



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TÍTULO:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PERÍODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”.

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

Autoras:

Katty de las Mercedes Cárate Ronquillo

Sandra Maribel Tipán Morejón

Directora:

Dra. MCA. Myrian del Rocío Hidalgo Achig

Latacunga – Ecuador

Junio – 2016

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PERÍODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”**, son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Katty de las Mercedes Cárate Ronquillo

C.I. 050324522-7

Sandra Maribel Tipán Morejón

C.I. 050400174-4



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

AVAL DE LA DIRECTORA DE TESIS

En calidad de Directora del trabajo de investigación sobre el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PERÍODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”**. Por Katty de las Mercedes Cárate Ronquillo y Sandra Maribel Tipán Morejón; considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes técnico-científico suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, junio del 2016

Dra. MCA. Myrian del Rocío Hidalgo Achig
C.I 050238485-2
DIRECTORA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros de Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto las postulantes: Katty de las Mercedes Cárate Ronquillo y Sandra Maribel Tipán Morejón con el título de tesis: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PERÍODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”**. Han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometidas al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, Junio 2016

Para constancia firman:

Ing. Armas Heredia Isabel Regina
C.I 050229848-2
PRESIDENTE

Ing. Bedón Salazar Edison Patricio
C.I 050225327-1
MIEMBRO

Ing. Miranda Pichucho Freddy Ramón
C.I 050229870-6
OPOSITOR

Agradecimiento

De manera especial, expreso mi sentimiento de gratitud a mis padres, hijo y esposo por su gran apoyo y cariño para la realización de este trabajo por su incondicional apoyo en la difícil misión de alcanzar un sueño más en mi vida, a la Dra. Myriam Hidalgo directora de Tesis por su sabia y paciente orientación durante todo el desarrollo del proyecto, al Mayo. Esp. Avc. Roberto Morales Director de departamento financiero de la “Escuela Técnica de la Fuerza Aérea”, por la generosa apertura y acceso a la información brindada.

A mi querida Universidad pues en sus aulas he recibido sabios conocimientos los mismos que han apoyado mi formación profesional y me permitirán enfrentar los difíciles retos de la vida.

A mis mejores amigas Sandrita y Gaby quienes con su alegría y motivación estuvieron conmigo en los momentos buenos y malos creyendo en mí, alentándome a seguir.

Katty de las Mercedes Cárate Ronquillo.

Agradecimiento

A Dios, por bríndame la oportunidad de vivir y acompañarme en todo momento y lugar.

A mis padres por ser mi apoyo incondicional en el transcurso de toda mi vida, por depositar su confianza en mí e incentivarne a superar mis miedos y a no rendirme en la búsqueda de mis sueños, convirtiéndolos en mi inspiración para progresar todos los días.

¡Papá, mamá los amo!

Al Departamento Financiero de la ETFA, quienes nos prestaron su colaboración para el desarrollo de este trabajo.

A mi querida Universidad y a mis maestros por brindarme la oportunidad de realizarme profesionalmente, no puedo dejar de lado expresar mi agradecimiento a la Dra. Myriam Hidalgo Directora de tesis, así como también a mi compañera y amiga Katty, quienes en conjunto lograron que este trabajo llegue a un feliz término.

Sandra Maribel Tipán Morejón

Dedicatoria

A Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis padres mamá Mina y papá Lucho, para corresponder a su abnegación y sacrificio en el alcance de mi meta.

A mi amado hijo Franklin Aldahir por su vital alegría y ser mi fuente de inspiración para superarme día a día con el propósito que la vida nos depare un mejor futuro.

A mi esposo Franklin por su gran apoyo, esfuerzo, sacrificio y paciencia por darme una carrera, creer en mi capacidad y a pesar de los momentos difíciles que hemos pasado, siempre ha estado brindándome incondicionalmente su cariño y amor.

A mis hermanos Angelita, Blanquita, Mery, Mayra, Hugo y Piedad por estar a mi lado apoyándome y lograron que este sueño se haga realidad.

Gracias a todos.

Katty de las Mercedes Cárate Ronquillo.

Dedicatoria

A ese ser celestial y omnipotente llamado Dios que en su infinito amor me dio la oportunidad de culminar con esta etapa en mi vida profesional.

A mis padres Carlos y Blanca, que día a día se han esforzado por darme lo mejor, quienes son mi ejemplo de humildad, perseverancia, dedicación, pero sobre todo son el sinónimo del amor más puro y sublime que existe en la tierra.

A mi hermano Alex, su esposa Carolina y mi pequeño sobrino Milán, quienes conviven diariamente junto a mí y son las personas que complementan mi hogar.

Al resto de mi familia quienes me han demostrado su cariño y preocupación, enseñándome que los momentos especiales que puede un ser humano llevar en su memoria y corazón son el de compartir junto a ellos, los buenos y malos momentos.

A todas aquellas personas que indirectamente me han apoyado y se han preocupado por mi bienestar.

Dios los bendiga

Sandra Maribel Tipán Morejón



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PERÍODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”.

Autoras:

Katty de las Mercedes Carate Ronquillo
Sandra Maribel Tipán Morejón

Directora:

Dra. MCA. Myrian del Rocío Hidalgo Achig

RESUMEN

La presente investigación ha sido desarrollada en el Departamento Financiero de La Escuela Técnica de la Fuerza Aérea, con el objetivo de establecer las falencias que dificultan el desarrollo eficiente de las operaciones de esta sección, en vista de que anteriormente no se han realizado Auditorías de Gestión. En este trabajo investigativo se utilizó la investigación descriptiva la misma que apoyada en métodos como el deductivo, inductivo, analítico, sintético y estadístico permitieron recolectar información de las áreas de presupuestos, contabilidad, tesorería y activos fijos que en conjunto conforman la Sección Finanzas, en donde se verificó el cumplimiento de procedimientos existentes, la evaluación de control interno y finalmente la aplicación de indicadores permitiendo así obtener un panorama real de la gestión desempeñada. En el examen efectuado se ha detectado la existencia de simbología errónea en la estructura de los flujogramas que representan a los procesos internos, además el gran número de reprogramaciones presupuestarias, la falta de verificación física de los bienes y existencias así como también la dificultad en el manejo del sistema SIFFAE y SByE por parte del encargado de Activos Fijos. Finalmente se emitieron conclusiones y recomendaciones con el objetivo de implementar acciones correctivas a las debilidades identificadas dentro del control interno y los procesos operativos para el surgimiento de la entidad.

Palabras Claves: Auditoría de Gestión, Eficiencia, Eficacia, Departamento Financiero, Planificación, Ejecución, Comunicación de Resultados.



TECHNICAL UNIVERSITY COTOPAXI
ACADEMIC UNIT OF ADMINISTRATIVE SCIENCES AND HUMANITIES
Latacunga – Ecuador

THEME: AUDIT MANAGEMENT TO THE FINANCIAL DEPARTMENT AT TECHNICAL SCHOOL OF “FUERZA AEREA” COTOPAXI PROVINCE, LATACUNGA CANTON, FROM ON JANUARY 1ST TO ON DECEMBER 31ST 2014”.

Authors:

Katty de las Mercedes Carate Ronquillo
Sandra Maribel Tipán Morejón

Director:

Dra. MCA. Myrian del Rocío Hidalgo Achig

ABSTRACT

This research has been developed in the Finance Department at Technical School of “Fuerza Aerea”, the aim has been to establish the fallacies which hinder the efficient development of the operations in this section, since, it had not previously conducted audits Management. This research has used descriptive research the same has been supported by methods as deductive, inductive, analytical, synthetic and statistical which allowed to collect information from areas of budgets, accounting, treasury and fixed assets which together form the Finance Section, where compliance with existing procedures was verified, the evaluation of internal control and finally the application of indicators, It has allowed to have a real picture of the management. In the performed examination it has detected the existence of erroneous symbols in the structure of the flowcharts representing internal processes, and the high number of budget rescheduling, lack of physical verification of assets and inventories as well as the difficulty in SIFFAE Y SByE management system by Fixed Asset manager. Finally conclusions and recommendations were issued in order to implement corrective to the weaknesses identified in the internal control and operational processes for the emergence of the company shares, in order to develop the school.

Keywords: Audit Management, Efficiency, Finance Department, Planning, Implementation, communication of results.



AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen de tesis al Idioma Inglés presentado por las señoritas Egresadas de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas: **CÁRATE RONQUILLO KATTY DE LAS MERCEDES Y SANDRA MARIBEL TIPÁN MOREJÓN**, cuyo título versa **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PERÍODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”**, lo realizó bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al peticionario hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimaren conveniente.

Latacunga, junio del 2016

Atentamente,

Lic. Nelson W. Guagchinga Ch.
DOCENTE CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS
C.C. 050324641-5

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGS.
AUTORIA.....	i
AVAL DE TESIS.....	ii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	vi
RESUMEN.....	viii
ABSTRACT.....	ix
AVAL DE TRADUCCIÓN	x
ÍNDICE	xi
INTRODUCCIÓN	xvii

CAPITULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	1
1.1. Introducción	1
1.2. Antecedentes investigativos	2
1.3 Categorías Fundamentales.	3
1.4 Marco Teórico	4
1.4.1 Gestión Administrativa, Económica y Financiera	4
1.4.1 .1 Importancia de la Gestión administrativa, económica y financiera	4
1.4.1.2 Aspectos que integran la Gestión administrativa, económica y financiera5	
1.4.1.3 Criterios para el análisis de la gestión administrativa, económica, financiera.....	5
1.4.1.4 Procesos fundamentales de la gestión administrativa, económica, financiera.....	6
1.4.2 Empresa.....	7
1.4.2.1 Elementos	8
1.4.2.2 Finalidades	8
1.4.2.3 Funciones	9
1.4.2.4 Clasificación.....	9
1.4.3 Control Interno	10
1.4.3.1 Importancia del control interno	11
1.4.3.2 Objetivos de control interno.....	12
1.4.3.3 Componentes de control interno	12
1.4.4 Auditoría	16
1.4.4.1 Objetivo de la Auditoría.....	17

CONTENIDO	PÁGS.
1.4.4.2 Finalidad.....	17
1.4.4.3 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	17
1.4.5 Auditoría de Gestión	20
1.4.5.1 Gestión	21
1.4.5.2 Alcance de la Auditoría de Gestión	21
1.4.5.3 Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	22
1.4.5.4 Metodología de la Auditoría de Gestión	23
1.4.5.5 Técnicas de la Auditoría de Gestión	23
1.4.5.5.1 Verificación Ocular	24
1.4.5.5.2 Verificación Verbal	24
1.4.5.5.3 Verificación Escrita.....	24
1.4.5.5.4 Verificación Documental	24
1.4.5.5.5 Verificación Física	24
1.4.5.5.6 Otras técnicas de auditoría	25
1.4.5.6 Criterios y parámetros de evaluación	25
1.4.5.7 Fases de la Auditoría de Gestión.....	25
1.4.5.7.1 FASE I: Conocimiento Preliminar	25
1.4.5.7.2 FASE II: Planificación	26
1.4.5.7.3 FASE III: Ejecución.....	27
1.4.5.7.4 FASE IV: Comunicación de Resultados	29
1.4.5.7.5 FASE V: Seguimiento.....	30
CAPITULO II	
2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	31
2.1 Introducción	31
2.2 Metodología utilizada.....	31
2.3 Preguntas Científicas.....	34
2.4 Operacionalización de las variables.....	35
2.5 Entrevista Dirigida al Director del Departamento Financiero de la Escuela Técnica De La Fuerza Aérea	36
2.6 Análisis e Interpretación de Resultados de la Encuestas dirigidas al personal del Departamento Financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea39	39
2.7 Conclusiones y Recomendaciones	49
CAPITULO III	
3. DISEÑO DE LA PROPUESTA	51
3.1 Introducción	51

CONTENIDO	PÁGS.
3.2	Justificación..... 52
3.3	Objetivos 53
3.3.1	Objetivo General 53
3.3.2	Objetivos Específicos..... 53
3.4	Diseño de la propuesta.....55
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN..... 57	
1.1	Contrato De Servicios Profesionales..... 58
1.2	Propuesta de servicios 63
1.3	Carta de distribución del trabajo 71
1.4	Siglas a utilizar por los integrantes del equipo 72
1.5	Cronograma de actividades 73
1.6	Marcas de auditoría 74
1.7	Personal con quienes debemos coordinar el trabajo 75
2.1	Memorándum de planificación 76
2.2	Visita previa 82
2.3	Matriz FODA 83
2.4	Definición de componentes..... 84
2.5	Materialidad de la Auditoría 85
2.6	Evaluación Preliminar De La Estructura De Control Interno 86
2.7	Plan de muestreo de Auditoría 90
ARCHIVO PERMANENTE	
1.1	Reseña Histórica De La Escuela Técnica De La Fuerza Aérea 93
1.2	Marco Filosófico Institucional 95
1.3	Misión 96
1.4	Visión 96
1.5	Objetivos 96
1.6	Valores y Principios 97
1.7	Dirección 99
1.8	Lista del personal del departamento financiero de la ETFA..... 100
1.9	Actividades que desarrolla cada área 101
1.10	Metas 108
1.11	Entidades reguladoras 108
1.12	Horario de trabajo 109
1.13	Capacitaciones..... 110

CONTENIDO	PÁGS.
1.14 Nivel de preparación del personal.....	114
1.15 Normativa que regula la ETFA	116
1.16 Recursos Tecnológicos utilizados	116
1.17 Proveedores	117
2.1 Ejecución Presupuestaria	118
2.2 Balance General	122
2.3 N° CUR emitidos durante el 2014	131
2.4 Información de Activos Fijos.....	134
3.1 Organigrama Estructural	145
3.2 Organigrama Funcional.....	146
ARCHIVO CORRIENTE	
3.5.1 Programa de Auditoría por Componente-Presupuestos	150
3.5.1.1. Flujograma del Ingreso de la PIA	151
3.5.1.2 Ficha de observación de la PIA.....	152
3.5.1.3 Flujograma de las reformas presupuestarias	153
3.5.1.4 Ficha de observación reformas presupuestarias.....	154
3.5.1.5 Flujograma de la programación cuatrimestral.....	155
3.5.1.6 Ficha de observación cuatrimestral.....	156
3.5.1.7 Flujograma de la reprogramación presupuestaria	157
3.5.1.8 Ficha de observación reprogramación presupuestaria	158
3.5.1.9 Flujograma de la certificación.....	159
3.5.1.10 Ficha de observación certificación.....	160
3.5.1.11 Flujograma de la elaboración del cur de compromiso	161
3.5.1.12 Ficha de observación del cur de compromiso	162
3.5.1.13 Evaluación preliminar de la estructura de control interno	163
3.5.1.14 Determinación Del Riesgo De Auditoría	165
3.5.2 Programa de Auditoría por Componente-Contabilidad	166
3.5.2.1 Flujograma del control previo	167
3.5.2.2 Ficha de observación control previo	168
3.5.2.3 Flujograma de las obligaciones Servicio de Rentas Internas	169
3.5.2.4 Ficha de observación Servicio de Rentas Internas	170
3.5.2.5 Flujograma del registro del hecho económico	171
3.5.2.6 Ficha de observación del hecho económico.....	172
3.5.2.7 Flujograma de la consolidación financiera	173
3.5.2.8 Ficha de observación consolidación financiera.....	174

CONTENIDO	PÁGS.
3.5.2.9	Flujograma de la conciliación de cuentas 175
3.5.2.10	Ficha de observación conciliación de cuentas 176
3.5.2.11	Evaluación preliminar de la estructura de control interno 177
3.5.2.12	Determinación Del Riesgo De Auditoría 179
3.5.3	Programa de trabajo por componente-Tesorería 180
3.5.3.1	Flujograma de cancelación de obligaciones..... 181
3.5.3.2	Ficha de observación cancelación de obligaciones 182
3.5.3.3	Flujograma de recaudaciones 183
3.5.3.4	Ficha de observación recaudaciones 184
3.5.3.5	Flujograma de control y custodia de garantías..... 185
3.5.3.6	Ficha de observación de control y custodia de garantías 186
3.5.3.7	Evaluación de Control Interno 187
3.5.3.8	Determinación del riesgo de auditoría 189
3.5.4	Programa de trabajo por componente-Activos Fijos..... 190
3.5.4.1	Flujograma del sistema de registro 191
3.5.4.2	Ficha de observación del sistema de registro..... 192
3.5.4.3	Flujograma de identificación protección y custodia 193
3.5.4.4	Ficha de observación de identificación protección y custodia..... 194
3.5.4.5	Flujograma del almacenamiento y distribución 195
3.5.4.6	Ficha de observación del almacenamiento y distribución..... 196
3.5.4.7	Evaluación de control interno 197
3.5.4.8	Determinación Del Riesgo De Auditoría 200
3.5.5	Hoja de Trabajo Resumen; Conclusiones y Recomendaciones de los Flujogramas..... 201
3.5.6	Evaluación de aspectos generales.....203
3.5.7	Hoja Resumen; Indicadores de Gestión 206
3.5.8	Hoja de Hallazgos 221
3.5.9	Informe Final de Auditoria de Gestión 228
SEGUIMIENTO Y MONITOREO 238	
3.6	Conclusiones 241
3.7	Recomendaciones..... 242
3.8	Bibliografía.....243
ANEXOS.....	

ÍNDICE DE CUADROS

CONTENIDO	PÁGS.
Cuadro No 1.1 Normas de Auditoría	18
Cuadro No 1.2 Personal del Departamento Financiero ETFA.....	32
Cuadro No 2.2 Operacionalización de las Variables	35

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGS.
Tabla No 2.1 Estructura Organica Funcional del Departamento	39
Tabla No 2.2 Políticas y Manuales de procedimientos	40
Tabla No 2.3 Segregación de Funciones en el Departamento	41
Tabla No 2.4 Actividades acorde al perfil profesional	42
Tabla No 2.5 Duplicidad en las funciones del personal.....	43
Tabla No 2.6 Evaluación de procedimientos contable y financieros	44
Tabla No 2.7 Frecuencia de controles a los procesos	45
Tabla No 2.8 Sistema de control a los procesos.....	46
Tabla No 2.9 Análisis de los resultados en años anteriores	47
Tabla No 2.10 Segregación de funciones en el departamento	48

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGS.
Gráfico N°1.1 Categorías Fundamentales.....	3
Gráfico No 2.1 Estructura Organica Funcional del Departamento	39
Gráfico No 2.2 Políticas y Manuales de procedimientos	40
Gráfico No 2.3 Segregación de Funciones en el Departamento	41
Gráfico No 2.4 Actividades acorde al perfil profesional	42
Gráfico No 2.5 Duplicidad en las funciones del personal.....	43
Gráfico No 2.6 Evaluación de procedimientos contable y financieros	44
Gráfico No 2.7 Frecuencia de controles a los procesos	45
Gráfico No 2.8 Sistema de control a los procesos	46
Gráfico No 2.9 Análisis de los resultados en años anteriores	47
Gráfico No 2.10 Segregación de funciones en el departamento	48
Gráfico No 3.1 Fases de la Auditoría de Gestión.....	55

INTRODUCCIÓN

En el Ecuador, el crecimiento empresarial ha sido evidente a pesar de esto no se puede dejar de lado los problemas que subyacen en las mismas, entre estos se pueden mencionar los relacionados con el talento humano, el desaprovechamiento de los recursos, la incursión en costos elevados, la falta de trabajo en equipo, la insuficiente capacitación de directivos y ejecutivos, la escasez de estrategias definidas, la duplicidad de esfuerzos realizados, provocando todo esto alteraciones en el manejo de la empresa, impidiendo tomar medidas correctivas en el caso en que se produzcan discrepancias entre las expectativas y los resultados, tanto a nivel general de empresa como de dirección, es por ello que en la actualidad es necesario la aplicación de auditorías de gestión que permitan conocer el grado de eficiencia y eficacia en el logro de metas y objetivos previstos por una entidad.

La Auditoría de Gestión constituye una herramienta de suma importancia para las empresas tanto públicas como privadas ya que permite determinar de manera analítica, sistemática y ordenada si las actividades, proyectos, operaciones y objetivos desarrollados por la institución y sus administradores, han cumplido con las actividades inicialmente programadas o a su vez sugerir alternativas pertinentes para solucionar las falencias detectadas.

La presente investigación permitirá contar con una herramienta que facilite la evaluación del departamento financiero de la ETFA, aportando al desarrollo eficiente de las actividades que se desempeñan dentro de esta sección, logrando de esta manera superar las debilidades y deficiencias encontradas en el accionar del personal, por lo cual las postulantes han planteado el siguiente objetivo general; Aplicar una Auditoría de Gestión al departamento financiero de la “Escuela Técnica de la Fuerza Aérea” ubicada en la provincia de Cotopaxi, con el propósito de evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas en el período 2014.

Para el desarrollo de este trabajo se aplicó la investigación descriptiva que con la aplicación de métodos teóricos, empíricos y estadísticos condujeron a la investigación de manera lógica, ordenada y coherente permitiendo recolectar, analizar, medir y evaluar los datos y las características del manejo que se realiza en el departamento financiero de la ETFA.

La estructura del trabajo de investigación se divide en tres capítulos que han sido de vital importancia para la ejecución de la Auditoría de Gestión:

Capítulo I, contiene los antecedentes investigativos y la fundamentación teórica con sus respectivos conceptos, clasificación e importancia, sobre la gestión administrativa, económica y financiera, control interno, auditoría y la auditoría de gestión.

Capítulo II, describe la metodología de investigación utilizada, las preguntas científicas, la operacionalización de las variables, el análisis, interpretación, conclusiones y recomendaciones de los resultados obtenidos mediante la aplicación de encuestas y entrevistas dirigidas al personal de la sección finanzas.

Capítulo III, contiene el diseño de la propuesta, que está integrada por tres archivos como son: el de planificación orientado a la planeación del trabajo de auditoría, el permanente detalla los antecedentes de la ETFA concerniente a normativa legal, jurídica y contable, para finalizar se realizó el archivo corriente el cual contiene los papeles de trabajo, los cuales han permitido detectar la existencia de simbología errónea en la estructura de los flujogramas, el gran número de reprogramaciones presupuestarias, la falta de verificación física de los bienes y existencias así como también la dificultad en el manejo del sistema SIFFAE y sByE por parte del encargado de Activos Fijos, finalmente se emitieron conclusiones y recomendaciones que servirán de apoyo para la toma de decisiones.

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1. Introducción

En el Ecuador, el crecimiento empresarial ha sido evidente sin embargo no se puede dejar de lado aquellos problemas que subyacen en el seno de esta, destacándose entre los principales los de Talento Humano, el desaprovechamiento de los recursos, la incursión en costos elevados, la falta de trabajo en equipo, la insuficiente capacitación de directivos y ejecutivos, la escasez de estrategias definidas, la duplicidad de esfuerzos realizando trabajos que no tengan sentido alguno con el enfoque de la entidad, provocando todo esto alteraciones en el manejo de la empresa impidiendo tomar medidas correctoras en el caso en que se produzcan discrepancias entre las expectativas y los resultados, tanto a nivel general de empresa como de dirección.

Debido a los inconvenientes antes mencionados las entidades han procurado implantar métodos que permitan mejorar los procesos internos de la empresa, logrando de esta manera impedir que estos repercutan de manera negativa a los resultados de la organización, es por ello que se ha tomado en cuenta a la Auditoría de Gestión como una solución a los problemas, ya que en la aplicación de esta se emplean técnicas que permiten recopilar información suficiente para someterla a un análisis minucioso, permitiendo de esta manera conocer la realidad empresarial.

La Auditoría de Gestión permite conocer y revisar la veracidad de la información, la eficiente utilización de los recursos, el logro efectivo de las metas establecidas, el manejo adecuado de sus operaciones y una gestión de calidad departamental, logrando de esta manera proporcionar información de las debilidades y por ende

incurrir en la toma de decisiones acertadas en cuanto al manejo óptimo de los recursos económicos, administrativos y financieros.

La presente investigación pretende ser un aporte en gran medida para potenciar las actividades de la entidad, para ello en el presente capítulo se ha desarrollado el marco teórico que es la base fundamental para la ejecución exitosa de una Auditoría de Gestión.

1.2. Antecedentes investigativos

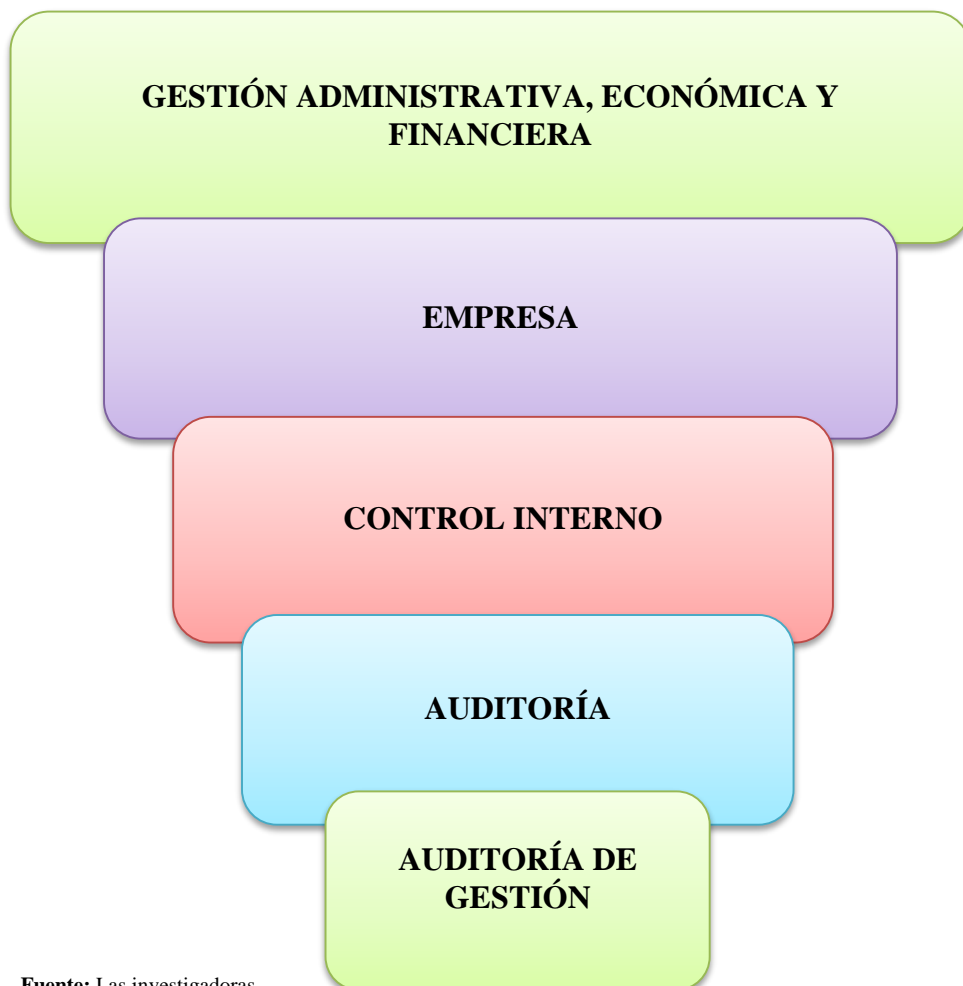
Para el desarrollo de la presente investigación se consideró la tesis elaborada por Verónica Paulina Chávez Cárdenas y Jéssica Patricia Pilco Amanta, alumnas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, con el tema “Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad del Gobierno Municipal de Penipe correspondiente al período Enero a Diciembre del 2010 a fin de alcanzar la Eficiencia Operativa”.

