planificación Especifica	PE
Programa general para la Planificación Especifica	PE-1
Cuestionario de Control Interno	PE-2
Programa de Auditoria	PE-3
Memorando de Planificación Especifica	PE-4
Elaborado por: DMLG	
Revisado por: CMTL	

APÉNDICE 3

ARCHIVO CORRIENTE

DIRECCIÓN DE MOVILIZACIÓN DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS	
Examen de Auditoria Integral al Departamento de Servicio Militar del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, periodo 2013.	
ARCHIVO CORRIENTE	
ÍNDICE: AC	
CONTÉNIDO	ÍNDICE
Papeles de trabajo por componente examinado	AC-A
Línea de Control Interno	AC-A1
Línea de Cumplimiento	AC-A2
Línea Financiera	AC-A3
Línea de Gestión	AC-A4
Papeles de trabajo de la comunicación de la Auditoria.	AC-B
Convocatoria a la Lectura final del Informe	AC-B1
Acta de la Conferencia Final.	AC-B2
Papeles de Trabajo del seguimiento de la Auditoria	AC-C
Matriz de Implementación de recomendaciones.	AC-C1
Elaborado por: DMLG	
Revisado por: CMTL	