Las investigadoras señalaron que previo al desarrollo de este trabajo el departamento adolecía de lo siguiente: en la compra de activos fijos la documentación recopilada en los diferentes departamentos no era revisada y analizada de manera correcta por parte del Alcalde antes de firmarlas, dentro de las compras de suministros existían procesos innecesarios, en cuanto a las facturas de servicios básicos la documentación se quedaba en secretaría retrasando su registro, para el ingreso de los roles de pagos poseían manuales innecesarios, además para la baja de activos fijos el encargado de dicha actividad no presentaba un informe detallado conforme a la ley, por último no estaban definidas adecuadamente la asignación de responsabilidad, delegación de funciones y el establecimiento de políticas. Una vez aplicada la investigación se pudo emitir recomendaciones que permitieron al departamento financiero mejorar los procesos para adquirir suministros y activos fijos, además se establecieron políticas para el correcto registro de los servicios básicos y la baja de activos, también se restableció la estructura orgánica y funcional del área ayudando a mejorar la eficiencia, eficacia y economía, de los procesos internos.

1.3 Categorías Fundamentales.

A continuación las investigadoras presentan las categorías fundamentales que serán tomadas en cuenta para el desarrollo del trabajo investigativo en base al objeto de estudio y campo de acción.

GRÁFICO N°1.1 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES



Fuente: Las investigadoras
Elaborado por: Las investigadoras

1.4 Marco Teórico

1.4.1 *Gestión Administrativa, Económica y Financiera*

A medida que crecen las organizaciones se ve la necesidad de implementar herramientas que apoyen el desempeño de sus actividades, de aquí parte la implementación de la gestión administrativa, económica y financiera como una herramienta que permita alcanzar la excelencia en las operaciones.

Según ANZOLA, Sérvulo (2009), la Gestión administrativa consiste en “Todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se trata de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control” (p.70)

Para GAVILA, Begoña, NEREA, Guezurzga (2009), la gestión económica-financiera es “El conjunto de procesos coordinados e interdependientes, encaminados a planificar, organizar, controlar y evaluar los recursos económico-financieros disponibles en la organización, garantizando de la mejor manera posible la consecución de unos objetivos sociales fijados previamente y coherentes con su misión.” (p.7)

Para las investigadoras la gestión administrativa, económica y financiera es la combinación de procesos entre sí, que busca mediante estos alcanzar metas, objetivos así como también gestionar y administrar los recursos económicos de la empresa cumpliendo de esta manera con la misión y visión de la misma.

1.4.1 .1 *Importancia de la Gestión administrativa, económica y financiera*

Este tipo de gestión abarca aspectos que se unen entre sí para poder ser consecuentes con la misión, visión, objetivos, metas y la captación de recursos económicos para la empresa, por eso la importancia de esta recae en la aplicación de métodos que permita la obtención de rentabilidad, liquidez y cuidado de los recursos.

1.4.1.2 Aspectos que integran la Gestión administrativa, económica y financiera

Está integrada por la:

- **Planificación.-** Prevé las necesidades de los tres ámbitos buscando que los recursos sean óptimos, evitando de esta manera percances que pongan en riesgo el desempeño de la empresa.
- **Organización de la información.-** Consiste en contar con un registro oportuno y responsable de los diferentes documentos manejados en las actividades diarias que se llevan a cabo en el seno de la entidad, generando reportes oportunos de información así como también dando lugar a una mejor comunicación.
- **Análisis administrativo, económico y financiero.-** Se basa principalmente en la intervención de diferentes métodos de evaluación empleados para la detección de la situación empresarial y la toma de decisiones.

1.4.1.3 Criterios para el análisis de la gestión administrativa, económica, financiera

La aplicación de un conjunto de técnicas permite diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa, conllevando a obtener un mejor panorama de las necesidades prioritarias del negocio, para esto se debe tomar en cuenta aspectos como la:

- **Sistematicidad.-** Los procedimientos de evaluación deben ejecutarse de una forma constante.
- **Flexibilidad.-** Es importante que la valoración efectuada se adapte a los requerimientos de la organización
- **Homogeneidad.-** Los indicadores aplicados para la evaluación deben ser similares permitiendo una comparación clara y precisa.

- **Utilidad y oportuna.-** Los resultados obtenidos deben darse a conocer en el momento adecuado, indicando las señales de alerta para eliminar los aspectos negativos.
- **Simplicidad.-** Los procedimientos aplicados están dirigidos a ser concisos y sencillos para un mejor entendimiento de los resultados.

1.4.1.4 Procesos fundamentales de la gestión administrativa, económica, financiera

Al ser la gestión administrativa, económica y financiera un conjunto de procesos relacionados directamente entre sí, se puede destacar los siguientes como los más relevantes:

- a) El proceso de administración y control interno económico.
- b) El proceso contable.
- c) El proceso de planificación y control financiero.
- d) El análisis, seguimiento y evaluación, como proceso continuo.

a) El proceso de administración y control interno económico.

Se encuentra directamente relacionado con otros procesos de gestión que mantiene la organización con el fiscal, laboral, contable etc. Permite proteger los activos fijos, gestionar el pago y cobro de efectivo así como también el archivo de información económica.

b) El proceso contable.

La contabilidad se ha convertido en una herramienta fundamental en la gestión económica y administrativa, ya que en ella mediante un proceso sistemático se registra los acontecimientos económicos que atraviesa la empresa, teniendo como base principios y normas contables que brindan información clara y precisa de la realidad financiera de la organización.

c) El proceso de planificación y control financiero.

Se enfoca dentro del proceso de planificación global, tanto en la elaboración de estrategias financieras en la organización a mediano y largo plazo así como también en la elaboración del presupuesto a corto plazo.

La planificación financiera presta especial atención al aspecto financiero, siendo el presupuesto, la expresión cuantitativa en términos monetarios.

d) El análisis, seguimiento y evaluación, como proceso continuo.

Mediante los procesos de administración, control interno, contable y presupuestario se puede contar con datos del pasado, presente y futuro de la empresa, el análisis de la información financiera es de vital importancia ya que mediante esto se puede revisar los mecanismos de control interno, evaluar la economía, la eficiencia del uso de los recursos y finalmente permite establecer líneas para mejorar la gestión de esta.

1.4.2 Empresa

La inserción y desarrollo de las entidades económicas han permitido un crecimiento monetario evidente en nuestro medio, convirtiéndose de esta manera en una forma de sustento para la sociedad.

GIL, María (2013), opina que la empresa es “Un conjunto de medios humanos y materiales que se disponen para conseguir una finalidad según un esquema determinado de relaciones y dependencias entre los diferentes elementos que la componen” (p.34)

Para MONTORO, Marí, DÍAZ, Isabel, CASTRO, Martín (2014), la empresa es “Un conjunto de elementos interrelacionados entre sí y con el sistema global, que tratan de alcanzar ciertos objetivos” (p.7)

Para las investigadoras la empresa es la unidad económica conformada por factores humanos, económicos y materiales, que tienen como finalidad cumplir con los

objetivos previamente establecidos, buscando de esta manera satisfacer sus necesidades mediante la producción o prestación de un servicio al público.

1.4.2.1 Elementos

La empresa están generalmente compuestas por:

- **Empresario.-** Es aquella persona que representa legalmente a la organización, se le asignan otras funciones como la de encabezar diversas gestiones que permitan el crecimiento de la empresa.
- **Factores de Producción.-** Dentro de este ámbito se encuentra el talento humano, técnico así como también el económico que en conjunto dan lugar a la producción de bienes o servicios.
- **Organización.-** Es la estructura interna funcional y departamental de la entidad que se encarga de cumplir a cabalidad con las actividades que se presentan, delegando funciones específicas a las áreas que en conjunto permiten continuar con la consecución de objetivos.

1.4.2.2 Finalidades

Emprender un negocio surge de la necesidad de conseguir réditos desde diferentes ángulos perspectives como el económico, financiero, social, para ello los empresarios se fijan objetivos como:

- El incrementar las utilidades del período.
- Elaboración o producción de bienes y servicios de calidad.
- Satisfacer a los consumidores.
- Brindar beneficios a la comunidad.
- Cumplir con todos los beneficios para sus empleados.
- Innovar, mejorar constantemente los productos que ofrece.

1.4.2.3 *Funciones*

Las actividades a desarrollar son múltiples por lo que se designa responsabilidades y funciones a los diferentes departamentos entre estas se encuentran:

- La compra o abastecimiento.- Se encarga de adquirir los insumos necesarios para la elaboración de los productos.
- La producción.- Radica en la transformación de la materia prima o de los productos semielaborados en terminados, para posteriormente comercializarlos.
- La comercialización o distribución.- Se basan netamente en poner el producto al alcance del cliente para su adquisición.
- Recursos Humanos.- Se enfoca en la administración del todo el personal que labora dentro de la empresa.
- Función financiera.- Se ocupa de las gestiones emprendidas para la obtención de recursos monetarios.
- La investigación y desarrollo.- Indaga las necesidades del consumidor y cambios del mercado.

1.4.2.4 *Clasificación*

Las diferentes necesidades y gustos del mercado han provocado que la empresa se extienda en gran medida, dividiéndose:

a) Por el sector económico:

De servicios.- Brinda algún tipo de servicio en especial que requiera el cliente.

Comerciales.- Venta de bienes de productos de naturaleza corporal

Industriales.- Transforma la materia prima en producto terminado

Mineras.- Extracción de recursos naturales

Financieras.- Capta los sobrantes de dinero de la población para posteriormente negociarlo.

b) Por su tamaño:

Pequeñas.- Menos de 50 trabajadores

Medianas.- Constituida entre 50 y 500 trabajadores

Grandes.- Poseen más de 500 trabajadores

c) Por su capital:

Públicas.- El estado es quién financia su capital. Ejemplo Corporación Eléctrica del Ecuador.

Privadas.- Personas particulares integran los fondos de esta empresa. Ejemplo Movistar.

Mixtas.- Su capital está formado por aportaciones tanto del Estado como del privado. Ejemplo Prodecor.

d) Por el número de propietarios:

Unipersonales.- Existe una sola persona representate de las obligaciones de la entidad.

Sociedades.- Están conformadas por más de dos personas se manejan bajo jurisdicciones.

e) Por la orientación social:

Con fines de lucro.- Orientadas a la obtención de beneficios económicos.

Sin fines de lucro.- La ayuda social es lo primordial dentro de esta, dejando de lado el aspecto económico.

1.4.3 Control Interno

El control interno se ha constituido en una herramienta que no puede quedar de lado en el emprendimiento y desarrollo de una empresa.

Para MUÑIS, Luis (2013), el Sistema de Control Interno es “El conjunto de procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento y eficacia de todas las

operaciones que realiza la empresa con su actividad, la validez de las normas y leyes de la legislación vigente” (p.72)

LARA, Isabel (2009), define el Sistema de Control Interno como “El plan organizacional y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la Dirección” (p.54)

Para las investigadoras los Sistemas de control interno son el conjunto de procedimientos y métodos empleados por parte de la entidad para regular, evaluar y controlar las actividades que se desempeñan en las diferentes áreas de la misma.

1.4.3.1 *Importancia del control interno*

El riesgo de que puedan existir actos inadecuados e indebidos en el manejo de los recursos de la empresa es una realidad latente con la que esta debe vivir día a día, es aquí donde radica la importancia de implementar un sistema de control interno eficiente que permita la dirección y control de tareas.

El control interno es un proceso ejecutado por los directivos de la empresa y el resto del personal, ha sido creado específicamente para brindar seguridad en la consecución de objetivos, confiabilidad de la información financiera así como también asegurar el cumplimiento de normativas internas como externas que regulan las labores.

Para llevar a cabo un control interno en la empresa no es suficiente con poseer manuales de políticas, reglas y normativas por el contrario las personas encargadas de cada nivel organizacional son las responsables de ejecutar este trabajo aportando de esta manera un alto grado de seguridad razonable a los procesos e información ,sin embargo no se puede generalizar un seguridad total ya que existen ciertas limitaciones que corresponden a las decisiones poco acertada al momento de escoger los controles conllevando a que la efectividad de los sistemas dependen de quienes lo ejecuten

1.4.3.2 *Objetivos de control interno*

El control interno ha sido definido como un conjunto de procesos u actividades que se enfoca a:

- Desempeñar eficiencia y eficacia dentro de los procesos y el servicio prestado a la sociedad.
- Cuidar y mantener los bienes contra el uso inadecuado, actos irregulares o ilegales de los mismos.
- Efectuar el cumplimiento de normativas tanto internas como gubernamentales
- Contar con información financiera real, consistente, confiable de una manera oportuna.
- Establecimiento de normas que faciliten la toma de decisiones
- Mejorar la integración y comunicación de las áreas.

1.4.3.3 *Componentes de control interno*

El informe COSO dentro de la evaluación del control interno juega un papel muy importante ya que este es un modelo de referencia para el estudio de factores que puedan dar indicios de actos anormales, hace más de una década fue presentado el COSO I dirigido a la evaluación y fortalecimiento del control interno la entidad, a pesar de esto en el 2004 se crea el COSO II debido a que los escándalos de corrupción se presentaron de una manera más común provocando grandes pérdidas económicas, este modelo amplía el concepto de control interno brindando una perspectiva más clara de la identificación, evaluación y gestión del riesgo razón por la cual se ha tomado como guía principal para el desarrollo de esta investigación.

A nivel de organizacional el COSO II tiene como finalidad que la alta dirección así como el resto de la misma entienda la importancia de contar con un sistema de control interno, la incidencia de este sobre los resultados obtenidos en la gestión y el papel estratégico que juega dentro de la aplicación de una auditoría, considerando

de esta manera al control como un proceso integrado de las operaciones, mas no como un conjunto de procesos administrativos.

En cuanto al nivel regulatorio el informe COSO II ha procurado contar con una referencia conceptual común, dando de esta manera una solución acertada a los problemas que se susciten a nivel de la empresa así como también de la auditoria sea está interna o externa o en los entornos legislativos.

Para ello el informe COSO II ha establecido ocho componentes interrelacionados entre sí permitiendo un control interno eficaz, mismos que pueden ser aplicados en cualquier tipo de empresa dependiendo de las características administrativas, operacionales y el tamaño de esta, siendo estos:

a) Ambiente de control interno

Está relacionado con el comportamiento que mantienen los trabajadores dentro de la organización pretende crear una atmosfera de trabajo que se base en el apoyo mutuo, generando de esta manera un ambiente propicio para el personal logrando mantener mayores niveles de producción con calidad, además se busca brindar atención necesaria a los requerimientos de los empleados en cuanto a valores éticos y morales, confianza, responsabilidad, políticas etc, dejando claro de esta manera que estos son el motor primordial para mantener a flote el nombre y prestigio de la entidad

Además se tiene como propósito que los empleados generen conciencia de los riesgos que se puedan presentar inhibiendo el desempeño del trabajo optimo, el ambiente de control interno constituye la base para la evaluación de los demás componentes ya que es el lugar donde se puede evidenciar claramente los sucesos diarios.

b) Establecimiento de objetivos

Los objetivos son parte esencial de la empresa ya que en estos se plantea alcanzar metas que permitan un mayor crecimiento a nivel organizacional y productivo,

estos deben ser fijados en un primer ámbito a una escala estratégica para posteriormente establecer los objetivos operativos, de información y de cumplimiento llevando a cabo el cumplimiento de la misión y visión de la misma.

Las empresas están sometidas a enfrentarse a riesgos provenientes de fuentes internas o externas por lo que una manera de identificarlos y combatirlos es estableciendo objetivos que se encuentren alineados con el nivel de tolerancia de riesgo que puede asumir la entidad.

c) Identificación de riesgos

Es importante identificar aquellos eventos que afecten de una manera negativa o positiva a la empresa para de esta manera fijar medidas o soluciones que puedan prever acontecimientos que ponga en peligro a la empresa.

Los sucesos con efectos positivos constituyen oportunidades de superación más aquellos que se presenta de una manera negativa son los riesgos con los que deberá lidiar la entidad por eso la importancia de identificarlos a tiempo.

d) Evaluación del riesgo

El riesgo es la probabilidad de que un suceso pueda ocurrir o no, la evaluación de este incurre en la identificación, análisis y manejo de los conflictos que puedan suscitarse, permite a la organización identificar con mayor claridad el impacto que estos tendrán en la consecución de los objetivos previamente establecidos

Para la evaluación de estos riesgos se debe tener en cuenta el establecimiento de metas, medición del medio ambiente y riesgos tanto internos como externos, indicadores de rendimiento obteniendo resultados de una manera más concreta.

e) Respuestas a los riesgos

Una vez que se han evaluado los diferentes riesgos, la gerencia procede a analizar una respuesta para confrontarlos, entre las cuales se pueden optar por:

- Evitar.- pretende dejar totalmente de lado aquellas actividades que generen el riesgo.
- Reducir.- diversifica o establece operaciones que no se enfoquen en un solo lugar, evitando de esta manera que el riesgo pueda impactar a un todo.
- Compartir.- se basa principalmente en extender, distribuir responsabilidades o partes del negocio con otras personas o empresas externas.
- Aceptar el riesgo.- en esta respuesta la organización asume las consecuencias totales que se puedan presentar por el riesgo.

f) Actividades de control gerencial

Las actividades de control se basan en las políticas, reglamentos que se estipulan para el cumplimiento de los objetivos a esto se suma que estas actividades contribuyen a tener un control sobre los riesgos que se han detectado evitando de esta manera daños.

Estas acciones las realiza la gerencia y los demás trabajadores en general de la empresa, se consideran de gran relevancia ya que estas en si reflejan el proceso de operaciones que se realizan en todos los niveles.

g) Información y comunicación

La información se identifica, capta y se comunica de una manera pertinente a las personas para que estas puedan llevar a cabo su trabajo así como también sus responsabilidades, las fuentes de información pueden ser internas o externas por lo que la comunicación debe darse en un sentido amplio y fluido.

Existe una comunicación eficaz, cuando la información se transmite desde los niveles superiores a los niveles inferiores de una manera clara y precisa determinado igual forma es necesario contar con métodos necesarios para transmitir información desde los niveles inferiores a los superiores conllevando esto a tomar decisiones

acertadas para mitigar riesgos, no se puede dejar de lado la comunicación con terceros como los clientes, proveedores, etc.

h) Monitoreo

Proceso en el cual se evalúa la calidad del sistema de control interno en cuanto a la detección de los niveles débiles, críticos e innecesarios que se están aplicando y la implementación de medidas correctivas ante estos eventos.

Revisa la presencia y el funcionamiento de cada componente mismo que se lleva a cabo mediante la aplicación de actividades de supervisión continuas, evaluaciones periódicas o la combinación de ambas situaciones mejorando y efectuando los cambios necesarios para contar con un sistema de control interno efectivo.

1.4.4 Auditoría

La contabilidad como un sistema de registro de las operaciones monetarias de la empresa, debe ser evaluada posteriormente al terminar el período contable para establecer el cumplimiento de normativas, así como también para detectar deficiencias.

Para MANCO, Juan (2014), la Auditoría es “El examen independiente de los estados financieros o de cualquier otra información financiera de una entidad, tenga o no ánimo de lucro y al margen de su tamaño o forma jurídica, cuando tal examen se orienta a expresar una opinión al respecto” (p.35)

DE LA PEÑA, Alberto (2011), opina que la Auditoría es “La revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que pueda tener efectos frente a terceros” (p.8)

Para las investigadoras la Auditoría es un examen que consiste en la inspección y evaluación de los estados financieros de la empresa o cualquier área en especial de

esta, aplica una serie de técnicas para la recolección de información que permite emitir una opinión razonable de la situación empresarial.

1.4.4.1 *Objetivo de la Auditoría*

Proporcionar a los miembros de la empresa información real de la situación que acontece dentro de las instalaciones de esta, mediante un análisis, evaluaciones cualitativas y cuantitativas obteniendo como resultado un informe en el que se detallarán los aspectos deficientes y por ende permitirá a los directivos tener una visión más amplia en el empleo de medidas correctivas.

1.4.4.2 *Finalidad*

- Análisis y detección de la situación de los Estados Financieros
- Determinación de errores
- Prevención de errores y fraudes
- Evaluación de Control Interno
- Emisión de recomendaciones para mejorar el desempeño de la entidad

1.4.4.3 *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), son los principios fundamentales de auditoría, en los cuales el auditor debe enmarcarse con el fin de garantizar la calidad profesional de su trabajo.

En la siguiente tabla se presenta la clasificación de las NAGA:

CUADRO No 1.1 NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS

CLASIFICACIÓN DE LAS NAGAS
<p>Normas generales o personales.- Hacen referencia a la capacitación y entrenamiento que un auditor debe poseer para llevar a cabo una auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Entrenamiento y capacidad profesional.▪ Independencia▪ Cuidado o esmero profesional
<p>Normas relativas a la ejecución del trabajo.- Regulan la fase de ejecución de una auditoría, ya que es indispensable elaborar una planificación de trabajo, así como también es necesario la supervisión, ya que de esto dependerá que la evidencia obtenida sea suficiente y competente.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Planeamiento y supervisión▪ Estudio y evaluación del Control Interno▪ Evidencia suficiente y competente
<p>Normas relativas a la rendición de informes.- establecen la forma en la que debe elaborarse el informe de la auditoría, y el grado de responsabilidad que el auditor asume al emitir su opinión profesional.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. (PCGA)▪ Consistencia▪ Revelación Suficiente▪ Opinión del auditor

Fuente: “Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)”, La gran enciclopedia de la economía.
Elaborado por: Las investigadoras

1.4.4.4 Tipos de Auditoría

A continuación se detalla la clasificación de la auditoría.

- **Auditoría Financiera**

Examen exhaustivo que tiene por objeto primordial establecer la razonabilidad de los estados financieros de una entidad, con el fin de determinar la situación económica financiera y los resultados de sus operaciones.

- **Auditoría de Cumplimiento**

Verifica que las operaciones efectuadas por una organización estén reguladas por leyes, normas y procedimientos establecidos por la entidad e instituciones gubernamentales.

- **Auditoría Operativa**

Se aplica a la totalidad o parte de las operaciones de una organización, proyecto, programa o inversión, con el propósito de mejorar los procedimientos en sus operaciones.

- **Auditoría Gubernamental**

La auditoría gubernamental es aquella que se realiza a entidades públicas, el ente encargado de la aplicación de esta auditoría es la Contraloría General del Estado, su objetivo primordial es valorar el manejo de los recursos en base a los objetivos propuestos de la entidad.

- **Auditoría Forense**

Procura prevenir y estudiar hechos de corrupción, se enfoca en la investigación de actos dolosos en el nivel financiero de una entidad puede aplicada a una empresa pública, privada o mixta.

- **Auditoría Interna**

La auditoría interna es puesta en práctica por la organización con el fin de valorar su propio rendimiento, se considera como un instrumento de control ya que pretende verificar los diferentes procesos, procedimientos y sistemas de control interno.

- **Auditoría Externa**

La aplicación de este examen lo realizan profesionales independientes a la organización que no poseen vínculos laborales, su objetivo principal es evaluar las operaciones económico financieras de un determinado periodo de la entidad, con el fin de emitir una opinión profesional sobre cómo opera el sistema, y el control interno.

1.4.5 Auditoría de Gestión

Parte importante dentro del éxito de una entidad, se debe a su planificación, organización y dirección de los procesos, conllevando esto a una valoración constante de su cumplimiento.

MONTESINOS, Vicente (2009), establece que la Auditoría de Gestión es “La aplicación de diversos procedimientos, con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados en relación con las metas fijadas; los recursos humanos, financieros y materiales empleados; la organización, utilización y coordinación de dichos recursos; los métodos y controles establecidos y su forma de operar” (p.249)

Según AUMATELL, Cristina (2009), la Auditoría de Gestión consiste en “La revisión de operaciones de las diferentes áreas o actividades funcionales con la intención de informar acerca de su funcionamiento y promover mediante recomendaciones las mejoras oportunas dirigidas tanto a proteger el patrimonio como a optimizar los recursos disponibles” (p.20)

Para las investigadoras la Auditoría de Gestión es aquel examen empleado para determinar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos, actividades, programas

entre otros, estableciendo de esta manera niveles de eficiencia, eficacia en cuanto a la gestión desempeñada sobre los recursos económicos financieros.

1.4.5.1 Gestión

La gestión se considera al conjunto de procesos mediante los cuales la entidad obtiene y administra sus recursos, buscando siempre que estos vayan a la par con los objetivos y metas planteadas, involucrando de esta manera las responsabilidades compartidas del personal.

Además la gestión evalúa el cumplimiento de los planes operativos y estratégicos planteados en pro del bienestar de la empresa asegurando con esto la subsistencia de la misma en su desarrollo económico.

La auditoría de gestión permite evaluar los aspectos administrativos, operativos y gerenciales de una entidad, enfocándose a medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de los recursos materiales, humanos y financieros.

1.4.5.2 Alcance de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión puede englobar toda la organización, secciones, áreas o departamentos, con el fin que el auditor examine sus procesos o grupo de operaciones. Entre las principales áreas se pueden mencionar las siguientes:

- Talento humano
- Producción
- Finanzas
- Mercadeo

En la auditoría de gestión se examina detalladamente los aspectos operativos, administrativos y financieros de la entidad, por ello en el alcance se deben considerar los siguientes aspectos:

- El logro de las metas y objetivos propuestos que desea alcanzar la empresa.
- La organización orgánica y funcional.
- Comprobación del cumplimiento de normativa vigente, procesos y procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos económicos, administrativos y financieros.
- Identificación de procedimientos ineficaces, costosos y desperdicio de recursos.
- Evaluación de la confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa de la empresa.

1.4.5.3 *Objetivos de la Auditoría de Gestión*

Los objetivos de la auditoría de gestión buscan descubrir deficiencias o irregularidades dentro de una organización, con la finalidad de dar posibles soluciones y ayudar a la dirección a mejorar los procesos económicos administrativos, a continuación se detalla los principales:

- Determinar si la entidad cuenta con la existencia de metas, objetivos y planes reales y coherentes a la realidad de sus actividades.
- Establecer el grado en que la organización y sus empleados han cumplido las funciones y atribuciones que les han sido asignadas.
- Identificar el compromiso del personal con el cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad
- Verificar el manejo óptimo y eficiente de los recursos económicos, administrativos y financieros.
- Comprobar la confiabilidad de la información y los controles con los que la entidad opera.

1.4.5.4 Metodología de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión debe ser ordenada y sistemática en la elaboración de su trabajo, a través de la aplicación de una metodología adecuada, de acuerdo al área o entidad objeto de estudio, para ello es necesario definir los métodos y procedimientos que permitan responder a las preguntas ¿Qué, cómo y cuándo se quiere?

JOACHIM STAHL, Gesa (2008), manifiesta que “La metodología reflexiona sobre los métodos y técnicas tomando en cuenta aspectos políticos, filosóficos y éticos, refleja el concepto ideológico y orienta la selección de métodos y técnicas para lograr los objetivos esperados” (p. 17)

BISQUERRA ALZINA, Rafael (2009), menciona que “Etimológicamente el concepto de metodología significa el estudio del método, la lógica de la investigación, la lógica de los métodos, la metodología se refiere a la manera de realizar la investigación y responde a la pregunta ¿Por qué se hacen las cosas así y no de otra manera? Se refiere al modo de enfocar los problemas y de buscarles respuestas”. (p. 79)

Para las investigadoras la metodología hace referencia al conjunto de métodos y técnicas que se aplican sistemáticamente, durante un proceso de investigación, con el propósito de alcanzar un resultado. En la auditoría de gestión se aplicaran procedimientos, con el fin de obtener evidencia suficiente, competente y oportuna, emitiendo conclusiones y recomendaciones que permitan el manejo óptimo de los recursos administrativos, económicos y financieros de la entidad.

1.4.5.5 Técnicas de la Auditoría de Gestión

En la aplicación de la auditoría de gestión el auditor aplicara técnicas y procedimientos adecuados, que le permitan obtener evidencia competente, suficiente y pertinente, que fundamenten su criterio profesional. Entre las principales están las siguientes:

1.4.5.5.1 Verificación Ocular

- **Comparación.-** verificación de similitudes o diferencias entre dos o más hechos.
- **Observación.-** confirmación visual durante el examen a los aspectos físicos.
- **Rastreo.-** seguimiento y control de un hecho.

1.4.5.5.2 Verificación Verbal

- **Indagación.-** obtención de información a través de diálogos y pláticas.
- **Entrevista.-** encuentro con funcionarios y/o directivos de la entidad mediante un cuestionario, con el fin de obtener información.
- **Encuesta.-** encuestas a empleados y personal de la entidad mediante un cuestionario, con el fin de obtener información, los resultados deben ser tabulados.

1.4.5.5.3 Verificación Escrita

- **Análisis.-** identificación de información y separación de acuerdo a su relevancia, con el fin de establecer el cumplimiento de la normativa vigente.
- **Conciliación.-** concordancia de datos relacionados.
- **Confirmación.-** ratificación escrita o verbal a agentes externos, que comprueba la autenticidad de los registros y documentos.

1.4.5.5.4 Verificación Documental

- **Comprobación.-** verificación de existencias, autenticidad y legalidad de las operaciones de la organización.
- **Cálculo.-** operaciones lógico matemáticas que comprueban la exactitud en documentos y registros.
- **Revisión Selectiva.-** aplicación de un muestreo a los datos.

1.4.5.5.5 Verificación Física

- **Inspección.-** examen visual a los activos, valores, documentos y otros, aplicada con el propósito de determinar su existencia.

1.4.5.5.6 Otras técnicas de auditoría

- Muestreo estadístico
- Pruebas selectivas a criterio del auditor
- Síntomas
- Intuición
- Sospecha

1.4.5.6 Criterios y parámetros de evaluación

Existen algunos atributos para evaluar la efectividad estos son:

- Dirección
- Relevancia
- Congruencia
- Logro de metas
- Aceptación
- Impactos secundarios
- Costos y productividad
- Anticipación / flexibilidad
- Resultados financieros

Además se puede valorar el desempeño y funcionamiento de la entidad a través de varios indicadores de gestión que se detallan en el anexo No 1.

1.4.5.7 Fases de la Auditoría de Gestión

1.4.5.7.1 FASE I: *Conocimiento Preliminar*

MONTESINOS JULVE, Vicente (2009), manifiesta que “El auditor deberá llegar a un conocimiento de las operaciones de la entidad que le permita planificar y llevar a cabo su trabajo” (p. 139)

El conocimiento preliminar, consiste en la obtención de conocimientos generales de la entidad objeto de examen y estudio a través de la observación, y relación directa con los directivos de la entidad, a través de una evaluación control interno, definiendo los objetivos y estrategias de la entidad; permitiendo una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría.

Actividades

En esta etapa se deben realizar algunas actividades como las que se indica;

- Conocimiento del sector en el cual opera la entidad; tipo de negocio, productos y servicios, sucursales de la compañía y características operativas de la entidad.
- Estructura de control interno;
- Revisión los documentos de trabajos anteriores;
- El auditor podrá examinar las escrituras constitutivas, estatutos, actos de las asambleas de accionistas y juntas de directores, contratos vigentes importantes, publicaciones de la industria respecto a acontecimientos actuales de los negocios, plan estratégico de la empresa.
- Visita a las instalaciones del cliente;
- Destino de la producción terminada o de los servicios prestados.
- Cantidad total de los trabajadores, agrupados con categorías ocupacionales con sus respectivas calificaciones.

Productos

- Archivo permanente actualizado de los papeles de trabajo.
- Documentación e información para la planificación.
- Objetivos y estrategias generales de la auditoría.

1.4.5.7.2 FASE II: *Planificación*

Según ORTIZ B, (2010), señala que en “La planificación estudia y analiza el funcionamiento, procesos y procedimientos de la organización y emplea para ello técnicas y herramientas de auditoría” (p.75)

El auditor en esta fase planificará las estrategias que utilizará para llevar a cabo la auditoría, para los cuales deben establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases así como en las actividades a desarrollar.

La planificación debe continuar la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentados en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen; debe proveerse la determinación de recursos necesarios tanto en número con calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados .

Actividades

Elaboración del plan de auditoría; se deben fijar las fechas en lugares donde se realiza la auditoría, objetivos y alcance de la misma, normativa de referencia y vigente, los miembros del equipo auditor, medios y recursos necesarios para la ejecución, horario de la auditoría e identificación de las personas responsables de cada área.

Productos:

- Memorando de planificación.
- Programas de auditoría para cada componente.

1.4.5.7.3 FASE III: Ejecución

SEOÁNEZ CALVO, Mariano (2008), menciona que “La ejecución es la búsqueda y recopilación de toda la información y pruebas adecuadas para que las conclusiones reposen sobre una fase sólida”. (p. 99)

En esta fase se realiza un análisis crítico y exhaustivo a la información recopilada, verificando las situaciones de la empresa en función de los objetivos planeados, y comprobando la reglamentación.

Aquí se ejecuta el trabajo de auditoría, además se aplica procedimientos y técnicas de auditoría que comprenden: pruebas y evaluación de control, identificación de hallazgos (condición y criterio), de desarrollo de observaciones (incluyendo condición, criterio, causa, efecto y evaluación de comentarios de la entidad) y comunicación de los resultados a los funcionarios responsables de la empresa evaluada.

Actividades

La fase de ejecución deberá:

- Verificar toda la información obtenida verbalmente; y
- Elaboración de papeles de trabajo.
- Aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas.
- Obtención de evidencia suficiente, competente y oportuna.
- Elaboración de hojas de hallazgos.

Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo constituyen las pruebas y procedimientos aplicados a cada componente del examen, que sirven como sustento para la opinión profesional del auditor, ya que a través de estos se obtienen los hallazgos, para emitir conclusiones y recomendaciones al finalizar el examen.

Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son:

- Facilitar la preparación del informe
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.

- Los papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, por lo cual existen tres tipos de archivo:

Archivo Permanente

Este archivo contiene información de interés o utilidad para auditorías subsiguientes. Está compuesto por los antecedentes de la organización objeto de estudio, normativa legal, jurídica y contable. Este archivo iniciara desde la fase de planeación cuando realizamos el conocimiento preliminar de la entidad.

Archivo de Planificación

Contiene la planeación del trabajo de auditoría, constarán cada componente a evaluarse, cada uno con sus respectivos procedimientos a aplicarse, en un tiempo establecido durante el período de la auditoría.

Archivo Corriente

Es el más importante ya que este sustenta la opinión profesional del auditor, aquí estarán todas las pruebas de cumplimiento, sustantivas y las de doble propósito aplicadas durante el examen, es decir toda la evidencia recopilada. Algunos papeles de trabajo que se encuentran en este archivo son cédulas narrativas, cuestionarios de control interno, listas de verificación, flujo gramas y programas de auditoría.

Productos:

- Papeles de trabajo
- Hojas de Hallazgos

1.4.5.7.4 FASE IV: *Comunicación de Resultados*

Es esta fase se prepara las conclusiones y recomendaciones del examen, sustentado la opinión del auditor en la evidencia obtenida, el contenido del informe de auditoría

de gestión debe expresar de forma clara, concreta y sencilla los problemas, sus causas como una herramienta de dirección.

En el informe sobre control de gestión se plasma los resultados obtenidos en cada uno de los parámetros mencionados, con el fin de entregar un dictamen de la gestión de la administración de un periodo determinado. El informe deberá contener:

Actividades

- Redacción del informe de auditoría
- Comunicación de resultados a los directivos de la entidad.
- Informe de auditoría
- Lectura del informe de auditoría.

1.4.5.7.5 FASE V: *Seguimiento.*

En esta fase el seguimiento se enfocara en el monitoreo y verificación sobre la puesta en marcha de las medidas correctivas formuladas en las recomendaciones o el plan de mejoramiento para el manejo óptimo de los recursos económico administrativos y financieros de la entidad.

Productos

- Documentación que evidencia el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.
- Comunicación de la determinación de responsabilidades.

CAPÍTULO II

2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1 Introducción

El presente capítulo se enfocó en el nivel de cumplimiento de la eficiencia y eficacia de los procesos y operaciones del departamento financiero de la “Escuela Técnica de la Fuerza Aérea”, para lo cual se aplicó la investigación descriptiva, la misma que permitió detectar deficiencias que afectan al desarrollo óptimo del departamento.

Se utilizó el diseño no experimental ya que no se manipuló variable alguna, analizando los hechos tal cual se presentaron, observando la realidad en cuanto a la administración del departamento.

La información de la presente investigación se recolectó mediante la aplicación de instrumentos investigativos, como la entrevista dirigida al Director de la ETFA y la encuesta se destino a la contadora, y a los encargados de presupuestos, tesorería y de activos fijos quienes prestaron su predisposición y colaboración en su totalidad.

2.2 Metodología utilizada

Para el desarrollo de la presente investigación se utilizó la investigación descriptiva ya que a través de esta se recolecto, analizo, midió y evaluó los datos

y las características del manejo que se realiza en el departamento financiero de la ETFA, además permitió detectar síntomas, causas y efectos de la problemática.

La metodología de la investigación que las postulantes consideraron adecuada, es el diseño no experimental ya que se indagó tal cual ocurrían y se relacionaban los hechos sin que las variables sufran cambio alguno.

En la presente investigación se consideró como población a todo el personal civil y militar que integra el departamento financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea.

CUADRO No 2.1

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO ETFA

DESCRIPCIÓN (UNIDADES DE OBSERVACIÓN)	F
Director del departamento (Tesorero)	1
Contadora	1
Encargado de presupuestos	1
Encargado de activos fijos	1
TOTAL	4

Fuente: Proyecto de investigación.
Elaborado por: Las investigadoras

Para el tratamiento de la investigación se aplicó métodos teóricos, empíricos y estadísticos los mismos que dirigieron a la investigación de manera lógica, ordenada y coherente, conllevando a la consecución de los objetivos inicialmente propuestos.

Los métodos teóricos ayudaron a la recopilación de la información sobre el tema a investigar fundamentando teóricamente la investigación.

El método deductivo – inductivo ayudaron, a analizar las particularidades del objeto de estudio para llegar a conclusiones generales o viceversa, permitiendo la construcción del marco teórico y la sustentación del primer capítulo de la tesis, así

como también se pudo diagnosticar la situación actual del departamento financiero de la ETFA.

El método analítico se aplicó con el fin de analizar aquellos factores que inciden dentro de la administración y la aplicación de procesos para las actividades que desempeña el departamento financiero de la ETFA, analizando minuciosamente las áreas de tesorería, contabilidad, presupuestos y activos fijos.

La utilización del método sintético ayudó a resumir la información obtenida de los resultados, los mismos que fueron sometidos al análisis, reflejándose en la emisión de las conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

En cuanto a los métodos empíricos en el proyecto de investigación se utilizó la observación directa la cual contribuyó a detectar las principales deficiencias en la administración del departamento financiero.

La estadística descriptiva, permitió a través de la media aritmética obtener los datos y representarlos mediante frecuencias, gráficos, pasteles, etc. Lo cual contribuyó a presentar los resultados finales de esta investigación, e interpretar los resultados obtenidos y sacar con mayor precisión conclusiones y recomendaciones respectivas.

Las técnicas de investigación que se aplicaron fueron la entrevista y la encuesta, la primera se aplicó al Director del Departamento Financiero de la “ETF A”, con la finalidad de obtener de manera sistemática información de las variables de interés y el objeto de estudio, mientras que la encuestas se efectuó a los encargados de las áreas de tesorería, presupuestos y activos fijos con la finalidad de recopilar información en cuanto a los procesos y procedimientos que se suscitan en cada una de estas áreas.

2.3 Preguntas Científicas.

Las preguntas que servirán como directrices para el desarrollo de la investigación son las siguientes:

- ¿Cuáles son los principales fundamentos teóricos y prácticos de la auditoría, que sustentarán el trabajo de investigación?
- ¿Qué instrumentos de investigación permitirán diagnosticar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del departamento financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea.
- ¿Qué propuesta estratégica permitirá mejorar en nivel de cumplimiento de la planeación estratégica del departamento financiero de la “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”?

2.4 Operacionalización de las variables.

CUADRO N° 2.2

OPERA OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.

PREGUNTA DIRECTRICES	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
¿Qué instrumentos de investigación permitirán diagnosticar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del departamento financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea?	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN FODA	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Factores Internos ✚ Factores externos 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Fortalezas ✚ Debilidades ✚ Oportunidades ✚ Amenazas 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Entrevistas. ✚ Encuestas
¿Qué propuesta estratégica permitirá mejorar en nivel de cumplimiento de la planeación estratégica del departamento financiero de la “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”?	AUDITORÍA DE GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Fase I: Conocimiento preliminar ✚ Fase II: Planificación ✚ Fase III: Ejecución ✚ Fase IV: Comunicación de resultados ✚ Fase V: Seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reconocimiento. ✚ Objetivos y tiempo establecido de la auditoría. ✚ Evaluación del control interno. ✚ Riesgos de auditoría ✚ Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas. ✚ Informe de hallazgos ✚ Determinación de responsabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Observación directa ✚ Entrevistas ✚ Encuestas ✚ Programas ✚ Cuestionarios ✚ Papeles de trabajo ✚ Redacción y comunicación de conclusiones y recomendaciones. ✚ Evaluación a los procesos y procedimientos que realiza el personal posterior a las recomendaciones.

Fuente: Proyecto de investigación.

Elaborado por: Las investigadoras

2.5 Entrevista Dirigida al Director del Departamento Financiero de la Escuela Técnica De La Fuerza Aérea

1. ¿Qué entiende por Gestión?

Gestión es sinónimo de administración, en este caso la Gestión viene a ser la administración de los recursos públicos que el estado destina a la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea.

2. ¿El departamento financiero ha sido sujeto a una Auditoría de Gestión?

No se ha aplicado ninguna, hace dos años que estoy desempeñando funciones en este departamento y no hemos sido sujetos a ninguna auditoría de gestión, que ayude a establecer el nivel de cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía de este departamento.

3. ¿Se establecen metas y objetivos al iniciar el periodo fiscal para este departamento?

Toda la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea al iniciar cada año se plantea objetivos y metas por cada departamento.

4. ¿Se encuentra definida claramente la estructura orgánica - funcional del departamento?

Si está plenamente definida e identificada.

5. ¿El departamento financiero cuenta con políticas y manuales de procedimientos?

Contamos con un manual de procesos, en el cual se detallan las actividades a desempeñar de la sección finanzas.

6. ¿Existe una adecuada segregación de funciones para los empleados?

Contamos con el personal necesario, y cada uno está asignado a desempeñar diferentes funciones, sin embargo el personal militar no cuenta con una adecuada capacitación para el desempeño de sus actividades.

7. ¿Existe un adecuado control interno que optimice el manejo de las actividades de este departamento?

Contamos con un control interno global, más no para cada área del departamento.

8. ¿Se cuenta con un sistema que permita que los procesos financieros sean fluidos y controlados?

No contamos con un sistema, sin embargo se aplican los procesos a través del manual establecido en el departamento.

9. ¿Se evalúa el desempeño que realiza el personal que integra el departamento?

El personal militar es evaluado semestralmente, mientras que el personal civil anualmente.

10. ¿Considera necesaria la aplicación de una Auditoría de Gestión al departamento financiero? ¿Por qué?

Si es necesaria para establecer si la gestión y los recursos asignados a la sección finanzas están siendo administrados de la mejor manera, ya que los procesos no han sido evaluados ni valorados de una forma individual por lo tanto no se ha podido establecer el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

ANÁLISIS

Luego de aplicar la entrevista al Director del Departamento Financiero de la Escuela Técnica De La Fuerza Aérea, se puede concluir que existen deficiencias que se detallan a continuación:

- El personal militar no cuenta con la capacitación necesaria para poder desempeñar sus funciones, pues debido a los pases a los que se encuentran sometidos, desconocen las actividades que deben realizar y les cuesta trabajo familiarizarse con su trabajo y por ende desempeñarse óptimamente.
- No se lleva un adecuado control interno para las áreas de contabilidad, presupuestos, tesorería y activos fijos, a pesar de contar con manuales, estos funcionan de una manera general más no evalúan a cada sección que integran el departamento financiero.
- En el departamento financiero de la ETFA, no se han analizado resultados alcanzados por lo cual no se ha podido establecer el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos propuestos así como también no se puede decidir si los proyectos establecidos deben continuar, modificarse o suspenderse.

Es así que el Mayo. Roberto Morales Director del departamento financiero de la ETFA considera que es importante aplicar una auditoría de Gestión, al departamento, para poder medir la eficiente utilización de los recursos, el logro efectivo de las metas establecidas y el manejo adecuado de sus operaciones con el propósito de alcanzar una gestión de calidad departamental.

2.6 Análisis e Interpretación de Resultados de la Encuestas dirigidas al personal del Departamento Financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

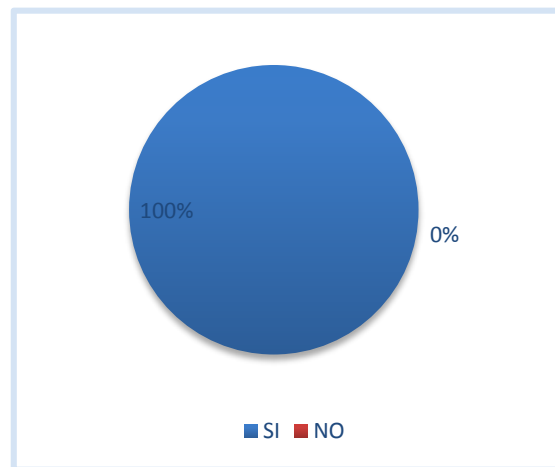
1. *¿Conoce usted cual es la estructura orgánica - funcional del departamento?*

Tabla N° 2.1 Estructura orgánica - funcional del departamento

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

Gráfico No 2.1 Estructura orgánica - funcional del departamento



Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del 100% de las personas encuestas, la totalidad manifiesta que conoce la estructura orgánica – funcional que mantienen el departamento. El departamento financiero cuenta con una estructura claramente definida tanto a nivel organizacional como funcional, por lo cual el personal se encuentra informado, generando así un compromiso con sus superiores y las actividades que desempeñan cada uno de ellos.

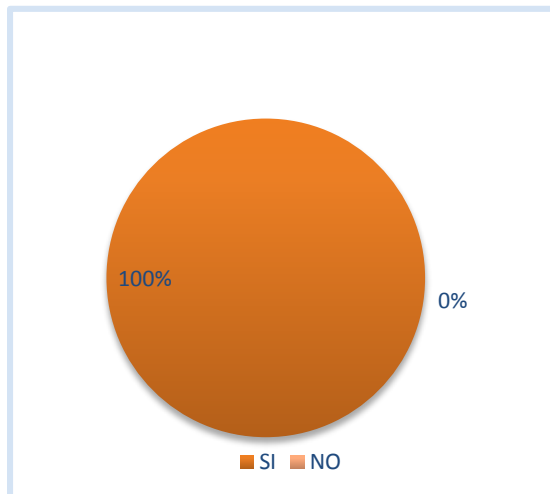
2. *¿El departamento financiero cuenta con políticas y manuales de procedimientos?*

Tabla No 2.2 Políticas y manuales de procedimientos

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

Gráfico No 2.2 Políticas y manuales de procedimientos



Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo con los resultados obtenidos el 100% de la población encuestada coincide en que el departamento cuenta con políticas y manuales de procedimientos. La ETFA al ser una institución pública se encuentra sometida a controles más rigurosos en cuanto a las actividades que realizan, por lo que se han creado los debidos manuales y políticas acorde al funcionamiento de cada departamento buscando alcanzar exitosamente los objetivos previamente establecidos.

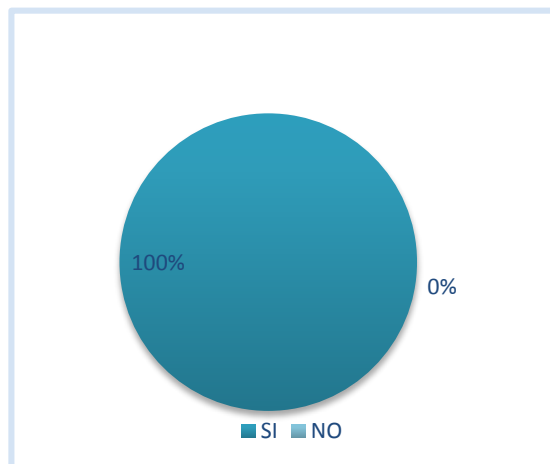
3. *¿Considera usted que existe una adecuada segregación de funciones para los empleados del departamento?*

Tabla No 2.3 Segregación de funciones en el departamento.

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

Gráfico No 2.3 Segregación de funciones en el departamento.



Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

La totalidad de la población encuestada, manifiesta que existe una adecuada segregación de funciones dentro de este departamento. El área financiera está integrada por las secciones de contabilidad, tesorería, presupuestos y activos fijos, los encardados de la misma cuentan con funciones previamente establecidas a desempeñar, sin embargo a pesar de esto se han presentado deficiencias debido a que existen cambios en el personal militar lo que provoca que estos no se familiaricen con las actividades que les corresponde desarrollar.

4. *¿Las actividades que usted desempeña en el departamento financiero están acorde a su perfil profesional?*

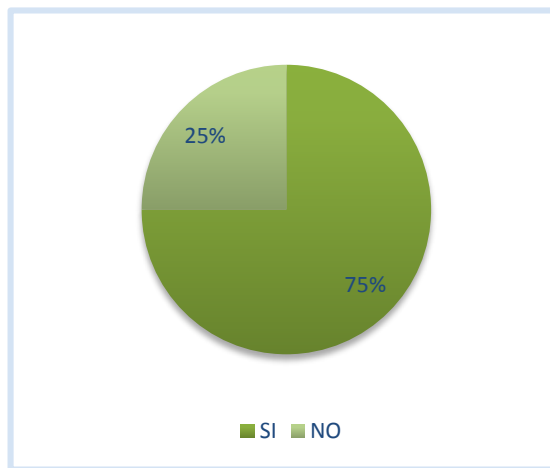
Tabla No 2.4 Actividades acorde al perfil profesional

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	3	75%
NO	1	25%
TOTAL	4	100%

Fuente: Departamento Financiero ETFA

Elaborado por: Las investigadoras

Gráfico No 2.4 Actividades acorde al perfil profesional



Fuente: Departamento Financiero ETFA

Elaborado por: Las investigadoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del 100% de las encuestas aplicadas se determinó que el 75% de la población realiza sus actividades de acuerdo a su perfil profesional, mientras que el 25% manifiesta lo contrario.

Actualmente el departamento financiero cuenta con personal preparado para desempeñarse dentro del mismo, sin embargo la persona encargada de la sección de activos fijos es un aerotécnico especialista en la rama de imprenta, conociendo escasamente el manejo de esta área, se encuentra en esta dependencia por la necesidad del servicio sin tomar en cuenta el perfil profesional con el que este cuenta.

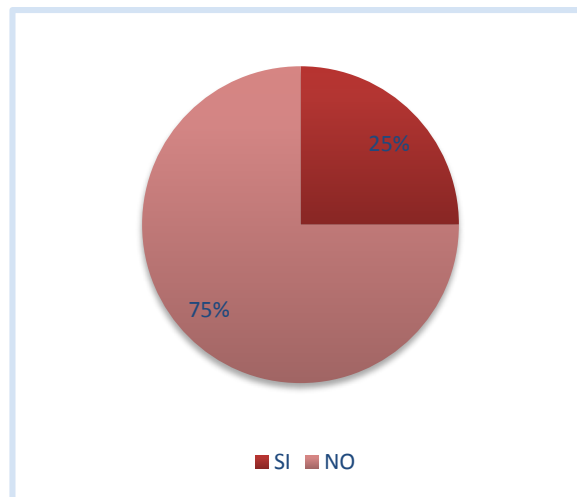
5. *¿Considera que existe duplicidad en las funciones del personal del departamento?*

Tabla No 2.5 Duplicidad en las funciones del personal

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	1	25%
NO	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

Gráfico No 2.5 Duplicidad en las funciones del personal



Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del total de los encuestados, el 75% considera que no existe una duplicidad en cuanto al trabajo que desempeña, mientras que el 25% expresa que sí.

En el área de activos fijos el encargado no posee un conocimiento claro en cuanto a las actividades y el manejo del sistema que debe operar, por lo que se ha tomado la decisión, que la contadora guíe el trabajo que debe desarrollar esta persona especialmente en el manejo del sistema, generando pérdida de tiempo e impidiendo el desempeño óptimo en el trabajo de la contadora.

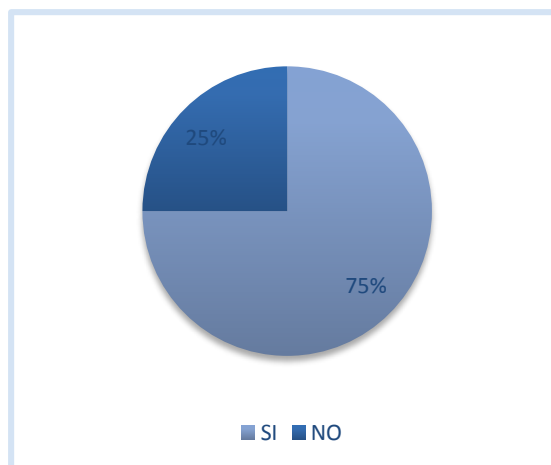
6. *¿Los procedimientos contables y financieros son evaluados frecuentemente?*

Tabla No 2.6 Evaluación de procedimientos contables y financieros.

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	3	75%
NO	1	25%
TOTAL	4	100%

Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

Gráfico No 2.6 Evaluación de procedimientos contables y financieros



Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del total de la población encuestada el 75% manifiesta que si se evalúan los procedimientos, mientras que el 25% restante opina lo contrario.

Los procesos contables - financieros son evaluados por parte del jefe financiero pero es importante resaltar que estos, se realizan de una manera global basada netamente en el cumplimiento de la meta presupuestaria, mas no se ha valorado el nivel de desempeño de cada área.

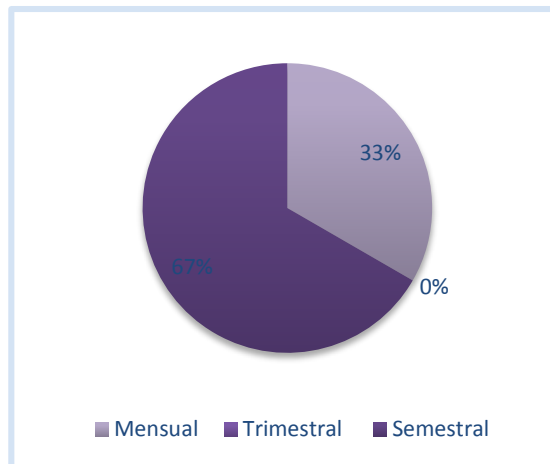
7. *¿Con que frecuencia se realizan controles a los procesos realizados en el departamento?*

Tabla No 2.7 Frecuencia de controles a los procesos

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Mensual	1	25%
Trimestral	0	0%
Semestral	2	50%
Anual	1	25%
TOTAL	4	100%

Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

Gráfico No 2.7 Frecuencia de controles a los procesos



Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del 100% de la población encuestada, el 50% menciona que se evalúan los procesos de una manera semestral, el 25% manifiesta que se lo hace de una forma mensual y finalmente el otro 25% expone que se lo realiza anualmente. Dentro del departamento se ejecutan los debidos controles a los procesos así como también se evalúa semestralmente el desempeño del personal militar, ya que es una política y disposición de la institución, mientras que al personal civil es evaluado anualmente en base a las disposiciones del Ministerio de Relaciones Laborales.

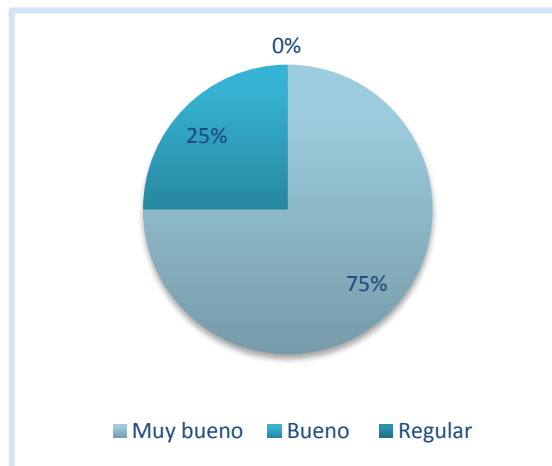
8. *¿Cómo califica usted el sistema de control a los procesos y procedimientos contables y financieros?*

Tabla No 2.8 Sistema de control a los procesos

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Muy bueno	3	75%
Bueno	1	25%
Regular	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

Gráfico No 2.8 Sistema de control a los procesos



Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del 100% del personal encuestado el 75% considera que el control a los procesos es muy bueno, mientras que el 25% manifiesta que estos son buenos.

El departamento en si no cuenta con un sistema de control, los procesos que se llevan a cabo dentro del departamento financiero son evaluados en cuanto a leyes y normativas, sin embargo a pesar de esto se han manifestado inconvenientes debido a la falta de capacitación y actualizaciones para el personal encargado de cada área

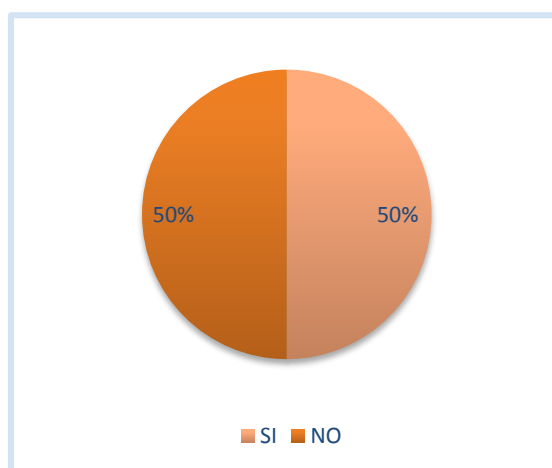
9. *¿Se han analizado los resultados alcanzados del departamento en años anteriores?*

Tabla No 2.9 Análisis a los resultados en años anteriores

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	2	50%
NO	2	50%
TOTAL	4	100%

Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

Gráfico No 2.9 Análisis a los resultados en años anteriores



Fuente: Departamento Financiero ETFA
Elaborado por: Las investigadoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

De las encuestas aplicadas el 50% muestra que si se han analizado los resultados de años anteriores, el otro 50% considera que no se ha llevado a cabo evaluación alguna. En cuanto al análisis de los resultados obtenidos por el departamento, se lo ha realizado simplemente al porcentaje del ejecución del presupuesto asignado, más no al nivel de cumplimiento de metas y objetivos que se ha trazado este en el periodo fiscal.

10. *¿Cree usted que la aplicación de una Auditoría de Gestión al departamento financiero contribuiría a mejorar los procesos que este efectúa?*

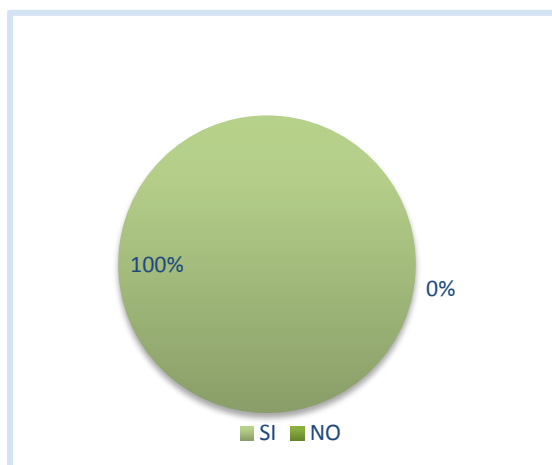
Tabla No 2.10 Segregación de funciones en el departamento.

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Departamento Financiero ETFA

Elaborado por: Las investigadoras

Gráfico No 2.3 Segregación de funciones en el departamento.



Fuente: Departamento Financiero ETFA

Elaborado por: Las investigadoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

El 100% de la población encuesta concuerda en que la aplicación de una Auditoría de Gestión contribuiría a mejorar los procesos internos.

Es importante que se lleve a cabo la ejecución de una Auditoría de Gestión ya que el departamento financiero no ha sido sometido a ningún tipo de evaluación que permita establecer el nivel de cumplimiento de metas, objetivos ni el grado de eficiencia y eficacia del personal, mediante este examen se podrá corregir las deficiencias detectadas, mejorando así el ámbito laboral.

2.7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.7.1 Conclusiones

En base a la entrevista y encuesta aplicada se ha determinado las siguientes conclusiones:

- Existen deficiencias en el desempeño de las funciones por parte del personal militar ya que no cuenta con el perfil profesional adecuado y capacitación, además se encuentran expuestos constantemente a los pases de reparto, dificultando el desarrollo óptimo de sus actividades.
- Se maneja un solo control interno para el departamento financiero, sin valorar minuciosamente cada una de las funciones que desempeñan las áreas que lo integran, lo que imposibilita que se desarrollen plenamente las actividades de contabilidad, presupuestos, tesorería y activos fijos, impidiendo que los procesos alcancen eficiencia y eficacia.
- En el departamento financiero de la ETFA, no se han analizado los resultados alcanzados, por lo cual no se ha podido establecer el nivel de cumplimiento de metas y objetivos, haciéndose necesaria la aplicación de una Auditoría de Gestión que permita mejorar los procesos de esta sección.

2.7.2 Recomendaciones

En base a los instrumentos de investigación aplicados se ha determinado las siguientes recomendaciones:

- Brindar frecuentemente capacitaciones al personal civil y militar, en cuanto a los procesos y el manejo de sistemas, con el fin de evitar la duplicidad de funciones, mejorando así el desarrollo de cada área que integra el departamento financiero.

- Establecer normas de control que permitan la valoración específica de las secciones de contabilidad, presupuestos, activos fijos y tesorería, pues actualmente se cuenta con manuales de funciones establecidos para el departamento financiero de forma general.

- Aplicar una Auditoría de Gestión que permita establecer el nivel de cumplimiento de las metas, objetivos, eficiencia y eficacia de cada área que integra el departamento financiero de la ETFA, con el fin de emitir recomendaciones que sirvan para la toma de decisiones acertadas alcanzando el desarrollo óptimo del departamento.

CAPÍTULO III

3. DISEÑO DE LA PROPUESTA

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PERÍODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”.

3.1 Introducción

La Auditoría de Gestión se presenta como una herramienta para valorar la utilización y administración de los recursos económicos, financieros así como también el talento humano que opera en la organización.

La Escuela Técnica de la Fuerza Área al ser una entidad pública está sometida a controles constantes para evaluar las diversas actividades que se lleva a cabo. Dentro de cada periodo fiscal se establecen objetivos, metas así como también se estima un presupuesto general. Debido a la materialidad del rubro que se maneja es necesaria la aplicación de un instrumento que permita establecer si se ha cumplido cabalmente el desempeño del trabajo de los diferentes funcionarios. Por lo cual se ve la necesidad de aplicar una Auditoría de Gestión al período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, que permita determinar el nivel de cumplimiento de las metas, objetivos, logrando de esta manera proporcionar un informe en el cual se establezcan conclusiones y recomendaciones siendo estas apoyo para la toma de decisiones.

3.2 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación tiene como finalidad evaluar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos planteados al iniciar el período fiscal 2014, así como también el desempeño profesional del personal que integra la sección finanzas de la ETFA, en cuanto a la administración, control de ingresos, inversión, y utilización de los recursos económicos, administrativos y financieros públicos.

El aporte de este trabajo radica en la aplicación de una Auditoría de Gestión que permita contar con una herramienta que facilite la evaluación del departamento financiero mediante la aplicación de indicadores, estableciendo así una guía que facilite el manejo y control óptimo de los recursos, aportando al desarrollo eficiente de las actividades que se desempeñan dentro de esta sección, logrando de esta manera superar las debilidades y deficiencias encontradas, en el accionar del personal.

Además la Auditoría de Gestión permitirá tomar medidas correctoras en el caso de no obtener los resultados esperados en cuanto a las metas y objetivos planteados en el periodo fiscal, así como también vigilará el cumplimiento de normas y políticas de las diferentes áreas comprobando el manejo adecuado de los recursos disponibles.

Esta investigación es importante ya que las autoridades y el personal financiero de la ETFA, conocerán si los recursos públicos con los que cuentan están siendo manejados de una manera eficiente y eficaz, ante la realidad diaria que se presenta.

3.3 OBJETIVOS

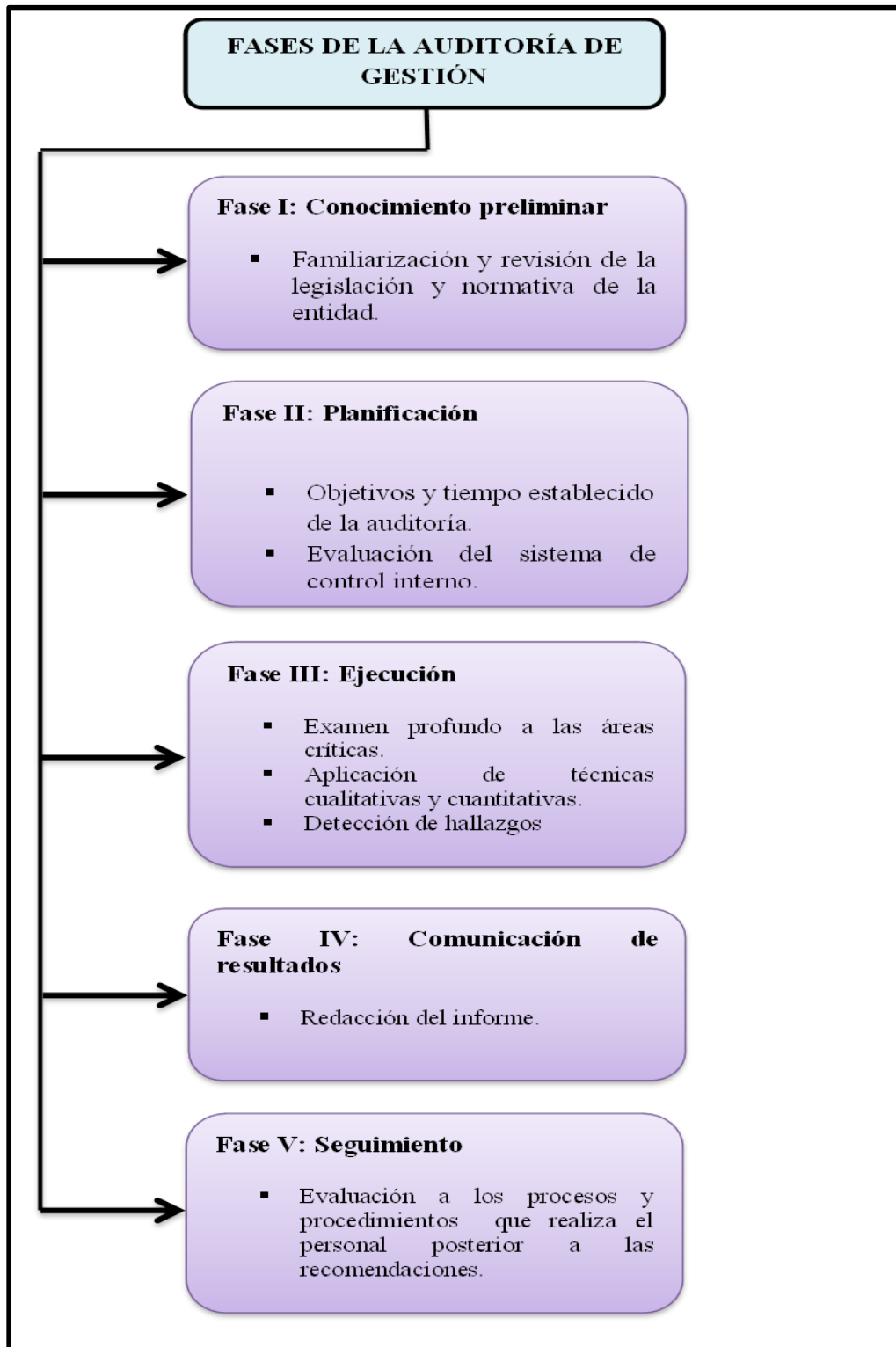
3.3.1 Objetivo General

- Aplicar una Auditoría de Gestión al departamento financiero de la “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA” ubicada en la provincia de Cotopaxi, con el propósito de evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas en el período 2014.

3.3.2 Objetivos Específicos

- Evaluar el sistema de control interno, con el propósito de establecer la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos que se desempeñan en la sección finanzas.
- Aplicar técnicas e instrumentos de auditoría que permitan la obtención de evidencia suficiente y competente, con el fin de determinar la situación real del departamento financiero.
- Emitir conclusiones y recomendaciones que permitan superar las deficiencias detectadas y a la vez apoyen al nivel de cumplimiento de la planeación estratégica, con el propósito de mejorar la eficiencia, eficacia y economía de este departamento.

GRÁFICO NO 3.1 FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN



Fuente: Las investigadoras
Elaborado por: Las investigadoras

3.4 Diseño de la propuesta

El desarrollo de la Auditoría de Gestión al departamento financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea se basará en la elaboración de tres archivos de auditoría los cuales se detallan a continuación:

Archivo de planificación contiene la planeación del trabajo de auditoría, en este constará el contrato de auditoría, la propuesta de servicios, las siglas y marcas de auditoría, el personal con quienes se coordina el trabajo, visita previa, la matriz FODA, así como también se definirán los componentes a evaluarse, cada uno con sus respectivos procedimientos a aplicarse, en un tiempo establecido durante el período de la auditoría.

Archivo Permanente, éste abarca toda la información relacionada con la razón de ser de la entidad como son sus antecedentes, visión, misión, objetivos, valores y principios institucionales, actividades que se desarrollan en el departamento financiero, dirección y croquis. Este iniciará desde la fase de planeación cuando realizamos el conocimiento preliminar de la entidad.

Archivo Corriente es el pilar fundamental para establecer posibles deficiencias en la sección finanzas, dentro de este se realizará programas de trabajo y la evaluación general y específica de control interno, estableciendo así los niveles de riesgo y confianza de la auditoría de acuerdo a cada componente, además se aplicará indicadores los cuales medirán los niveles de cumplimiento de las metas y objetivos de cada área que integran este departamento, también se desarrollará la hoja de hallazgos de los puntos críticos y para finalizar con el trabajo de auditoría se emitirá el informe que contendrá las conclusiones y recomendaciones las mismas que servirán de base para la toma de decisión.

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

3.5. ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

ÍNDICE DE PLANIFICACIÓN

APL 1 ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

1.1 Contrato	4/4
1.2 Propuesta de servicios	9/9
1.3 Distribución de trabajo	1/1
1.4 Sigla a utilizar por los integrantes del equipo	1/1
1.5 Cronograma de trabajo	1/1
1.6 Marcas de auditoría	1/1
1.7 Personal del cliente con quienes se coordina el trabajo	1/1

APL2 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

2.1 Memorando de planificación	6/6
2.2 Visita Previa	1/1
2.3 Matriz FODA	1/1
2.4 Definición de componentes	1/1
2.5 Materialidad de la auditoría	1/1
2.6 Evaluación preliminar de la estructura de control interno	2/2
2.7 Plan de muestreo de la auditoría	2/2

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 1
C
1/4**

1.1 Contrato De Servicios Profesionales

CONTRATO DE AUDITORÍA “AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL PERÍODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014” ENTRE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA (DEPARTAMENTO FINANCIERO). YA LA FIRMA AUDITORA K&S AUDITORES.

En la ciudad de Latacunga, Provincia de Cotopaxi a los 20 días del mes de Enero del año 2016, comparecen a la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales que celebran por una parte. **EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA** a quien en lo sucesivo se lo denominará "EL CONTRATANTE" representada en este acto por el **DIRECTOR, Mayo. Esp. Avc. Roberto Morales Cevallos** y por la otra **K&S Auditores**, representada en este acto por: **Srta. Sandra Tipán, Auditor Jefe**, portadora de la C.I # 050400174-4 a quien en lo sucesivo se denominará "LA CONTRATADA" de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO

Por virtud del presente contrato, la firma auditora se compromete a la realización de los servicios concernientes en la aplicación de una Auditoría de Gestión al departamento financiero correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 aplicando para ello, sus conocimientos, experiencia y capacidad técnica.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
C
2/4**

SEGUNDA.- ALCANCE

La auditoría se efectuará con base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y reformas, con el enfoque y alcance necesario que permitan emitir conclusiones y recomendaciones sobre la gestión del departamento financiero.

TERCERA.- SERVICIOS LÍCITOS Y PERSONALES: K&S AUDITORES, se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales, en la realización de la presente Auditoría.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

“EL CONTRATANTE” se obliga a:

- a) Brindar la apertura íntegra y oportuna a la auditoría, deberá permitir y garantizar la efectiva realización de los procedimientos de auditoría necesarios para obtener evidencia válida, suficiente y competente sobre cada uno de los asuntos sujetos a la auditoría.
- b) Obrar en forma leal y transparente con el auditor.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATADO “EL CONTRATADO” se obliga, a:

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
C
3/4**

- a) Realizar la Auditoría de Gestión al departamento financiero, conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y reformas.
- b) Evaluar la Eficiencia, Eficacia y Economía del departamento financiero de la ETFA.
- c) Emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones sobre la gestión del departamento financiero a “EL CONTRATANTE”.

SEXTA.- GASTOS

Como “EL CONTRATANTE”, acepta a que “EL CONTRATADO”, realice una Auditoría de Gestión al departamento financiero, correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, los gastos en que se deban incurrir para el adecuado desarrollo de la auditoría serán cubiertos en su totalidad por “EL CONTRATADO”.

SÉPTIMA.- HONORARIOS

A título de honorarios “EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”, no pagará a “EL CONTRATADO” ningún recurso económico, en vista de que la aplicación de la Auditoría de Gestión, es un requisito para la obtención del Título Profesional.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 1
C
4/4**

OCTAVA.- DURACIÓN

De conformidad con el presente contrato, el “CONTRATADO” prestará sus servicios a “EL CONTRATANTE”, desde la fecha de suscripción de este contrato, correspondiente al 20 de enero del 2016. El presente contrato terminara el 4 de marzo del 2016, cuando el “CONTRATADO” emita el informe con conclusiones y recomendaciones que sirvan como base para la toma de decisiones acertadas en el departamento financiero,

NOVENA.- ACEPTACIÓN

Las partes aceptan cada una de las clausulas precedentes. En constancia de lo anterior se suscribe el presente contrato a los 20 días del mes de enero del 2016, en dos ejemplares del mismo tenor, y con autenticación de las firmas respectivas.

Mayo. Esp. Avc. Roberto Morales Cevallos

**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA
TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA**

Srta. Sandra Tipán

REPRESENTANTE LEGAL DE K&S AUDITORES

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
PS
1/9**

CARTA DE PRESENTACIÓN

Latacunga, 20 de enero del 2016.

Sr. Mayo. Esp. Avc.

Roberto Morales Cevallos

**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA
TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA**

Presente.-

De nuestras consideraciones:

El departamento financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea, representada por el Mayo. Esp. Avc. Roberto Morales Cevallos autoriza realizar la Auditoría de Gestión al departamento financiero, en el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014; a K&S Auditores conformado por las señoritas: Katty de las Mercedes Cárate Ronquillo y Sandra Maribel Tipán Morejón, con el fin de realizar el trabajo investigativo previo la obtención del Título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría.

A continuación ponemos a vuestra consideración la propuesta de trabajo.

Por la atención y trámite que brinde a la presente, desde ya le expresamos nuestros más sinceros agradecimientos.

TIPÀN MOREJÓN SANDRA

AUDITOR

CÁRATE RONQUILLO KATTY

AUDITOR

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
PS
2/9**

1.2 Propuesta de servicios

ANTECEDENTES

K&S Auditores está conformada por las señoritas: Katty de las Mercedes Cárate Ronquillo y Sandra Maribel Tipán Morejón egresadas de la Universidad Técnica de Cotopaxi quienes van a realizar la Auditoría de Gestión a la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea en el departamento financiero, PREVIO A LA Obtención del Título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría.

ASESORÍA LEGAL

Dra. MCA. Hidalgo Achig Myrian del Rocío

SERVICIOS DE AUDITORÍA

Auditoría de Gestión

NATURALEZA

K&S Auditores realizará una Auditoría de Gestión al departamento financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) y a las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y reformas.

ALCANCE

Evaluar los procesos y procedimientos del departamento financiero así como también al personal civil y militar que integra esta sección, con el propósito de medir la eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de sus metas y objetivos en el período enero-diciembre 2014.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
PS
3/9**

OBJETIVOS

- Establecer el nivel de desempeño en la utilización de los recursos en las áreas de tesorería, contabilidad, presupuestos y activos fijos.
- Evaluar el sistema de control interno, con el propósito de establecer la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos que se desempeñan en la sección finanzas.
- Verificar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos con el propósito de mejorar la eficiencia, eficacia y economía del departamento.

ESTRATEGIAS

- Visita previa
- Obtención de información suficiente a través de los diferentes tipos de evidencia.
- Entrevistas al personal de las áreas que integran el departamento financiero.
- Evaluación del control interno

RECURSOS MATERIALES

- Computadores
- Flash Memory
- Suministros y materiales de oficina

TALENTO HUMANO

- Auditores
 - Katty de las Mercedes Cárate Ronquillo
 - Sandra Maribel Tipán Morejón

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
PS
4/9**

CURRICULUM VITAE

1.- IDENTIFICACIÓN

NOMBRES: Katty de las Mercedes
APELLIDOS: Carate Ronquillo
ESTADO CIVIL: Casada
FECHA DE NACIMIENTO: 23 de Septiembre 1987
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 050324522-7
DIRECCIÓN: San Felipe-Latacunga
TELÉFONO: 032252803/ 0979085645
E-MAIL: katty_carate@yahoo.es



2.- ESTUDIOS REALIZADOS

INSTRUCCIÓN PRIMARIA

Escuela Fiscal "JAIME ANDRADE "

INSTRUCCIÓN SECUNDARIA

Institución	Título	Especialidad
Instituto Tecnológico Superior "Victoria Vásquez Cuví"	Bachiller En Ciencias De Comercio Y Administración	Contabilidad

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
PS
5/9**

INSTRUCCIÓN SUPERIOR

Institución	Especialidad
Universidad Técnica de Cotopaxi	Licenciatura En Ciencias De La Educación Mención Educación Básica
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egresadas en Ing. Contabilidad y Auditoría CPA

4.- CURSOS DE CAPACITACIÓN

CURSO	LUGAR
Experto en control financiero con mención en valor razonable aplicación NIFF-NIA	Corporación EDI ABACO
Actualizaciones Tributarias	Universidad Técnica de Cotopaxi
Computación Básica	Fondo Ecuatoriano Popular
Relaciones Humanas	Ministerio de Relaciones Laborales
Suficiencia en inglés	Universidad Técnica de Cotopaxi

6.- EXPERIENCIA PREPROFESIONAL

Institución	Cargo
Pasteurizadora "EL RANCHITO" CIA LTDA	Auxiliar Contable

7.- REFERENCIAS PERSONALES

MSc. Marcelo Cárdenas	Telf. 0999-864-626
Arq. David Alomoto	Telf. 0987-770-629/2810723
Ing. María Fernanda Gómez	Telf. 0987-005-029/225506

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
PS
6/9**

CURRICULUM VITAE



1.- IDENTIFICACIÓN

NOMBRES: Sandra Maribel
APELLIDOS: Tipán Morejón
ESTADO CIVIL: Soltera
FECHA DE NACIMIENTO: 29 de Noviembre 1992
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 050400174-4
DIRECCIÓN: Barrio La Calera, Parroquia Eloy Alfaro
TELÉFONO: 2270251/ 0995910455
E-MAIL: sandra.tipán21@hotmail.com

2.- ESTUDIOS REALIZADOS

INSTRUCCIÓN PRIMARIA

Escuela Fiscal “ANA PAEZ”

INSTRUCCIÓN SECUNDARIA

Institución	Título	Especialidad
Instituto Tecnológico Superior “Victoria Vásquez Cuví”	Bachiller En Ciencias De Comercio Y Administración	Contabilidad

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
PS
7/9**

INSTRUCCIÓN SUPERIOR

Institución	Especialidad
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egresadas en Ing. Contabilidad y Auditoría CPA

4.- CURSOS DE CAPACITACIÓN

CURSO	LUGAR
Experto en control financiero con mención en valor razonable aplicación NIFF-NIA	Corporación EDI ABACO
Actualizaciones Tributarias	Universidad Técnica de Cotopaxi
Tributación Básica	Centro de Capacitación FUNDEL
Legislación laboral	Centro de Capacitación FUNDEL
Atención al cliente	Centro de Capacitación FUNDEL

6.- EXPERIENCIA PREPROFESIONAL

Institución	Cargo
Centro de Capacitación FUNDEL	Auxiliar Contable

7.- REFERENCIAS PERSONALES

Tlga. Johana Guanoluisa	Telf.0983853843
Ing. Liliana Guanoluisa	Telf.0995110702
Ing. Jimena Albana	Telf.0995719957

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 1
PS
8/9**

IDENTIFICACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: K&S AUDITORES
RUC : 0504001744001
CIUDAD : Latacunga
FECHA DE CONSTITUCIÓN: 22 de abril del 2015.
DIRECCIÓN : San Felipe pasaje Eloy Sánchez Cañas
TELÉFONO : 032252803
CORREO ELECTRÓNICO : k&sauditores@hotmail.com
REPRESENTANTE LEGAL : Sandra Maribel Tipán Morejón

SANDRA MARIBEL TIPÁN MOREJÓN

REPRESENTANTE LEGAL

CI 050400174-4

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
PS
9/9**

CARTA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Latacunga, 20 de enero del 2016.

Sr. Mayor Esp. Avc.

Roberto Morales Cevallos

**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA
TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA**

Presente.-

De mi consideración:

El motivo de la presente es para darle a conocer que dentro del “DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA” al cual usted dirige, no existe ningún pariente o allegado a la firma K&S AUDITORES, por lo tanto se manifiesta que el desempeño será efectuado en forma independiente lo cual llevará a que los resultados emitidos al final del trabajo tendrán información concreta de la situación actual del departamento financiero

Atentamente

SANDRA MARIBEL TIPÁN MOREJÓN

REPRESENTANTE LEGAL DE K&S AUDITORES

CI 050400174-4

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 1
DT
1/1**

1.3 Carta de distribución del trabajo

Latacunga, 20 de enero del 2015.

Sr. Mayor Esp. Avc.

Roberto Morales Cevallos

**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA
TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA**

Presente.-

Por medio de la presente la firma auditora K&S Auditores, da a conocer la distribución de trabajo en la Auditoría de Gestión que se desarrollará en el departamento financiero, correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
1	Conocimiento preliminar	Srta. Sandra Tipán Sra. Katty Cárate
2	Planeación del trabajo	Srta. Sandra Tipán Sra. Katty Cárate
3	Ejecución del trabajo	Srta. Sandra Tipán Sra. Katty Cárate
3	Elaboración del informe	Srta. Sandra Tipán Sra. Katty Cárate

SANDRA MARIBEL TIPÁN MOREJÓN

REPRESENTANTE LEGAL DE K&S AUDITORES

CI 050400174-4

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
SGL
I/I**

1.4 Siglas a utilizar por los integrantes del equipo

Durante el desarrollo de la Auditoría se utilizará las siguientes siglas del equipo de trabajo:

SIGLAS	NOMBRE	CARGO
H.A.M.R	Dra. MCA. Hidalgo Achig Myrian del Rocío	Supervisora
T.M.S.M	Tipán Morejón Sandra Maribel	Auditor jefe
C.R.K.M	Cárate Ronquillo Katty de las Mercedes	Auditor

Este equipo de trabajo será de vital importancia para que la aplicación de la Auditoría de Gestión sea eficiente y permita detectar posibles deficiencias en el departamento financiero.

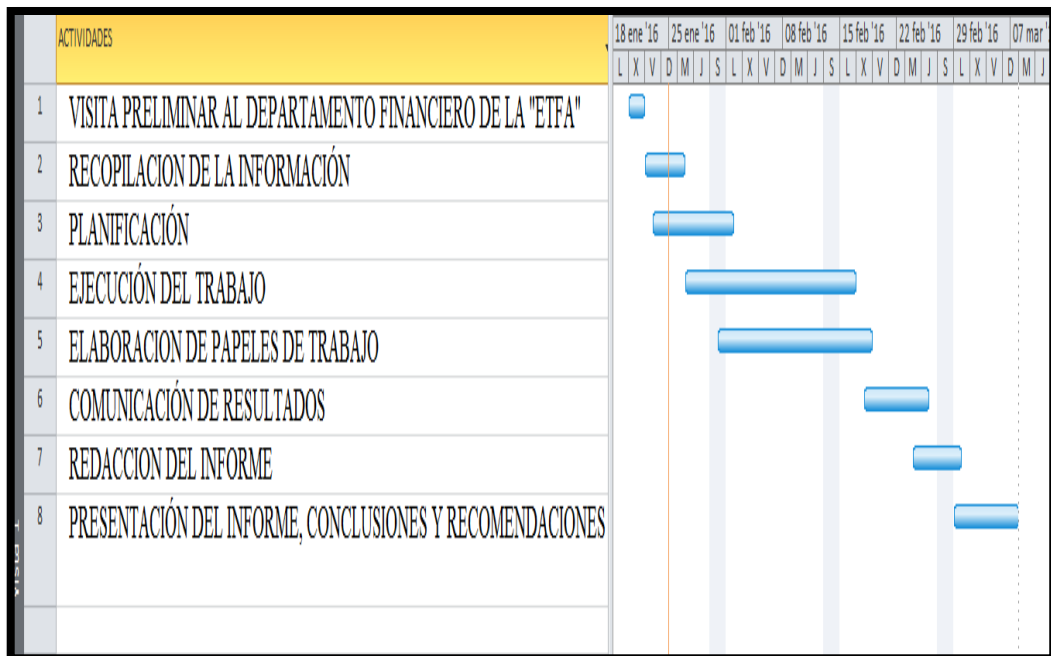
ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
CA
I/I**

1.5 Cronograma de actividades

AUDITORÍA DE GESTIÓN	Desde: 1 de Enero del 2014	Hasta: 31 de Diciembre del 2014
-----------------------------	-----------------------------------	--



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL I
MA
I/I**

1.6 Marcas de auditoría

MARCAS	DESCRIPCIÓN
APL	Archivo de Planificación
AP	Archivo Permanente
PPE	Papel Proporcionado por la Empresa
C.I.	Control Interno
PCI	Puntos de Control Interno
^	Valor tomado de
A	No aceptable
//	Analizado
✓	Verificado por el auditor
II	Calculado
±	Diferencia
*	Operación efectuada por el auditor
/	Inconsistencia
X	Aplica
Σ	Sumatoria verificada

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 1
PCDT
1/1**

1.7 Personal con quienes debemos coordinar el trabajo

NOMBRE	CARGO
MAYO. Roberto Morales	Director de departamento financiero de la ETFA
SNPR. Piedad Cárate	Contadora
CBOS. José Naranjo	Encargado de Presupuestos
CPTN. Roberto Morales	Encargado de Tesorería
SGOS. Ruben Iguasnia	Encargado de Activos Fijos

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 20/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 27/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
MP
1/6**

2.1 Memorándum de planificación

Empresa Auditada: Escuela Técnica de la Fuerza Área

Naturaleza del trabajo: Auditoría de Gestión al departamento financiero de la ETFA.

Período: Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre Del 2014

Preparado por: Cárate Ronquillo Katty de las Mercedes

Tipán Morejón Sandra Maribel

Revisado por: Dra. MCA. Hidalgo Achig Myrian del Roció

ANTECEDENTES

La Escuela Técnica de Fuerza Área viene cumpliendo con la noble tarea de formar profesionales aerotécnicos, dentro de esta institución se manejan recursos públicos para cubrir las necesidades que emanan el personal civil y militar por lo que se ha considerado la oportunidad de llevar a cabo la aplicación de una Auditoría de Gestión al departamento Financiero, evaluando la eficiencia y eficacia de el mismo.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 28/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 04/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
MP
2/6**

DESCRIPCION DE LA ENTIDAD Y SU MARCO LEGAL

Vista la necesidad de contar con una Escuela de Formación de Aerotécnicos, en forma independiente, con su estructura organizacional y Jurídica, se plantea el restablecimiento de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea (ETFA) el 5 de julio del 2005, a fin de optimizar el proceso educativo de formación del personal de la Institución, entregando aerotécnicos idóneos, con una especialidad de la Fuerza Aérea, un nivel de competencias con conocimientos, habilidades y destrezas requeridas en el grado de Cabo segundo y un nivel de pericia Tres, listos para integrarse en las áreas productivas de la Institución.

La Escuela Técnica de la Fuerza Aérea (ETFA), es una Institución de Formación Militar del país, que viene cumpliendo con la noble tarea de formar al personal de Aerotécnicos en las diferentes especialidades de aviación que requiere la Fuerza Aérea, formando generaciones protagonistas del desarrollo militar aéreo, económico, social y cultural del país.

REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Emitir un informe de auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones que sirvan de base en la toma de decisiones acertadas para la institución.

PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN ESPECIAL

Los puntos de interés para el examen especial son:

- Evaluación de las metas y objetivos del departamento financiero.
- Evaluación del control interno.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 28/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 02/01/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
MP
3/6**

FECHAS DE INTERVENCIÓN

- Inicio del trabajo de campo 01-02-2016
- Finalización del trabajo de campo 23-02-2016
- Emisión del borrador del informe 25-02-2016
- Presentación del informe final de auditoría 03-03-2016

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

- Supervisora **HAMR** Dra. MCA. Hidalgo Achig Myrian del Roció.
- Auditora **CRKM** Cárate Ronquillo Katty de las Mercedes.
- Auditora **TMSM** Tipán Morejón Sandra Maribel.

DIAS PRESUPUESTADOS

Los días que se han establecido para la aplicación de esta auditoría son 32 días laborables.

- Archivo de Planificación 20-01-2016
- Archivo Permanente 28-01-2016
- Archivo Corriente 08-02-2016

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 28/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 02/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
MP
4/6**

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría de Gestión está enfocada a determinar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos planteados por el departamento financiero así como también la eficiencia y eficacia de los procesos que se manejan dentro de este.

OBJETIVOS:

Objetivo General

- Aplicar una Auditoría de Gestión al departamento financiero de la “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA” ubicada en la provincia de Cotopaxi, con el propósito de evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas en el período 2014.

Objetivos Específicos

- Evaluar el sistema de control interno, con el propósito de establecer la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos que se desempeñan en la sección finanzas.
- Emitir un informe del examen aplicado que contenga conclusiones y recomendaciones que permitan superar las deficiencias que inhiban el desarrollo óptimo del departamento.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 28/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 02/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
MP
5/6**

- Proponer estrategias de gestión al departamento financiero de la “ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA”, a través de técnicas y procedimientos de auditoría que apoyen al nivel de cumplimiento de la planeación estratégica, con el propósito de mejorar la eficiencia, eficacia y economía de este departamento.

ALCANCE

Esta Auditoría de Gestión se llevará a cabo en el Departamento Financiero de la ETFA, misma que está orientada a conocer la forma de cómo se administran los diferentes recursos con los que cuenta.

INDICADORES DE GESTIÓN

La evaluación de la eficacia y eficiencia del objeto de estudio, se basará principalmente en la aplicación de indicadores de gestión que se detallan a continuación:

INDICADORES DE GESTIÓN	
Misión	<i>Personal que conocen</i> <hr/> <i>Total de personal</i>
Visión	<i>Personal que conocen</i> <hr/> <i>Total de personal</i>
Objetivos	<i>Objetivos alcanzados</i> <hr/> <i>Objetivos definidos</i>

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 28/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 02/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
MP
6/6**

Manuales	$\frac{N^{\circ} \text{ de manuales}}{\text{Áreas del departamento}}$
Organigrama Estructural	$\frac{N^{\circ} \text{ de personal efectivo}}{\text{Total del personal requerido}}$
Responsabilidad	$\frac{\text{Trabajadores responsables}}{\text{Total de trabajadores}}$
Puntualidad	$\frac{\text{Trabajadores puntuales}}{\text{Total de trabajadores}}$
INDICADORES DE EFICACIA	
Eficacia	$\frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$
INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS	
Capacitación	$\frac{\text{Personal Capacitado}}{\text{Cursos de Capacitación}}$
Manejo del estrés y conflictos	$\frac{N^{\circ} \text{ de conflictos}}{\text{Áreas del departamento}}$
Liderazgo	$\frac{N^{\circ} \text{ de personas que acepta el liderazgo}}{\text{Total del personal}}$
Nivel de preparación	$\frac{N^{\circ} \text{ de profesionales}}{\text{Total de personal}}$
Representación nivel directivo	$\frac{N^{\circ} \text{ de personas que ocupan cargo directivo}}{\text{Total de personal}}$

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 28/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 02/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
VP
1/1**

2.2 Visita previa

Información General

Nombre de la empresa : Escuela Técnica de la Fuerza Área
Dirección : Calle Javier Espinoza S/N y Av. Amazonas
Teléfono : 032256-660
Fecha de creación : 05 de julio del 2015

Estructura Organizacional

Director Teniente Coronel EMT. Avc. Víctor H Nieto B
Jefe de la sección de finanzas Mayo. Esp. Avc. Roberto Morales
Contadora SNPR. Piedad Cárate
Encargado de Presupuestos CBOS. José Naranjo
Encargado de Tesorería CPTN. Roberto Morales
Encargado de Activos Fijos SGOS. Ruben Iguasnia

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 28/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 02/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
MF
1/1**

2.3 Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Imagen institucional prominente. ▪ Modelo de gestión regulada por el Estado. ▪ Estructura organizacional definida. ▪ Existe un manual de funciones. ▪ Infraestructura física adecuada. ▪ Evaluaciones al personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compras Públicas a través de su portal. ▪ Manejo del sistema ESIGEF. ▪ Asignación de presupuestos para sus gestiones por parte del Estado.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El personal no cuenta con un adecuado perfil profesional. ▪ Falta de capacitación al personal. ▪ Cambios en los responsables de las áreas que integran el departamento. ▪ Duplicidad de funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La intuición se encuentra ubicada en una zona de riesgo. ▪ Desarrollo de nuevos instrumentos de evaluación por parte órgano responsable. ▪ Cambios científicos y tecnológicos. ▪ Pérdida de valores institucionales. ▪ Inestabilidad económica.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 28/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 02/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
DC
1/1**

2.4 Definición de componentes

La Auditoria de Gestión se basara en la evaluación de cuatro componentes principales como lo son el área de contabilidad, presupuestos, tesorería y activos fijos que son los elementos que integran la sección finanzas e la ETFA.

Componentes	Definición
Contabilidad	Área en la cual se elaboran los diferentes asientos contables, se emiten comprobantes de retención, se cumple con la normativa tributaria y demás reglamentos de órganos superiores, proporcionando información contable oportuna.
Presupuestos	Dentro de esta sección se desarrollan registros de las proformas presupuestarias, modificaciones, programaciones, reprogramaciones de los presupuestos asignados etc, permitiendo emitir informes de la ejecución presupuestaria.
Tesorería	Realiza y verifica los pagos que se realizan, efectúa un control riguroso de los saldos pendientes, dando lugar a un informe de las obligaciones y pagos.
Activos Fijos	Se receptan los activos que adquiere la institución asignándoles una identificación y código, la legalización de estos se encuentra bajo la responsabilidad de esa sección así como también se debe cruzar información pertinente con el área de contabilidad para un adecuado control de estos activos.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 28/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 02/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
MA
1/1**

2.5 Materialidad de la Auditoría

Parámetros para el establecimiento de materialidad en base a los estados financieros.

TIPO DE EMPRESA	MAGNITUD BASE	TRAMO
Entidades sin fines lucrativos	El más representativo de:	
	Total de ingresos ordinarios	0,5%-3%
	Total de gastos	0,5%-3%
	Total activos	0,5%-3%
	Patrimonio neto	2%-5%

Fuente: Guía de actuación sobre importancia relativa o materialidad

Elaborado por: Instituto de censores jurados de cuentas de España

La Escuela Técnica de la Fuerza Aérea es una entidad que pertenece al sector público, por lo cual estableceremos la materialidad de la auditoría de gestión en base al presupuesto total asignado, tomando en cuenta que la existencia y desarrollo está institución depende de la ejecución presupuestaria.

Estimación de la materialidad preliminar

Presupuesto asignado **\$884.137,10 ^**

Base porcentual **2 %**

Materialidad = \$884.137,10 x 2% = **17.682,74 II**

Como se puede observar la materialidad de la auditoría asciende a un valor de **\$17.682,74** sobre entendiéndose que esta cantidad puede afectar al usuario de los estados financieros en la toma de decisiones.

MARCAS

^ = Valor tomado de la Ejecución de Gastos 2014

II = Calculado

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 28/01/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 02/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL 2
CGI
1/4

2.6 EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	PUNT	
1	¿La dirección del departamento muestra interés por la integridad y valores éticos del personal?	X			10	9	
2	¿Existe un código de ética aprobado por el departamento?		X		10	9	Se cuenta con el código de ética de la función pública.
3	¿Se ha comunicado de una manera eficaz el compromiso del departamento hacia la integridad y el comportamiento ético de toda la institución?	X			10	9	
4	¿Se conocen hechos de abuso de autoridad por parte de la dirección que afecte la dignidad de los empleados?		X		10	10	No se ha presentado actos de abuso de autoridad.
5	¿Cuenta el departamento con un organigrama estructural y funcional?	X			10	9	

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 05/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL 2
CCI
2/4

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	PUNT	
6	¿Existe actualmente dentro del departamento financiero un plan estratégico y manual de funciones?	X			10	8	
7	¿Se plantean metas y objetivos al iniciar el periodo fiscal?	X			10	8	En base al presupuesto aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas.
8	¿Las estrategias para el cumplimiento de metas y objetivos han sido elaboradas considerando el marco normativo vigente?	X			10	8	
9	¿El departamento desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión y visión?	X			10	8	
10	¿Se han elaborado programas operativos sobre la base de los objetivos del departamento?	X			10	8	Se realiza una programación mensual.
11	¿Se realizan un seguimiento de las estrategias como herramientas para evaluar la gestión de la sección finanzas?		X		10	5	Existe una evaluación de manera general, pero no se ha dado seguimiento a los resultados obtenidos.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/05/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/05/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL 2
CGI
4/4

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	PUNT	
12	¿Existen indicadores que midan el cumplimiento de los objetivos?		X		10	1	No se han planteado indicadores que permitan evaluar los objetivos departamentales.
13	¿Posee el departamento un sistema de evaluación de desempeño?	X			10	8	Las evaluaciones se realizan de manera global, más no a cada área.
14	¿Existe coordinación y comunicación entre las cuatro áreas que integran el departamento financiero?	X			10	9	
15	¿Se capacita al personal con respecto al trabajo que realizan?	X			10	9	Sin embargo es necesario que se den constantemente por las actualizaciones y reformas que se presenten en el año fiscal.
16	¿La información financiera es presentada oportunamente?	X			10	9	
17	¿La información financiera contribuye a una acertada toma de decisiones?	X			10	9	
	TOTAL Σ				170	136	

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 05/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
CGI
4/4**

DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

SIMBOLOGÍA

CP= Calificación Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

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

$$CP = \frac{136 \times 100}{170} = 80\%$$

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

COMENTARIO

Después de haber realizado la evaluación preliminar de control interno se puede determinar que el nivel de confianza es **ALTO**, mientras que el riesgo de auditoría es **BAJO**, a pesar del resultado positivo obtenido cabe recalcar que no existe un seguimiento a las estrategias como herramientas para evaluar la gestión de la sección y en especial no se han estipulado indicadores que midan el cumplimiento de metas y objetivos, es por ello que en la presente auditoria se aplicaran pruebas de cumplimiento para corroborar la gestión que desempeñan sus colaboradores.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 05/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 2
PM
1/2**

2.7 Plan de muestreo de Auditoría

La firma auditora ha decidido trabajar con el conjunto de proceso que el departamento financiero realiza para el cumplimiento de sus funciones, para ello se ha procedido al cálculo de la muestra, la misma que permitirá alcanzar los objetivos de la auditoria.

$$n = \frac{N x Z^2 x p x q}{d^2 x (N - 1) + Z^2 x p x q}$$

n= Tamaño de la muestra.

N= Población.

Z= Nivel de confianza

p= Probabilidad de éxito, o proporción esperada.

q= Probabilidad de fracaso.

d²= Precisión (Error máximo admisible en términos de proporción).

DATOS PARA LA INVESTIGACION:

n= ¿

N= 858 procesos.

Z= 1.962 (ya que la seguridad es del 95%)

p= 0.05

q= 0.95

d²= 3

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/05/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL 2
PM
2/2

FORMULA:

$$n = \frac{N x Z^2 x p x q}{d^2 x (N - 1) + Z^2 x p x q}$$

$$n = \frac{858 x (1.96)^2 x 0,05 x 0,95}{0,03^2 x (858 - 1) + (1.96)^2 x 0,05 x 0,95}$$

$$n = \frac{156.56}{0,77 + 0,1824}$$

$$n = \frac{156.56}{0,9524}$$

$$n = 164 \text{ Procesos}$$

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 05/02/2016

**ARCHIVO
PERMANENTE**

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

ÍNDICE ARCHIVO PERMANENTE

AP 1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Reseña Histórica	2/2
1.2	Marco Filosófico Institucional	1/1
1.3	Misión	1/1
1.4	Visión	1/1
1.5	Objetivos	1/1
1.6	Valores y principios	2/2
1.7	Dirección y croquis	1/1
1.8	Lista del personal	1/1
1.9	Actividades que desarrollan cada área	8/8
1.10	Metas	1/1
1.11	Entidades Reguladoras	1/1
1.12	Horario de Trabajo	1/1
1.13	Capacitaciones	4/4
1.14	Nivel de preparación del personal	2/2
1.15	Normativa que regula a la ETFA	1/1
1.16	Recursos Tecnológicos utilizados	1/1
1.17	Proveedores	1/1

AP 2 INFORMACIÓN CONTABLE

2.1	Ejecución Presupuestaria 2014-2013	4/4
2.2	Balance General	9/9
2.3	No CUR emitidos durante el 2014	3/3
2.4	Información Activos Fijos	11/11

AP3 ORGANIGRAMA

3.1	Organigrama Estructural	1/1
3.2	Organigrama Funcional	1/1

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
RH
1/2**

1.1 Reseña Histórica De La Escuela Técnica De La Fuerza Aérea

El 04 de junio de 1954, la Fuerza Aérea Ecuatoriana crea la “**ESCUELA DE ESPECIALIDADES DEL ESTADO MAYOR**”, consciente de que la actividad Aeronáutica demanda de capacitación especializada, en lo que se refiere al mantenimiento de las aeronaves y sus componentes, pues un mal funcionamiento o un error humano, tiene consecuencias fatales.

En el año de 1976, las instalaciones de esta Escuela se trasladan hasta la ciudad de Latacunga, y luego de haber graduado a 21 promociones de Aerotécnicos, cambia su denominación por el de “**ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA**”, nombre con el que permanece hasta el año de 1990, fecha en la que pasa a denominarse “**ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AEREA**” (ETFA.).

El 08 de Noviembre de 1999, mediante acuerdo No. 3237 del Ministerio de Educación Pública, Cultura y Deportes, la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea (ETFA) se transforma en Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico (ITSA), constituyéndose de esta manera en un centro académico de Educación Superior de Derecho Privado, con personería jurídica propia y capacidad de autogestión administrativa y financiera para el cumplimiento de su tarea, como parte integral del Consejo Nacional de Educación Superior, CONESUP.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
RH
2/2**

Vista la necesidad de contar con una Escuela de Formación de Aerotécnicos, en forma independiente, con su estructura organizacional y Jurídica, se plantea el restablecimiento de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea (ETFA) el 5 de julio del 2005, a fin de optimizar el proceso educativo de formación del personal de la Institución, entregando aerotécnicos idóneos, con una especialidad de la Fuerza Aérea, un nivel de competencias con conocimientos, habilidades y destrezas requeridas en el grado de Cabo segundo y un nivel de pericia Tres, listos para integrarse en las áreas productivas de la Institución.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP I
MF
1/1**

1.2 Marco Filosófico Institucional

La Fuerza Aérea sin lugar a duda, es una institución profundamente comprometida a defender la soberanía e integridad nacional, por ser la heroica defensora de los cielos de la Patria y ser uno de los puntales fundamentales en el desarrollo nacional, apoyando a los sectores más desprotegidos en las diversas latitudes de nuestra geografía; salvaguardando el recurso humano y material e integrando los esfuerzos de prevención en el campo de seguridad aérea y terrestre.

La Escuela Técnica de la Fuerza Aérea (ETFA), es una Institución de Formación Militar del país, que viene cumpliendo con la noble tarea de formar al personal de Aerotécnicos en las diferentes especialidades de aviación que requiere la Fuerza Aérea, formando generaciones protagonistas del desarrollo militar aéreo, económico, social y cultural del país.

El nuevo paradigma de la educación militar de la ETFA, es mejorar la formación militar técnico profesional del Aerotécnico de la Fuerza Aérea, que permita formar Militares de excelencia, comprometidos con su pueblo uniendo con sus alas a los lugares más recónditos del país, con programas de salud, educación y seguridad; éticos, humanistas y capaces de dar soluciones eficientes a los problemas que demanda la sociedad actual, para alcanzar el desarrollo nacional.

La ETFA, forma y prepara a sus futuros Aerotécnicos, de acuerdo con los requerimientos de una sociedad fundamentada en los principios universales de libertad, justicia e igualdad, considerándolo en permanente cambio.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
MVO
1/1**

1.3 Misión

“Formar Aerotécnicos, competentes e investigativos, apoyados en los ejes de cultura militar, ciencia militar, cultura física, cultura humanística, ciencia y tecnología; a fin de satisfacer los requerimientos institucionales”.

1.4 Visión

Ser una Fuerza Aérea disuasiva respetada y aceptada por la sociedad pionera en el desarrollo aeroespacial nacional.

1.5 Objetivos

- Alcanzar y mantener el alistamiento operativo, para enfrentar con éxito las amenazas.
- Disponer de un recurso humano con excelente desempeño profesional; y comprometido con la institución.
- Disponer de una organización operativa y administrativa segura, eficiente y eficaz que permita cumplir la misión
- Impulsar la conciencia aeronáutica en la sociedad como elemento fundamental del desarrollo aeroespacial y defensa nacional.
- Desarrollar la capacidad científica y tecnológica en el campo aeroespacial, para disminuir la dependencia tecnológica.
- Alcanzar y optimizar los recursos económicos para el cumplimiento de la misión.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
VYP
1/2**

1.6 Valores y Principios

La Escuela Técnica de la Fuerza Aérea forma a los Aspirantes a Aerotécnicos bajo un régimen permanente de valores y principios, pone especial énfasis en el desarrollo y fortalecimiento de cualidades y atributos afectivos, que harán del Aerotécnico una persona de honor, excelente profesional y un ciudadano ejemplar.

Los valores y principios que se encuentran inmersos en los elementos formativos del futuro Aerotécnico de la Fuerza Aérea y que orientan las actividades del proceso educativo de la Escuela, se manejan acorde a la realidad de la institución como ejes transversales que son impartidos en todo el proceso de formación y que son:

VALORES	PRINCIPIOS
<ul style="list-style-type: none">• Honor• Valor• Integridad• Lealtad• Disciplina• Servicio• Abnegación	<ul style="list-style-type: none">• Calidad y confiabilidad• Eficiencia y eficacia• Simplicidad y descentralización en la administración• Mejoramiento continuo• Compromiso con la institución

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
VYP
2/2**

El proceso de Enseñanza Aprendizaje en la ETFA, desarrolla las competencias de los alumnos, otorgando una formación integral, orientada a desarrollar en el Aspirante sus capacidades de liderazgo y toma de decisiones a su nivel; además, cultiva los hábitos de estudio e investigación, interiorizando en el Alumno la mística y el profesionalismo militar, con la concepción de aprender trabajando y trabajar aprendiendo.

El docente/instructor es un profesional conocedor crítico del currículo, del entorno natural y cultural de la comunidad y la filosofía institucional, para desempeñarse responsable y creativamente, integrando a su trabajo diario una permanente investigación – acción, aceptando que el saber es cambiante y dinámico, lo que exige su constante actualización en los campos científico, tecnológico y humanístico de la educación, buscando en todo momento la excelencia y el perfeccionamiento constante, motivado por el ejemplo, la investigación y la práctica permanente de los valores militares

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

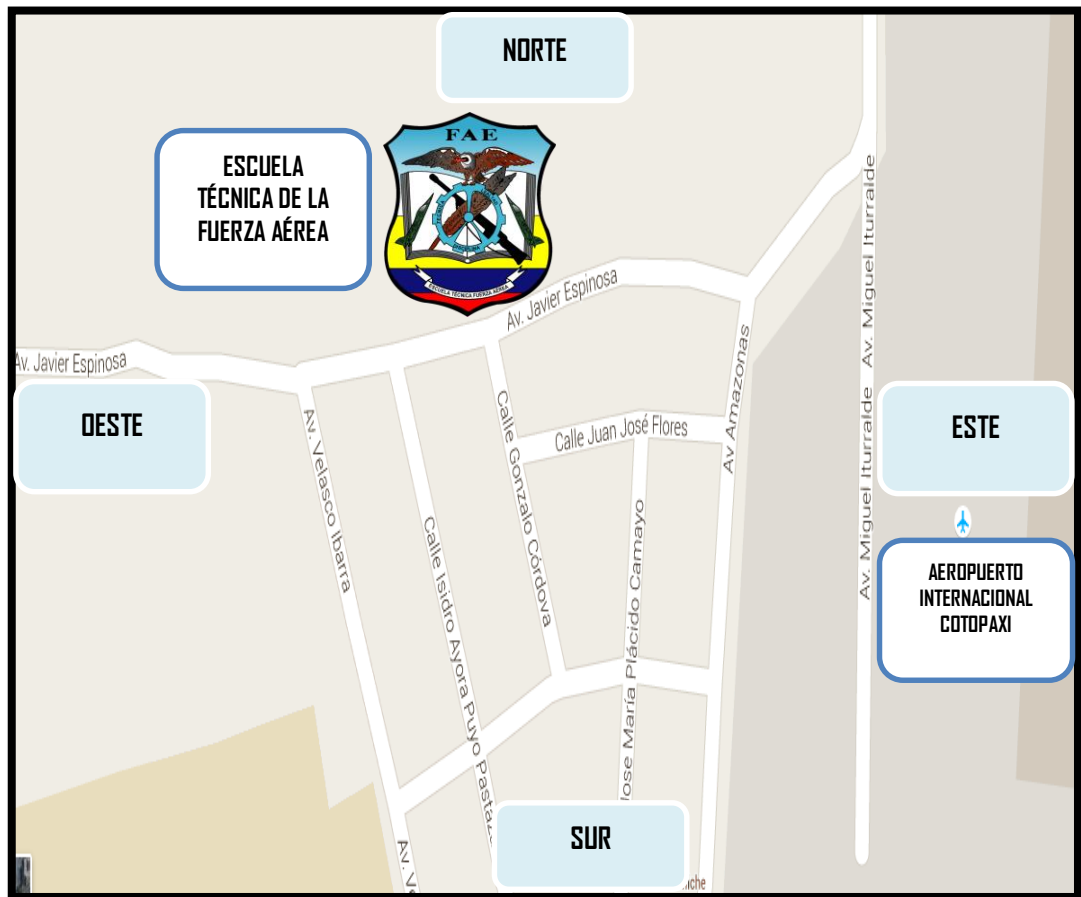
**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
DC
1/1**

1.7 Dirección

La Escuela Técnica de la Fuerza Aérea "ETFA", se encuentra ubicada en la provincia de Cotopaxi, ciudad de Latacunga, calle Javier Espinosa S/N, intersección de la Avenida Amazonas, frente al Aeropuerto Internacional Cotopaxi.

Croquis



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
LP
1/1**

1.8 Lista del personal del departamento financiero de la ETFA

Director	Teniente Coronel EMT. Avc. Víctor H Nieto B
Jefe de la sección de finanzas	CPTN. Roberto Morales
Contadora	Lic. MCA. Piedad Cárate
Encargado de Presupuestos	CBOS. José Naranjo
Encargado de Tesorería	CPTN. Roberto Morales
Encargado de Activos Fijos	SGOS. Rubén Iguasnia

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
AD
1/8**

1.9 Actividades Que Desarrolla Cada Área

TESORERIA

Objetivos:

- Recaudar los valores obtenidos a través de cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad, mismos que serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente; dando cumplimiento a la Norma de Control Interno No. 403-01 “Determinación y recaudación de los ingresos”
- Cancelar las obligaciones contraídas por la ETFA, por la contratación de bienes y servicios previo la revisión de toda la documentación justificativa, que determinan un compromiso presupuestario y documentos comprobatorios, que demuestran la entrega de obras, bienes o servicios contratados; dando cumplimiento a la Norma de Control Interno No. 403-08 “Control previo al pago“, 403-09 “Pagos a beneficiarios” y 403-10 “Cumplimiento de Obligaciones”
- Controlar y proteger las garantías entregadas en los contratos de: adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios; dando cumplimiento a la Norma de Control Interno No. 403-12 “Control y custodia de garantías”

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
AD
2/8**

ACTIVIDADES	TAREAS
Jefatura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y colaborar con la Dirección a fin de cumplir con la misión de la Escuela. 2. Verificar el cumplimiento del PAPP. 3. Ser responsable del manejo de fondos con el Sr. Director. 4. Informar al Sr. Director los saldos ejecutados y presupuestados de acuerdo al e-SIGEF y SIFAE. 5. Controlar que todos los recursos financieros sean administrados según normas de control. 6. Realizar constataciones físicas de bienes y existencias. 7. Cumplir con funciones adicionales asignadas por el Sr. Director.
Tesorería	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades y registros del sistema de Tesorería, informando sobre los ingresos y egresos. 2. Informes control y custodia de garantías. 3. Verificar que los pagos estén con toda la documentación de sustento. 4. Autorizar el pago de los CURS Devengados mediante el sistema e-SIGEF por medio del biométrico. 5. Crear y deshabilitar cuentas de beneficiarios en el e-SIGEF. 6. Realizar los registros de pagos en el sistema SIFAE.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
AD
3/8**

PRESUPUESTO

Objetivos:

- Ingresar los valores presupuestados en el PAPP, en las diferentes partidas con la finalidad que los usuarios puedan utilizar los recursos asignados para los diferentes proyectos de la ETFFA.
- Reformar los valores asignados a las partidas dentro de un mismo programa o diferentes con la finalidad de utilizar los recursos sobrantes de una partida para ser utilizados en otra que requiera mayor disponibilidad.
- Realizar la programación cuatrimestral de los valores asignados a las diferentes partidas del PAPP, con la finalidad que los usuarios puedan cumplir con los diferentes proyectos.
- Reprogramar los valores que se encuentran asignados en las partidas dentro del cuatrimestre con la finalidad que sean utilizados antes de la fecha que estaban previsto hacerlo.
- Elaborar la certificación presupuestaria de los procesos de compra o pre contractuales con la finalidad de continuar con el trámite.
- Elaborar el CUR de compromiso de los procesos de compra o pre contractuales con la finalidad de comprometer los valores para el posterior devengo y pago.

ACTIVIDADES	TAREAS
Ingreso Proforma Presupuestaria Anual	1. Ingresar Sistema ESIGEF las partidas y presupuesto de la ETFA.
Conciliación de presupuesto	1. Equipar los sistemas ESIGEF-SIFAE en el inicio del año. 2. Registrar los compromisos sistema SIFAE y conciliar cuatrimestralmente los saldos con el encargado de Desarrollo de la Gestión.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
AD
4/8**

Certificación de fondos	1. Elaborar la certificación de fondos de las cuentas para los trámites de pago.
Compromiso	1. Elaborar el CUR de gasto verificando que los documentos de respaldos estén completos y firmados, de acuerdo a cada proceso y Check List.
Reformas y Reprogramación	1. Elaborar las reformas y verificar las cuentas en las que hay que realizar las reformas antes del 21 de cada mes. <ul style="list-style-type: none"> • memo • realizar la reforma • solicitar • aprobar • imprimir el CUR 2. Realizar la Reprogramación cuatrimestral de acuerdo a las necesidades de las Secciones de la ETFA.

ACTIVOS FIJOS

Objetivos:

- Identificar y codificar adecuadamente los bienes de larga duración y bienes de control interno, que permita salvaguardar adecuadamente los recursos de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea.
- Realizar un control de los bienes que ingresan físicamente a través de la Sección Logística o Bodega de la ETFA, antes de ser utilizados o ubicados en la dependencia que lo solicita, lo cual ayudara a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.
- Verificar e ingresar al sistema de Activos Fijos de la Fuerza Aérea, todas las características, destino y ubicación de los bienes de control interno y de larga duración.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
AD
5/8**

ACTIVIDADES	TAREAS
Ingreso de Bienes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la factura de compra si son bienes inventariables o suministros. 2. Identificar y codificar los Activos. 3. Ingresar al sistema de Inventarios SIFFAE. 4. Realizar y legalizar las actas de Entrega-Recepción de los custodios.
Constataciones físicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constatación física de Inventarios por lo menos una vez al año. 2. Realizar informe de novedades encontradas en la constatación física. 3. Informes y reportes de las novedades de Activos para la baja. 4. Conciliar los saldos y registros contables con Contabilidad

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 02/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
AD
6/8**

CONTABILIDAD

- Conciliar las cuentas contables que maneja la ETFA; inventarios, existencias y tributarias con la finalidad que los reportes físicos emitidos por los responsables proporcione razonabilidad con la información registrada en el Sistema.
- Realizar los ajustes y asientos contables necesarios para el cierre fiscal de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas, Normas de Control Interno y demás Normativa Contable vigente; así como para el asiento de apertura del ejercicio fiscal; permitiendo la producción de información financiera actualizada y confiable.
- Revisar que toda la documentación de soporte de los procesos de compra, pre contractuales y contractuales estén debidamente firmados y legalizados por los encargados de las diferentes secciones o departamentos; dando cumplimiento a la Norma de Control Interno No. 402-03 “Control previo al devengado”.
- Registrar y pagar las obligaciones con el SRI cumpliendo con los plazos establecidos de acuerdo a la Normativa vigente, asegurando la oportunidad y confiabilidad de la información.
- Registrar las operaciones contables en el momento en que ocurren; a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la Entidad; asegurando la oportunidad y confiabilidad de la información.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
AD
7/8**

ACTIVIDADES	TAREAS
Devengar Pagos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir de presupuesto el comprobante de CUR de compromiso con todos los documentos legalizados. 2. Ingresar al sistema ESIGEF (módulo de Ejecución de gastos). 3. Verificar documentos de respaldo para ejecutar pago de viáticos, gastos, contratos de obra, adquisición de bienes y servicios. 4. Realizar el devengado ejecutando todo el procedimiento emitido por el sistema ESIGEF referente a deducciones, retenciones de IVA y Fuente si el caso lo amerita. 5. Imprimir el comprobante único de registro que emite el sistema y anexar la documentación para la firma y aprobación de pago por parte de Tesorería.
Tributación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que todas las facturas por concepto de adquisiciones cumplan con todos los requisitos señalados por el S.R.I. 2. Una vez ejecutado el devengado respectivo emitir el correspondiente comprobante de retención para cada uno de los proveedores. 3. Declaraciones mensuales de IVA y Fuente. 4. Anexos transaccionales mensuales. 5. Anexo de relación de dependencia anual.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
AD
8/8**

ACTIVIDADES	TAREAS
Apertura y Cierre Contable Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir saldos de suministros (Útiles de Oficina, Aseo, Combustibles, Vestuario, etc.) y realizar los respectivos ajustes. 2. Conciliar saldos contables referentes a Activos Fijos. 3. Realizar ajustes contables dispuestos por el Ministerio de Finanzas.
Fondo Rotativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación del Fondo Global anual para que sea aprobado por la Subsecretaría de la Nación del Ministerio de Finanzas. 2. Rendición de Fondos justificando los gastos que se han realizado. 3. Elaboración del cheque comprobante y retenciones de acuerdo a los gastos efectuados. 4. Conciliaciones bancarias mensuales. 5. Liquidación del Fondo anual. 6. .

1.10 Metas

- Ejecutar el 100% del presupuesto asignado, de acuerdo a la planificación previa que se ha establecido para los gastos.

1.11 Entidades reguladoras

- Ministerio de Finanzas.
- SENPLADES (Secretaria Nacional De Planificación Y Desarrollo.)
- SENRES (Secretaria Nacional Técnica De Desarrollo De Recursos Humanos y Remuneraciones Del Sector Público.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
HT
1/1**

1.12 Horario de Trabajo

El personal del Departamento Financiero tiene estipulado un horario de trabajo el cual consiste de ocho horas diarias, en donde el personal civil registra su entrada y salida mediante el reloj biométrico, mientras que el control para el personal militar se lo lleva en base al parte de la formación militar, en la mañana, al medio día y al final de su jornada.



**FUERZA AÉREA
ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA**

CERTIFICADO

El suscrito, Mayor Esp. Avc. Roberto Morales C., Jefe del Departamento de Finanzas de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea, a petición de las interesadas Srta. Sandra Tipán y Sra. Katty Cárate:

CERTIFICA:

Que en la Sección Finanzas laboró bajo mi mando, en horario de lunes a viernes ocho horas diarias, durante el año 2014, el personal que a continuación se detalla:

Sgop. Iguasnia Aucancela Rubén, CI. 0602151482, Encargado del control Activos Fijos
José Naranjo Arce, CI. 0923389084, Encargado de Presupuesto
Sra. Piedad Cárate R. CI. 0501602312, Contadora

Las interesadas podrán utilizar el presente como documento de respaldo para la elaboración de la Tesis de Auditoría de Gestión.

Latacunga, 23 de febrero de 2016



Roberto Morales C.
Mayo. Esp. Avc.
JEFE DPTO. FINANCIERO

Copia: Archivo

F. Santamaría

Calle: Javier Espinosa entre Av. Amazonas y Av. Velasco Ibarra
Teléfono 032807806
Latacunga Ecuador

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 1
CAP
1/4

1.13 Capacitaciones

Las capacitaciones que recibe el personal del departamento son dirigidas por parte del Comando de Educación y Doctrina de la Fuerza Aérea (COE) y la Contraloría General del Estado.


 DE ANNR 52
FUERZA AÉREA ECUATORIANA
 DIRECCION DE FINANZAS
MENSAJE MILITAR

Número : FAE-EC-3-2014-25/3/5 R-MsM-O Prioridad: U
 Fecha: 25 JUN 2014
 Destinatario: EF-2-E, EN-2-E-b, ECO-E-b, EMI-E-b, EFA-E-b, EV-1-5, EFM-1-5, EJ-A-3-b, EJ-C-2b, EJ-D-2a, EXK-1-5, EXC-1-5, EL.

BT. LUEGO COORDINACIONES REALIZADAS EN CAPACITACION AGA DEL 16 AL 18 PRESENTE MES. SOBRE APLICACION USO DEL SISTEMA e-ByE. PONGO CONOCIMIENTO SE PROCEDIO A REMITIR DIFERENTES CORREOS ELECTRONICOS, LA BASE LEGAL PERTINENTE. BT.


 Wilson Aguirre F.
 Tcn. Esp. Avc.
 JEFE DPTO. CONTABILIDAD


 Merwin Villagran Marcellio
 Coronel CSM, Avc.
 DIRECTOR DE FINANZAS DE LA FUERZA AÉREA

WAF/MNCV de la Torre



ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
 DIRECCIÓN
 HOJA DE TRÁMITE

No. DOCUMENTO	FECHA	REGISTRO
25515-EC-3	28 JUN 2014	1090
SECRETARÍA		
DIRECCIÓN		
DPTO. FINANZAS		
DPTO. SICOM		
DPTO. COMUNIC. SOCIAL		
DPTO. SIS		
ASISTENCIA AERONAUTICA		
DPTO. TALENTO HUMANO		
DPTO. CUERPO ALUMNOS		
DPTO. LOGISTICO		
DPTO. ACADÉMICO		
ACCIÓN		
Acusar Recibo	Estudio	
Afirmativo	Esquilar	
Analizar	Informe escrito orl y recom	
Archivar	Informe verbal	
Atender lo Solicitado	Investigar	
Aux. "voto"	Negativo	
Bk. Facilidades	Para tram en Consejo	
Cancelar	Publicar Orden	
Comunicar	Preparar Respuesta	
Conceder	Registrar	
Convalidar	Sacar Copias	
Controlar	Trámite Legal	
Coordinar	Trámite Reglamentario	
Conocer a sesión	Urgente	
Cumplimiento	Verificar	
Dar lectura	Plazo	
Devolver asunto		

NOTAS: *Comunicar al Reg. de*
11/02/2016

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
CAP
2/4**



ETFA

**FUERZA AÉREA
DIRECCIÓN DE FINANZAS
MENSAJE MILITAR**

DE AN NR 16
NÚMERO: FA-EC-5-271130-R-JUN-2014-O Prioridad: U
LUGAR: QUITO, 27-JUN-2014

DESTINATARIO: EJ-C, ECO, EN-2, EJ-A, EFA, EX, EX-K, EX-C, EF, EFM, EV

C.C : SECCION FINANZAS Y ABASTECIMIENTOS

BT. FIN CUMPLIR CAPACITACION DISPUESTA MINISTERIO DE FINANZAS REFERENTE SISTEMA DE BIENES Y EXISTENCIAS e-SByE, SOLICITO/AGRADECERE DISPONER CONTADOR Y BODEGUERO REPARTO SU MANDO, ASISTAN FORMA OBLIGATORIA AL AGA PORTANDO COMPUTADOR LAPTOP, EN LAS FECHAS SEÑALADAS A CONTINUACION: BT

REPARTOS	DIRECCION	AULA	CIUDAD	FECHA
ALA DE COMBATE NO. 31	ACADEMIA DE GUERRA AEREA AV. LA PRENSA Y CARLOS QUINTO (ES BASE AEREA MARISCAL SUCRE)	LABORATORIO 1	QUITO	2, 3, 4 JULIO 2014 8H30 A 16H00
ALA DE COMBATE NO.22				
ALA DE TRANSPORTE NO.11				
BASE AEREA COTOPAXI				
ALA DE COMBATE NO.23				
COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA				
ACADEMIA DE GUERRA AEREA				
ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA				
COMANDO DE OPERACIONES AEREAS Y DEFENSA				
ESCUELA DE INFANTERIA AEREA EIA				
ESCUELA SUPERIOR MILITAR DE AVIACION ESMA				

Merwin Villagrán Marcillo
Coronel CSM. Avc.
DIRECTOR DE FINANZAS DE LA FUERZA AÉREA



DCC/

Uso exclusivo Centro Mensajes		
G. Fecha-Hora-Recap/Transm.	G-Fecha-Hora Recep. Centro Mensaje	Firma: Comunicante responsable

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
CAP
3/4**

112

**FUERZA AÉREA
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
MENSAJE MILITAR**

BC 24

NÚMERO : FA-EX-A3-051615-R-JUN-014-0 PRIORIDAD: N
LUGAR : QUITO D.M., 05 DE JUNIO DE 2014
DESTINATARIO : EE-J, ES, EÜ, EJ, ET, EE-G, EA-A, EI, EZ, EC, EN-2, EX-K, EA-D, EJA, EX-C,
EX-H, EH-Q
CC : SECCIONES EDUCACIÓN Y TT. HH.

BT. FIN EJECUTAR PLAN CAPACITACIÓN COED 2014, SOLICITO DIGNE / AGRADECERÉ, REMITIR ESTE COMANDO HASTA 08-JUN-2014, NÓMINA PERSONAL ASISTIRÁ CURSO IMPARTIRÁ INSTITUTO ALTOS ESTUDIOS NACIONALES (IAEN), ACUERDO SIGUIENTE DETALLE:

CURSOS	CUPOS	LUGAR	PERFIL	FECHA
PRESUPUESTO	ASES. JUR. 01	QUITO	COMANDANTES, JEFES Y SUPERVISORES	DEL 17 AL 20 DE JUNIO DE 2014
CONTABILIDAD Y TESORERÍA	INSP. GRAL 01	IAEN	GRADOS: TCRH, MAYO, CAPT. TITE. SUBS. SGOP.	
	DIR. COM SOCIAL 01			
	DIGLOG 02			
	DALCOG 02			
	SECRE GRAL FAE 01			
	DDI 02			
	DIR. TTT HH 01			
	DIR. SIS INF. COM 01			
	DIR. FINANZAS 04			
	ALA 11 02			
	AGA 02			
	COMPRAS PÚBL. 04			
	BACO 02			
	ETFA 02			
	EPAE 02			
	CGS-2 02			

ASIMISMO, CANDIDATOS DEBERÁN REMITIR FORMATO PDF REGISTRO SENESCYT TÍTULO TERCER NIVEL (OBTENER DE <http://www.senescyt.gob.ec/web/guest/consulta-de-titulos>) Y COPIA CÉDULA CIUDADANÍA A CORREO: capacitacioncoed@fae.mil.ec HASTA 10-JUNIO-2014, UNA VEZ FINALIZADO MENCIONADO EVENTO, SEÑOR OFICIAL O AEROTÉCNICO MÁS ANTIGUO, DEBERÁ REMITIR ESTE COMANDO, INFORME CUMPLIMIENTO Y NÓMINA PERSONAL PARTICIPANTE, FORMATOS PUBLICADOS PÁGINA WEB www.coed.mil.ec LINK CAPACITACIÓN, UNIFORME UTILIZARSE AZUL COSTA BT.

PATRICIO ESPÍN PASQUEL
CRNL EMT. AVC
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

Por: CRNL. EMC. AVC. ALFONSO CEVALLOS SALAZAR, COMANDANTE, Accidente

GAM/W. Cisneros

O. Fecha-Hora- Recep/Transm. BACO - 051644 PERSONAL - 051644	O. Fecha-Hora-Resep. Centro Mensaje	Firma / Comunicante Responsable
---	--	------------------------------------

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
CAP
4/4**

**FUERZA AÉREA
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
MENSAJE MILITAR**

SH-03 : FA-EX-A3-140910-R-NOV-014-O PRIORIDAD: N
 NÚMERO : QUITO D.M., 14 DE NOVIEMBRE DE 2014
 LUGAR : EF, EJ, EA-A, EL, EC, EZ, EX-H, EX-C, EN-2, EMI, ECO, EFA, EV, EH-J, EH-Q, EX-K, EJ-3-
 DESTINATARIO : 1-DA, HE-1, UEFAE Nro. 1, EJ-C, EFM, EJ-A, EX-6-3
 CC : SECCIONES EDUCACIÓN Y PERSONAL

BT. FIN EJECUTAR PLAN CAPACITACIÓN COED 2014, SOLICITO DIGNE/AGRADECERÉ, REMITIR ESTE COMANDO HASTA 19-NOV-2014, NÓMINA PERSONAL MILITAR Y SERVIDORES PÚBLICOS REPARTO BAJO MANDO, PARTICIPARÁN CURSOS DETALLO CONTINUACIÓN, QUIENES DEBERÁN PRESENTARSE LUGAR, FECHA Y HORA INDICADA:

CURSOS	REPÁRTOS	CUPOS	LUGAR	DIRIGIDO	FECHA
EXCEL AVANZADO PRESUPUESTARIO	COAD	02	AGA/UIO	PERSONAL LABORAN AÉREA FINANCIERA Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN	24-NOV AL 04-DIC-2014 DE 0800h A 1400h
	COED	07			
	DIGLOG	02			
	DDI	02			
	CID-FAE	02			
	DIR-FINANZ.	01			
	DIRSICOM	01			
	EPAE	01			
	ETFA	01			
	ALA Nro. 11	01			
	ALA Nro. 21	01			
	ALA Nro. 22	01			
	ALA Nro. 23	01			
	ESMA	01			
	COS-1	01			
	COS-2	01			
	AGA	01			
MNTTO. D.A.	01				
HE-1	01				
UEFAE Nro. 1	01				
GESTIÓN POR PROCESOS	COAD	02	AGA/UIO	JEFES Y/O SUPERVISORES ENCARGADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PLANIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO Y MEJORA DE LOS PROCESOS	24-NOV AL 04-DIC-2014 DE 0800h A 1400h
	COED	05			
	DDI	02			
	DIGLOG	02			
	BALAG	01			
	ALA Nro. 11	01			
	ALA Nro. 21	01			
	ALA Nro. 22	01			
	ALA Nro. 23	01			
	ESMA	01			
	EIA	01			
	COS -1	02			
	COS-2	02			
	AGA	02			
	HE-1	01			
	CID-FAE	01			
	ETFA	01			
EPAE	01				
BACO	01				
MNTTO. D.A.	01				

ASIMISMO, UNIFORME UTILIZARSE PERSONAL MILITAR AZUL COSTA CON CHOMPA Y SERVIDORES PÚBLICOS TERNO AZUL BT:

NELSON GÓMEZ QUIROZ
CORONEL CSM. AVC.

CESAR RAMOS PAZMIÑO
BRIGADIER GENERAL
COMANDANTE DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

WW/R. Wila

G. Fecha-Hora- Recep/Transm.	G. Fecha-Hora-Recep. Centro Mensaje	Firma : Comunicante Responsable
---------------------------------	--	------------------------------------



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
NP
1/2**

1.14 Nivel de preparación del personal

May. Esp. Avc. Roberto Morales – Jefe de la sección Finanzas (Encargado de tesorería)

Información Personal						
Nombres Completos: MORALES CEVALLOS ROBERTO FRANCISCO Número de Identificación: 1719021088 Nacionalidad: ECUADOR Género: MASCULINO						Imprimir Información
TÍTULOS DE CUARTO NIVEL						
Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
DIPLOMA SUPERIOR EN AUDITORIA DE GESTION DE LA CALIDAD	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	Nacional		1031-05-611611	2005-10-28	
MAGISTER EN AUDITORIA DE GESTION DE LA CALIDAD	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	Nacional		1031-09-694164	2009-07-01	
TÍTULOS DE TERCER NIVEL						
Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
INGENIERO FINANCIERO	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA EQUINOCCIAL	Nacional		1032-03-440534	2003-09-10	



SNPR. Piedad Cárate – Contadora

Información Personal						
Nombres Completos: CARATE RONQUILLO MARINA PIEDAD Número de Identificación: 0501602312 Nacionalidad: ECUADOR Género: FEMENINO						Imprimir Información
TÍTULOS DE CUARTO NIVEL						
Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
MAGISTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	Nacional		1020-12-740826	2012-01-06	
TÍTULOS DE TERCER NIVEL						
Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
CONTADOR PUBLICO AUDITOR	UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO	Nacional		1013-06-675717	2006-04-07	



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
NP
2/2**

CBOS. José Naranjo – Encargado de presupuestos

CONSULTA DE TÍTULOS DE BACHILLERES

La información registrada para la consulta de títulos de Bachiller, emitidos por esta Secretaría de Estado, se encuentra enmarcada desde el año 1995 a la presente fecha. Los datos para este proceso se encuentran en continua actualización hasta el 30 de mayo de 2015.

Consultar por N° de Identificación Apellidos

N° de Identificación no válido. Favor digitar nuevamente.

N°	N° de Identificación	Nombre del Titulado	Institución Educativa	Título	Especialidad	Fecha Grado	N° Referenciación
1	0940840267	NARANJO ARCE ANGELA EMELIA	UNIDAD EDUCATIVA CAJETANO TARRUELL	COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN	INFORMATICA	2011-01-22	1624
2	0922771696	NARANJO ARCE KAREM JOHANNA	LA DOLOROSA	CIENCIAS	INFORMATICA	2002-01-26	8462
3	0923389084	NARANJO ARCE JOSE JAVIER	ESCUELA DE EDUCACION BASICA FRANCISCO DE ORELLANA	CONTADOR BACHILLER	CIENCIAS DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN	2003-02-28	11472

Sgos. Ruben Iguasnia - Encargado de Activos Fijos

Información Personal

Nombres Completos: IGUASNIA AUCANCELA RUBEN JAVIER
 Número de Identificación: 0602151482
 Nacionalidad: ECUADOR
 Género: MASCULINO

[Imprimir Información](#)

TÍTULOS DE NIVEL TÉCNICO O TECNOLÓGICO SUPERIOR						
Título	Institución de Educación Superior	Tipo	Reconocido Por	Número de Registro	Fecha de Registro	Observación
TECNOLOGO EN DISEÑO GRAFICO	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR VICTORIA VASCONEZ CUVI	Nacional		2262-07-83738	2007-07-17	



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 1
NR/RT
1/1**

1.15 Normativa que regula la ETFA

La Escuela Técnica de la Fuerza Aérea pertenece a sector público, por lo cual se encuentra regularizada por las siguientes normas y políticas que demanda:

- El Ministerio de Finanzas
- La contraloría General del Estado
- El Servicio de Rentas Internas
- El Servicio Nacional de Contratación Pública
- Las Normativas internas y políticas del mando institucional FAE

1.16 Recursos Tecnológicos utilizados

El departamento financiero de la ETFA, utiliza los siguientes medios de comunicación:

Internos:

- La comunicación directa entre el personal y los diferentes usuarios del departamento.

Externos:

- Teléfono
- Internet
- Fax (No se utiliza)

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP I
P
1/1**

1.17 Proveedores

PROVEEDORES PRINCIPALES	
No	EMPRESA
1	CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
2	GAD MUNICIPAL LATACUNGA
3	EDITORIAL LA GACETA S.A
4	AMAQUIM CIA. LTDA.
5	TALENT MANAGEMENT C.A TAMACA
6	REPRESMUNDIAL REPRESENTACIONES
7	COGECOM S.A
8	ECUAEMPQUES S.A
9	CLEAN SERVICES
10	TECNICOPIA
11	FERROTOOLS CIA. LTDA.
12	CODYXOPAPER
13	ELECTRO ECUATORIANA
14	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
15	CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 2
EP
1/4

2.1 Ejecución Presupuestaria

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 2008
- Item -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE



PAGINA : 1 DE 2
 FECHA : 20/01/2016
 HORA : 10:10.53
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,014

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
530101 Agua Potable	16,600.00	-7,726.77	8,773.23	0.00	8,773.23	8,773.23	8,773.23	0.00	0.00	0.00	100.00
530104 Energia Electrica	22,608.00	-22,608.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530105 Telecomunicaciones	19,600.00	6,487.26	26,087.26	0.00	26,087.26	26,087.21	26,087.21	0.00	0.05	0.00	100.00
530201 Transporte de Personal	11,500.00	-11,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530203 Almacenamiento Embalaje Envase y Recarga de Extintores	1,000.00	-524.00	476.00	0.00	476.00	476.00	476.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530204 Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Emplastado Enmarcacion Serigrafia Fotografiat Camotizacion Filmacion e Imagenes Satebitales	16,860.00	-8,563.32	8,296.68	0.00	8,296.68	8,296.68	8,296.68	0.00	0.00	0.00	100.00
530206 Eventos Publicos y Oficiales	13,900.00	8,115.84	22,015.84	0.00	22,015.84	22,015.84	22,015.84	0.00	0.00	0.00	100.00
530209 Servicio de Aseo Vestimento de Trabajo Fumigacion Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	19,100.00	-18,500.80	599.20	0.00	599.20	599.20	599.20	0.00	0.00	0.00	100.00
530216 Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicacion Masiva	3,000.00	399.99	3,399.99	0.00	3,399.99	3,399.99	3,399.99	0.00	0.00	0.00	100.00
530219 Publicidad y Propaganda Usando Otros Medios	6,000.00	-6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530226 Servicios Medicos Hospitalarios y Complementarios	2,000.00	-284.89	1,715.31	0.00	1,715.31	1,715.31	1,715.31	0.00	0.00	0.00	100.00
530303 Viaticos y Subsistencias en el Interior	89,000.00	-11,380.62	77,619.38	1,010.50	76,608.88	76,608.88	76,608.88	0.00	1,010.50	0.00	98.70
530402 Edificios Locales Residenciales y Cableado Estructurado (instalacion mantenimiento y reparaciones)	150,000.00	-55,995.02	94,004.98	0.00	94,004.98	94,004.98	94,004.98	0.00	0.00	0.00	100.00
530403 Mobiliarios (instalacion mantenimiento y reparaciones)	28,200.00	2,375.42	30,575.42	0.00	30,575.42	30,575.42	30,575.42	0.00	0.00	0.00	100.00
530404 Maquinarias y Equipos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	14,300.00	20,152.95	34,452.95	0.00	34,452.95	34,452.95	34,452.95	0.00	0.00	0.00	100.00
530405 Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	8,240.00	-4,940.06	3,299.94	0.00	3,299.94	3,299.94	3,299.94	0.00	0.00	0.00	100.00
530418 Gastos en Mantenimiento de Areas Verdes y Arreglo de Vias Internas	11,380.00	33,455.17	44,835.17	0.00	44,835.17	42,021.17	42,021.17	0.00	2,814.00	0.00	93.72
530419 Instalacion Mantenimiento y Reparacion de Bienes Deportivos	0.00	2,975.00	2,975.00	0.00	2,975.00	2,879.38	2,879.38	0.00	95.62	0.00	96.79
530505 Vehiculos (arrendamientos)	0.00	6,800.00	6,800.00	0.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530601 Consultoria Asesoria e Investigacion Especializada	4,000.00	-4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530603 Servicio de Capacitacion	149,400.00	-23,649.90	125,750.10	0.00	125,750.10	125,699.96	125,699.96	0.00	50.14	0.00	99.96
530605 ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530704 Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	8,400.00	-272.84	8,127.36	0.00	8,127.36	8,127.36	8,127.36	0.00	0.00	0.00	100.00
530801 Alimentos y Bebidas	15,500.00	7,539.17	23,039.17	0.00	23,039.17	23,039.17	23,039.17	0.00	0.00	0.00	100.00
530802 Vestuario Lenceria y Prendas de Proteccion	0.00	131,206.10	131,206.10	0.00	131,206.10	131,206.10	131,206.10	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 Combustibles y Lubricantes	21,060.00	-20,860.03	499.97	0.00	499.97	499.97	499.97	0.00	0.00	0.00	100.00

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
EP
2/4**

**MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 2008
- Item -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE**

PAGINA : 2 DE 2
FECHA : 20/01/2016
HORA : 10:10:53
REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,014

DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530804 Materiales de Oficina	8,531.00	-1,700.18	6,830.82	0.00	6,830.82	6,830.82	6,830.82	0.00	0.00	0.00	100.00
530805 Materiales de Asocio	11,457.00	-4,015.98	7,441.02	0.00	7,441.02	7,441.02	7,441.02	0.00	0.00	0.00	100.00
530806 Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	550.00	-550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530807 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	13,713.00	-2,842.04	10,870.96	0.00	10,870.96	10,870.96	10,870.96	0.00	0.00	0.00	100.00
530809 Medicinas y Productos Farmacéuticos	2,000.00	-1,247.07	752.93	0.00	752.93	752.93	752.93	0.00	0.00	0.00	100.00
530811 Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Electricos Plomeria Carpinteria Señalización Vial Navegación y Contra Incendios	0.00	300.00	300.00	0.00	300.00	300.00	300.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530812 Materiales Didácticos	4,234.00	5,623.04	9,857.04	0.00	9,857.04	9,857.04	9,857.04	0.00	0.00	0.00	100.00
530813 Repuestos y Accesorios	9,188.00	10,635.86	19,823.86	0.00	19,823.86	19,823.86	19,823.86	0.00	0.00	0.00	100.00
530819 Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	12,086.00	-6,710.00	5,376.00	0.00	5,376.00	5,376.00	5,376.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530820 Menaje de Cocina de Hogar y Accesorios Descartables	4,500.00	13,399.82	17,899.82	0.00	17,899.82	17,899.81	17,899.81	0.00	0.01	0.00	100.00
530822 Condecoraciones y Homenajes en Actos Protocolarios	3,750.00	1,509.86	5,259.86	0.00	5,259.86	5,259.85	5,259.85	0.00	0.01	0.00	100.00
530824 Insumos Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión Eventos Culturales Artísticos y Entretenimiento en General	1,905.00	-1,905.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530827 Uniformes Deportivos	0.00	14,588.00	14,588.00	0.00	14,588.00	14,588.00	14,588.00	0.00	0.00	0.00	100.00
531001 Logística	11,610.00	-11,610.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531002 Suministros para la Defensa y Seguridad Pública	32,495.00	-32,495.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531403 Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	26,400.00	-19,870.75	6,529.25	0.00	6,529.25	6,529.25	6,529.25	0.00	0.00	0.00	100.00
531408 Bienes Artísticos y Culturales	0.00	7,829.12	7,829.12	0.00	7,829.12	7,829.12	7,829.12	0.00	0.00	0.00	100.00
570102 Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	5,000.00	-4,099.87	900.13	0.00	900.13	900.13	900.13	0.00	0.00	0.00	100.00
840103 Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	0.00	3,726.00	3,726.00	0.00	3,664.00	3,664.00	3,664.00	62.00	62.00	0.00	98.34
840104 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	0.00	52,968.00	52,968.00	0.00	51,180.59	51,180.59	31,387.35	1,787.41	1,787.41	19,793.24	96.63
840105 Herramientas (Bienes de Larga Duración)	0.00	1,956.00	1,956.00	0.00	1,955.50	1,955.50	1,955.50	0.50	0.50	0.00	99.97
840107 Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	59,610.30	59,610.30	0.00	59,539.65	59,539.65	59,539.65	70.65	70.65	0.00	99.88
TOTAL :	778,967.00	108,101.16	887,068.16	1,010.50	884,137.10	881,177.27	861,384.04	1,920.56	5,890.59	19,793.24	99.34



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
EP
3/4**

Presupuesto 2013

**MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 2008
- Item -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE**



PAGINA : 1 DE 2
FECHA : 05/06/2016
HORA : 15:24.46
REPORTE : R00504768.rdlc

EJERCICIO: 2013

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530101	Agua Potable	8.460.00	6.614.38	15.074.38	0.00	14.164.24	14.164.24	14.164.24	910.14	910.14	0.00	93.96
530104	Energia Electrica	11.280.00	220.00	11.500.00	0.00	10.000.00	10.000.00	10.000.00	1.500.00	1.500.00	0.00	86.96
530105	Telecomunicaciones	16.581.60	2.418.40	19.000.00	0.00	18.601.91	18.601.87	18.601.87	198.09	198.13	0.00	98.96
530201	Transporte de Personal	8.460.00	3.210.00	11.670.00	0.00	11.370.00	11.370.00	11.370.00	300.00	300.00	0.00	97.43
530204	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Enfoqueado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	9.306.00	-361.00	8.945.00	0.00	8.937.28	8.937.28	8.937.28	7.72	7.72	0.00	99.91
530206	Eventos Publicos y Oficiales	5.640.00	21.010.00	26.650.00	0.00	26.649.84	26.649.84	26.649.84	0.16	0.16	0.00	100.00
530207	Difusion Informacion y Publicidad	4.794.00	-4.794.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530209	Servicio de Aseo Vestimiento de Trabajo Fumigacion Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	0.00	7.821.72	7.821.72	0.00	6.821.72	6.821.72	6.821.72	1,000.00	1,000.00	0.00	87.22
530217	Difusion e Informacion	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530218	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicacion Masiva	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	1,995.00	1,995.00	1,995.00	5.00	5.00	0.00	99.75
530219	Publicidad y Propaganda Usando Otros Medios	0.00	10,024.00	10,024.00	0.00	10,014.72	10,014.72	10,014.72	9.28	9.28	0.00	99.91
530301	Pasajes al Interior	564.00	-564.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530302	Pasajes al Exterior	676.80	-676.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530303	Viaticos y Subsistencias en el Interior	51,888.00	35,312.00	87,200.00	240.00	85,911.41	85,911.41	85,911.41	1,048.59	1,288.59	0.00	98.52
530304	Viaticos y Subsistencias en el Exterior	2,820.00	-2,820.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530401	Tarrosos	141,000.00	-141,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	39,490.00	198,549.27	226,029.27	0.00	226,027.60	226,027.60	226,027.60	1.67	1.67	0.00	100.00
530403	Mobiliarios	5,076.00	9,242.90	14,318.90	0.00	14,299.94	14,299.94	14,299.94	18.96	18.96	0.00	99.87
530404	Maquinarías y Equipos	2,820.00	3,914.30	6,734.30	0.00	6,724.93	6,724.93	6,724.93	9.37	9.37	0.00	99.86
530405	Vehiculos	9,024.00	-2,064.00	6,960.00	0.00	6,959.36	6,959.34	6,959.34	0.64	0.66	0.00	99.99
530418	Gastos en Mantenimiento de Areas Verdes y Arreglo de Vias Internas	0.00	35,459.01	35,459.01	0.00	35,458.97	35,458.97	35,458.97	0.04	0.04	0.00	100.00
530499	Otras Instalaciones Mantenimientos y Reparaciones	6,768.00	-6,768.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530699	Otros Arrendamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530601	Consultoria Asesoria e Investigacion Especializada	0.00	7,950.00	7,950.00	0.00	7,949.76	7,949.76	7,949.76	0.24	0.24	0.00	100.00
530603	Servicio de Capacitacion	98,790.24	3,431.01	102,221.25	0.00	99,721.25	99,721.25	99,721.25	2,500.00	2,500.00	0.00	97.55
530606	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	4,512.00	-4,512.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	1,410.00	16,290.00	17,700.00	0.00	16,196.48	16,196.48	16,196.48	1,503.52	1,503.52	0.00	91.51
530801	Alimentos y Bebidas	7,332.00	24,956.68	32,290.68	0.00	32,290.68	32,290.68	32,290.68	0.00	0.00	0.00	100.00
530802	Vestuario Lenceria y Prendas de Proteccion	224,663.20	-3,431.20	221,232.00	0.00	221,230.86	221,230.86	221,230.86	1.14	1.14	0.00	100.00
530803	Combustibles y Lubricantes	11,280.00	8,879.90	20,159.90	0.00	20,159.89	20,159.89	20,159.89	0.01	0.01	0.00	100.00

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
EP
4/4**

**MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Asegurada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 2008
- Item -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE**



PAGINA : 2 DE 2
FECHA : 08/06/2016
HORA : 15:24.46
REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,013

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530804	Materiales de Oficina	11,280.00	4,198.37	15,478.37	0.00	15,478.37	15,478.37	15,478.37	0.00	0.00	100.00
530805	Materiales de Aseo	13,536.00	7,523.14	21,059.14	0.00	21,059.14	21,059.13	21,059.13	0.00	0.01	100.00
530806	Herramientas	564.00	-66.45	497.55	0.00	494.81	494.81	494.81	2.74	0.00	99.45
530807	Materiales de Impresion Fotografia Reproduccion y Publicaciones	6,768.00	5,291.60	12,059.60	0.00	12,047.33	12,047.33	12,047.33	12.27	0.00	99.90
530809	Medicinas y Productos Farmaceuticos	4,230.00	-2,730.00	1,500.00	0.00	1,499.46	1,499.46	1,499.46	0.54	0.54	99.96
530811	Materiales e insumos de Construccion Electricos Plomeria Carpinteria Sejalizacion Vial Navegacion y Contra Incendios	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	100.00
530812	Materiales Didacticos	4,512.00	950.00	5,462.00	0.00	5,461.99	5,461.99	5,461.99	0.01	0.01	100.00
530813	Repuestos y Accesorios	1,128.00	34,482.62	35,610.62	0.00	35,571.63	35,571.63	35,571.63	38.99	38.99	99.89
530819	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	0.00	8,000.00	8,000.00	0.00	6,024.48	6,024.48	6,024.48	1,975.52	1,975.52	75.31
530820	Menaje de Cocina de Hogar y Accesorios Descartables	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	9,985.76	9,985.76	9,985.76	14.24	14.24	99.86
530899	Otros de Uso y Consumo Corriente	1,128.00	-1,128.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531001	Logistica	39,739.86	-24,533.35	15,206.51	0.00	15,206.51	15,206.50	15,206.50	0.00	0.01	100.00
531403	Mobiliarios	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	2,999.92	2,999.92	2,999.92	0.08	0.00	100.00
531515	Plantas	5,640.00	-5,640.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
570102	Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	4,000.00	-3,400.00	600.00	0.00	600.00	600.00	600.00	0.00	0.00	100.00
570201	Seguros	125,000.00	-125,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
570299	Otros Gastos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
750105	Obras Publicas de Transporte y Vias	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
750107	Construcciones y Edificaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
750501	En Obras de Infraestructura	0.00	130,000.00	130,000.00	0.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00	0.00	0.00	100.00
840103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duracion)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	3,680.00	3,680.00	0.00	3,651.05	3,651.05	3,651.05	28.95	28.95	99.21
840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	3,420.00	3,420.00	0.00	3,388.00	3,388.00	3,388.00	32.00	32.00	99.06
TOTAL :	890,151.70	276,362.50	1,166,514.20	240.00	1,155,155.25	1,155,155.21	1,155,155.21	11,119.91	11,359.99	0.00	99.03

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 2
86
1/9

2.2 Balance General



Ejercicio Fiscal: 2014
Entidad: 070-2008-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2014
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre



Página: 1 de 9
Información al: 29/01/2015 03:28:44
Fecha: 20/01/2015 10:01:33
Reporte: R020818737.rpt
Impreso por: MCARATTE



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	1,607,888.18	0.00	1,427,594.30	1,409,139.90	3,035,482.48	1,409,139.90	1,626,342.68	0.00
1 1	OPERACIONALES	50,534.27	0.00	1,006,483.45	976,262.47	1,057,017.72	976,262.47	80,755.25	0.00
1 1 1	Disponibilidades	0.00	0.00	858,926.27	858,926.27	858,926.27	858,926.27	0.00	0.00
1 1 1 02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente Unica - CCU	0.00	0.00	858,926.27	858,926.27	858,926.27	858,926.27	0.00	0.00
1 1 1 02 01	Recursos Fiscales	0.00	0.00	858,926.27	858,926.27	858,926.27	858,926.27	0.00	0.00
1 1 2	Anticipos de Fondos	50,534.27	0.00	77,789.89	47,568.91	128,324.16	47,568.91	80,755.25	0.00
1 1 2 05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00	0.00	42,292.04	42,292.04	42,292.04	42,292.04	0.00	0.00
1 1 2 13	Fondos de Reposición	0.00	0.00	3,000.00	2,716.87	3,000.00	2,716.87	283.13	0.00
1 1 2 13 03	Fondo Rotativo Institucional	0.00	0.00	3,000.00	2,716.87	3,000.00	2,716.87	283.13	0.00
1 1 2 15	Fondos a Rendir Cuentas	0.00	0.00	2,560.00	2,560.00	2,560.00	2,560.00	0.00	0.00
1 1 2 15 01	Anticipos de Viajes Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	0.00	0.00	2,560.00	2,560.00	2,560.00	2,560.00	0.00	0.00
1 1 2 81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	50,534.27	0.00	29,937.85	0.00	80,472.12	0.00	80,472.12	0.00
1 1 3	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	69,767.29	69,767.29	69,767.29	69,767.29	0.00	0.00
1 1 3 81	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	69,767.29	69,767.29	69,767.29	69,767.29	0.00	0.00
1 1 3 81 01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	0.00	69,767.29	69,767.29	69,767.29	69,767.29	0.00	0.00
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	106,359.75	0.00	145.76	0.00	106,505.51	0.00	106,505.51	0.00
1 2 4	Deudores Financieros	106,359.75	0.00	145.76	0.00	106,505.51	0.00	106,505.51	0.00
1 2 4 82	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	99,546.08	0.00	0.00	0.00	99,546.08	0.00	99,546.08	0.00
1 2 4 82 21		128.67	0.00	0.00	0.00	128.67	0.00	128.67	0.00

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 2
86
2/9

 **Ministerio de Finanzas del Ecuador**
Ejercicio Fiscal: 2014
Entidad: 070-2008-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2014
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre



Página: 2 de 9
 Información al: 29/01/2015 03:28:44
 Fecha: 20/01/2016 10:01:33
 Reporte: R00818737.rdc
 Impreso por: MCRATE



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Egresos Realizados por Recuperar de Años Anteriores								
1 2 4 82 81	Anticipos de Fondos por Pagar al SRI de Años Anteriores	99,417.41	0.00	0.00	0.00	99,417.41	0.00	99,417.41	0.00
1 2 4 83	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	6,813.67	0.00	0.00	0.00	6,813.67	0.00	6,813.67	0.00
1 2 4 83 83	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	6,813.67	0.00	0.00	0.00	6,813.67	0.00	6,813.67	0.00
1 2 4 85	Cuentas por Cobrar del Año Anterior	0.00	0.00	145.76	0.00	145.76	0.00	145.76	0.00
1 2 4 85 81	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras	0.00	0.00	145.76	0.00	145.76	0.00	145.76	0.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	336,250.34	0.00	253,745.53	305,200.07	589,995.87	305,200.07	284,795.80	0.00
1 3 1	Existencias para Consumo Corriente	336,250.34	0.00	253,745.53	305,200.07	589,995.87	305,200.07	284,795.80	0.00
1 3 1 01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	284,124.14	0.00	253,745.53	290,204.84	537,869.67	290,204.84	247,664.83	0.00
1 3 1 01 01	Existencias de Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	23,039.17	23,039.17	23,039.17	23,039.17	0.00	0.00
1 3 1 01 02	Existencias de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y P	193,957.65	0.00	131,206.10	137,246.44	325,163.75	137,246.44	187,917.31	0.00
1 3 1 01 03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	20,634.21	0.00	499.97	18,900.61	21,134.18	18,900.61	2,233.57	0.00
1 3 1 01 04	Existencias de Materiales de Oficina	11,745.68	0.00	6,830.82	13,170.34	18,576.50	13,170.34	5,406.16	0.00
1 3 1 01 05	Existencias de Materiales de Aseo	10,836.20	0.00	7,441.02	15,105.39	18,277.22	15,105.39	3,171.83	0.00
1 3 1 01 06	Existencias de Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	53.01	0.00	0.00	53.01	53.01	53.01	0.00	0.00
1 3 1 01 07	Existencias de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	12,323.52	0.00	10,870.96	12,754.78	23,194.48	12,754.78	10,439.70	0.00
1 3 1 01 09	Existencias de Medicinas y Productos Farmacéuticos	1,440.79	0.00	752.93	754.54	2,193.72	754.54	1,439.18	0.00
1 3 1 01 11	Existencias de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carp	1,071.43	0.00	300.00	0.00	1,371.43	0.00	1,371.43	0.00
1 3 1 01 12		3,638.78	0.00	9,857.04	6,812.61	13,495.82	6,812.61	6,683.21	0.00

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 2
86
3/9

 **Ministerio de Finanzas del Ecuador**
Ejercicio Fiscal: 2014
Entidad: 070-2008-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Ai 31 de Diciembre del 2014
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre



Página: 3 de 9
 Información al: 29/01/2015 03:28:44
 Fecha: 20/01/2016 10:01:33
 Reporte: R00818737.rdlc
 Impreso por: MCRATE



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Existencias de Materiales Didácticos								
1 3 1 01 13	Existencias de Repuestos y Accesorios	12,412.63	0.00	19,823.86	21,170.40	32,236.49	21,170.40	11,066.09	0.00
1 3 1 01 19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	6,024.48	0.00	5,376.00	6,024.48	11,400.48	6,024.48	5,376.00	0.00
1 3 1 01 20	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	9,985.76	0.00	17,899.81	15,975.83	27,885.57	15,975.83	11,909.74	0.00
1 3 1 01 22	Condecoraciones y Homenajes en Actos Protocolarios	0.00	0.00	5,259.85	4,609.24	5,259.85	4,609.24	650.61	0.00
1 3 1 01 27	Uniformes Deportivos	0.00	0.00	14,588.00	14,588.00	14,588.00	14,588.00	0.00	0.00
1 3 1 05	Existencias de Materiales para la Defensa y Seguridad Pública	52,126.20	0.00	0.00	14,995.23	52,126.20	14,995.23	37,130.97	0.00
1 3 1 05 01	Existencias de Materiales para Logística	52,126.20	0.00	0.00	14,995.23	52,126.20	14,995.23	37,130.97	0.00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	348,948.37	0.00	167,219.56	127,677.36	516,167.93	127,677.36	388,490.57	0.00
1 4 1	Bienes de Administración	348,948.37	0.00	167,219.56	127,677.36	516,167.93	127,677.36	388,490.57	0.00
1 4 1 01	Bienes Muebles	378,391.94	0.00	167,219.56	28,667.07	545,611.50	28,667.07	516,944.43	0.00
1 4 1 01 03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	46,291.12	0.00	31,648.73	3,473.57	77,939.85	3,473.57	74,466.28	✓
1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	189,797.36	0.00	71,907.66	1,885.02	261,705.02	1,885.02	259,820.00	0.00
1 4 1 01 06	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	0.00	0.00	3,980.52	0.00	3,980.52	0.00	3,980.52	±
1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	141,871.46	0.00	59,539.65	23,308.48	201,411.11	23,308.48	178,102.63	0.00
1 4 1 01 09	Libros y Colecciones	432.00	0.00	143.00	0.00	575.00	0.00	575.00	✓
1 4 1 99	Depreciación Acumulada	0.00	29,443.67	0.00	99,010.29	0.00	128,453.86	0.00	128,453.86
1 4 1 99 03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	4,172.59	0.00	28,835.81	0.00	33,008.40	0.00	33,008.40
1 4 1 99 04		0.00	4,663.18	0.00	69,073.33	0.00	73,736.51	0.00	73,736.51

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
86
4/9**



Ejercicio Fiscal: 2014
Entidad: 070-2008-0000

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2014
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre**



Página: 4 de 9
Información al: 29/01/2016 03:28:44
Fecha: 20/01/2016 10:01:33
Reporte: R00818737.rdlc
Impreso por: MGARATE



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos								
1 4 1 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	20,530.04	0.00	1,101.15	0.00	21,631.19	0.00	21,631.19
1 4 1 99 09	Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones	0.00	77.76	0.00	0.00	0.00	77.76	0.00	77.76
1 5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	765,795.45	0.00	0.00	0.00	765,795.45	0.00	765,795.45	0.00
1 5 1	Inversiones en Obras en Proceso	340,807.85	0.00	0.00	0.00	340,807.85	0.00	340,807.85	0.00
1 5 1 55	Mantenimiento y Reparaciones Mayores de Obras	130,000.00	0.00	0.00	0.00	130,000.00	0.00	130,000.00	0.00
1 5 1 55 01	En Obras de Infraestructura	130,000.00	0.00	0.00	0.00	130,000.00	0.00	130,000.00	0.00
1 5 1 92	Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso	210,807.85	0.00	0.00	0.00	210,807.85	0.00	210,807.85	0.00
1 5 2	Inversiones en Programas en Ejecución	424,987.60	0.00	0.00	0.00	424,987.60	0.00	424,987.60	0.00
1 5 2 92	Acumulación de Costos de Inversión en Programas en Ejecución	424,987.60	0.00	0.00	0.00	424,987.60	0.00	424,987.60	0.00
2	PASIVOS	0.00	154,993.71	1,041,184.42	1,095,140.43	1,041,184.42	1,250,134.14	0.00	208,949.72
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	1,463.10	1,041,184.42	1,043,090.54	1,041,184.42	1,044,563.64	0.00	3,369.22
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros	0.00	1,463.10	90,239.86	92,145.98	90,239.86	93,609.08	0.00	3,369.22
2 1 2 03	Fondos de Terceros	0.00	0.00	574.20	574.20	574.20	574.20	0.00	0.00
2 1 2 40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	0.00	1,462.99	11,301.57	13,156.48	11,301.57	14,619.47	0.00	3,317.90
2 1 2 50	Fondos por Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	0.00	78,364.09	78,364.09	78,364.09	78,364.09	0.00	0.00
2 1 2 81	Depósitos y Fondos para el SRI	0.00	0.11	0.00	51.21	0.00	51.32	0.00	51.32
2 1 3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	950,944.56	950,944.56	950,944.56	950,944.56	0.00	0.00
2 1 3 53		0.00	0.00	763,937.40	763,937.40	763,937.40	763,937.40	0.00	0.00

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 2
86
5/9

 **Ministerio de Finanzas del Ecuador**
 Ejercicio Fiscal: 2014
 Entidad: 070-2008-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2014
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre



Página: 5 de 9
 Información al: 29/01/2015 03:28:44
 Fecha: 20/01/2016 10:01:33
 Reporte: R00818737.rdlc
 Impreso por: MCARATE



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo								
2 1 3 57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	900.13	900.13	900.13	900.13	0.00	0.00
2 1 3 81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	69,767.29	69,767.29	69,767.29	69,767.29	0.00	0.00
2 1 3 81 01	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial - Proveedor 100%	0.00	0.00	4,540.02	4,540.02	4,540.02	4,540.02	0.00	0.00
2 1 3 81 02	Cuentas por Pagar IVA Persona Natural - SRI 100%	0.00	0.00	139.50	139.50	139.50	139.50	0.00	0.00
2 1 3 81 03	Cuentas por Pagar IVA Bienes - Proveedor 70%	0.00	0.00	25,741.60	25,741.60	25,741.60	25,741.60	0.00	0.00
2 1 3 81 04	Cuentas por Pagar IVA Bienes - SRI 30%	0.00	0.00	11,032.11	11,032.11	11,032.11	11,032.11	0.00	0.00
2 1 3 81 05	Cuentas por Pagar IVA Servicios - Proveedor 30%	0.00	0.00	8,494.19	8,494.19	8,494.19	8,494.19	0.00	0.00
2 1 3 81 06	Cuentas por Pagar IVA Servicios - SRI 70%	0.00	0.00	19,819.87	19,819.87	19,819.87	19,819.87	0.00	0.00
2 1 3 84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	0.00	0.00	116,339.74	116,339.74	116,339.74	116,339.74	0.00	0.00
2 2	DEUDA PUBLICA	0.00	153,530.61	0.00	52,049.89	0.00	205,580.50	0.00	205,580.50
2 2 4	Financieros	0.00	153,530.61	0.00	52,049.89	0.00	205,580.50	0.00	205,580.50
2 2 4 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.01	0.00	0.01
2 2 4 82 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos a Otorgarse	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.01	0.00	0.01
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	0.00	97,851.29	0.00	0.00	0.00	97,851.29	0.00	97,851.29
2 2 4 83 81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	0.00	97,851.29	0.00	0.00	0.00	97,851.29	0.00	97,851.29
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	46,249.56	0.00	52,049.89	0.00	98,299.45	0.00	98,299.45
2 2 4 85 81	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0.00	46,249.56	0.00	32,654.11	0.00	78,903.67	0.00	78,903.67
2 2 4 85 84		0.00	0.00	0.00	19,395.78	0.00	19,395.78	0.00	19,395.78

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
86
6/9**



Ejercicio Fiscal: 2014
Entidad: 070-2008-0000

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2014
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre**



Página: 6 de 9
Información al: 29/01/2015 03:28:44
Fecha: 20/01/2016 10:01:33
Reporte: R00818737.rdlc
Impreso por: MCARATE



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
2 2 4 8 7	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Inversiones en Bienes de Larga Duración	0.00	9,429.75	0.00	0.00	0.00	9,429.75	0.00	9,429.75
2 2 4 8 7 0 7	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	3,025.59	0.00	0.00	0.00	3,025.59	0.00	3,025.59
2 2 4 8 7 8 1	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Obligaciones de Otros Entes Públicos	0.00	6,404.16	0.00	0.00	0.00	6,404.16	0.00	6,404.16
6	PATRIMONIO	2,994,554.19	0.00	3,870,399.69	2,977,310.08	6,864,953.88	2,977,310.08	3,887,643.80	0.00
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	2,994,554.19	0.00	2,932,884.58	2,039,794.97	5,927,438.77	2,039,794.97	3,887,643.80	0.00
6 1 1	Patrimonio Público	925,315.65	0.00	2,039,794.97	0.00	2,965,110.62	0.00	2,965,110.62	0.00
6 1 1 0 1	Patrimonio Gobierno Central	925,315.65	0.00	2,039,794.97	0.00	2,965,110.62	0.00	2,965,110.62	0.00
6 1 8	Resultados de Ejercicios	2,039,794.97	0.00	893,089.61	2,039,794.97	2,932,884.58	2,039,794.97	893,089.61	0.00
6 1 8 0 1	Resultados Ejercicios Anteriores	2,039,794.97	0.00	0.00	2,039,794.97	2,039,794.97	2,039,794.97	0.00	0.00
6 1 8 0 3	Resultado del Ejercicio Vigente	0.00	0.00	893,089.61	0.00	893,089.61	0.00	893,089.61	0.00
6 1 9	Disminución Patrimonial	29,443.57	0.00	0.00	0.00	29,443.57	0.00	29,443.57	0.00
6 1 9 9 4	Disminución de Bienes Larga Duración	29,443.57	0.00	0.00	0.00	29,443.57	0.00	29,443.57	0.00
6 2	INGRESOS DE GESTION	0.00	0.00	22,212.75	22,212.75	22,212.75	22,212.75	0.00	0.00
6 2 9	Actualizaciones y Ajustes	0.00	0.00	22,212.75	22,212.75	22,212.75	22,212.75	0.00	0.00
6 2 9 5 1	Actualización de Activos	0.00	0.00	22,212.75	22,212.75	22,212.75	22,212.75	0.00	0.00
6 3	GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	915,302.36	915,302.36	915,302.36	915,302.36	0.00	0.00
6 3 4	Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	815,391.94	815,391.94	815,391.94	815,391.94	0.00	0.00
6 3 4 0 1		0.00	0.00	34,860.44	34,860.44	34,860.44	34,860.44	0.00	0.00

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 2
 86
 7/9



Ejercicio Fiscal: 2014
 Entidad: 070-2008-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
 Al 31 de Diciembre del 2014
 Expresado en Dólares
 Con Asientos Cierre



Página: 7 de 9
 Información al: 29/01/2016 03:28:44
 Fecha: 20/01/2016 10:01:33
 Reporte: R00818737.rdc
 Impreso por: MCARATE



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	ServiciosBásicos								
6 3 4 01 01	Agua Potable	0.00	0.00	8,773.23	8,773.23	8,773.23	8,773.23	0.00	0.00
6 3 4 01 05	Telecomunicaciones	0.00	0.00	26,087.21	26,087.21	26,087.21	26,087.21	0.00	0.00
6 3 4 02	Servicios Generales	0.00	0.00	36,503.02	36,503.02	36,503.02	36,503.02	0.00	0.00
6 3 4 02 03	Almacenamiento Embalaje Envase y Recarga de Extintores	0.00	0.00	476.00	476.00	476.00	476.00	0.00	0.00
6 3 4 02 04	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado	0.00	0.00	8,296.68	8,296.68	8,296.68	8,296.68	0.00	0.00
6 3 4 02 06	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	0.00	22,015.84	22,015.84	22,015.84	22,015.84	0.00	0.00
6 3 4 02 09	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones	0.00	0.00	599.20	599.20	599.20	599.20	0.00	0.00
6 3 4 02 18	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	0.00	0.00	3,399.99	3,399.99	3,399.99	3,399.99	0.00	0.00
6 3 4 02 26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	0.00	0.00	1,715.31	1,715.31	1,715.31	1,715.31	0.00	0.00
6 3 4 03	Traslados Instalaciones Viáticos y Subsistencias	0.00	0.00	76,608.88	76,608.88	76,608.88	76,608.88	0.00	0.00
6 3 4 03 03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	0.00	0.00	76,608.88	76,608.88	76,608.88	76,608.88	0.00	0.00
6 3 4 04	Instalación Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	207,233.84	207,233.84	207,233.84	207,233.84	0.00	0.00
6 3 4 04 02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	94,004.98	94,004.98	94,004.98	94,004.98	0.00	0.00
6 3 4 04 03	Gastos en Mobiliarios (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	30,575.42	30,575.42	30,575.42	30,575.42	0.00	0.00
6 3 4 04 04	Gastos en Maquinarias Equipos y Redes (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	34,452.95	34,452.95	34,452.95	34,452.95	0.00	0.00
6 3 4 04 05	Gastos en Vehículos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	3,299.94	3,299.94	3,299.94	3,299.94	0.00	0.00
6 3 4 04 18	Gastos en Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Veredas Internas	0.00	0.00	42,021.17	42,021.17	42,021.17	42,021.17	0.00	0.00
6 3 4 04 19		0.00	0.00	2,879.38	2,879.38	2,879.38	2,879.38	0.00	0.00

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 2
86
8/9

 **Ministerio de Finanzas del Ecuador**
Ejercicio Fiscal: 2014
Entidad: 070-2008-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2014
 Expresado en Dólares
 Con Asientos Cierre



Página: 8 de 9
 Información al: 20/01/2016 03:28:44
 Fecha: 20/01/2016 10:01:33
 Reporte: R00818737.rdlc
 Impreso por: MCRATE



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos								
6 3 4 05	Arrendamientos de Bienes	0.00	0.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	0.00	0.00
6 3 4 05 05	Arrendamientos de Vehículos	0.00	0.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	0.00	0.00
6 3 4 06	Contratación de Estudios e Investigaciones	0.00	0.00	125,699.96	125,699.96	125,699.96	125,699.96	0.00	0.00
6 3 4 06 03	Servicios de Capacitación	0.00	0.00	125,699.96	125,699.96	125,699.96	125,699.96	0.00	0.00
6 3 4 07	Gastos en Informática	0.00	0.00	8,127.36	8,127.36	8,127.36	8,127.36	0.00	0.00
6 3 4 07 04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	0.00	0.00	8,127.36	8,127.36	8,127.36	8,127.36	0.00	0.00
6 3 4 08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	290,204.84	290,204.84	290,204.84	290,204.84	0.00	0.00
6 3 4 08 01	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	23,039.17	23,039.17	23,039.17	23,039.17	0.00	0.00
6 3 4 08 02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policías	0.00	0.00	137,246.44	137,246.44	137,246.44	137,246.44	0.00	0.00
6 3 4 08 03	Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	18,900.61	18,900.61	18,900.61	18,900.61	0.00	0.00
6 3 4 08 04	Materiales de Oficina	0.00	0.00	13,170.34	13,170.34	13,170.34	13,170.34	0.00	0.00
6 3 4 08 05	Materiales de Aseo	0.00	0.00	15,105.39	15,105.39	15,105.39	15,105.39	0.00	0.00
6 3 4 08 06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	0.00	0.00	53.01	53.01	53.01	53.01	0.00	0.00
6 3 4 08 07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	12,754.78	12,754.78	12,754.78	12,754.78	0.00	0.00
6 3 4 08 09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0.00	0.00	754.54	754.54	754.54	754.54	0.00	0.00
6 3 4 08 12	Materiales Didácticos	0.00	0.00	6,812.61	6,812.61	6,812.61	6,812.61	0.00	0.00
6 3 4 08 13	Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	21,170.40	21,170.40	21,170.40	21,170.40	0.00	0.00
6 3 4 08 19		0.00	0.00	6,024.48	6,024.48	6,024.48	6,024.48	0.00	0.00

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
86
9/9**



Ejercicio Fiscal: 2014
Entidad: 070-2008-0000

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2014
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre**



Página: 9 de 9
Información al: 29/01/2015 03:28:44
Fecha: 20/01/2016 10:01:33
Reporte: R00818737.rdlc
Impreso por: MCAIARTE



Cuentas	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos								
6 3 4 08 20	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	0.00	0.00	15,975.83	15,975.83	15,975.83	15,975.83	0.00	0.00
6 3 4 08 22	Condecoraciones y Homenajes en Actos Protocolarios	0.00	0.00	4,609.24	4,609.24	4,609.24	4,609.24	0.00	0.00
6 3 4 08 27	Uniformes Deportivos	0.00	0.00	14,588.00	14,588.00	14,588.00	14,588.00	0.00	0.00
6 3 4 10	Materiales y Equipos para la Defensa y Seguridad Pública	0.00	0.00	14,995.23	14,995.23	14,995.23	14,995.23	0.00	0.00
6 3 4 10 01	Materiales para Logística	0.00	0.00	14,995.23	14,995.23	14,995.23	14,995.23	0.00	0.00
6 3 4 45	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	0.00	14,358.37	14,358.37	14,358.37	14,358.37	0.00	0.00
6 3 4 45 03	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	0.00	0.00	6,529.25	6,529.25	6,529.25	6,529.25	0.00	0.00
6 3 4 45 08	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios	0.00	0.00	7,829.12	7,829.12	7,829.12	7,829.12	0.00	0.00
6 3 5	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00	900.13	900.13	900.13	900.13	0.00	0.00
6 3 5 01	Impuestos Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	900.13	900.13	900.13	900.13	0.00	0.00
6 3 5 01 02	Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	0.00	0.00	900.13	900.13	900.13	900.13	0.00	0.00
6 3 8	Costo de Ventas y Otros	0.00	0.00	1,254.98	1,254.98	1,254.98	1,254.98	0.00	0.00
6 3 8 51	Depreciación de Bienes de Administración	0.00	0.00	1,254.98	1,254.98	1,254.98	1,254.98	0.00	0.00
6 3 9	Actualizaciones y Ajustes	0.00	0.00	97,755.31	97,755.31	97,755.31	97,755.31	0.00	0.00
6 3 9 51	Actualización de Pasivos	0.00	0.00	97,755.31	97,755.31	97,755.31	97,755.31	0.00	0.00
	TOTAL:	4,631,885.94	184,437.28	6,339,178.41	5,481,590.41	10,971,064.35	5,666,027.69	5,642,440.24	337,403.58

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
CUR
1/3**

2.3 N° CUR emitidos durante el 2014



REPÚBLICA DEL ECUADOR



**Ejecución de Gastos - Reportes - CUR de Ejecución del Gasto
CUR Detallado del Gasto
Expresado en Dólares
Numero De Cur > 0**

Página: 352 de 352
Fecha: 08/06/2016
Hora: 18:27:18
Reporte: R00804109.rptc

Ejercicio: 2014

No. CUR	No. ORI.	FECHA ELABORACION	ETAPA REG.	CLASE MOD.	CLASE OTO.	DESCRIPCION DEL CUR	RUC	BENEFICIARIO	MONTO	MONTO SIN IVA	IVA	MONTO SALDO	ESTADO	Registro	Modifico	Solcito	Aprobo	S. Pago	SOL PAGO				
1916	1903	12/12/2014	RDP	NOR	OGA	YACA LUIS: SERVICIO DE CAPACITACION ASIGNATURA AERODINAMICA A LA LI PROMOCION. GA-399 REG. IVA	0503670647001	YACA BORJA LUIS RODRIGO	41.14	41.14	0.00	0.00	APROBADO	SEARATI						S			
PR		PY	AC		REN	UBSG FTE ORT																	
07	000	000	002	000	530603	0501 001 0			41.14	41.14	0.00												
1917	1917	16/12/2014	COM	NOR	OGA	LOPEZ JORGE: SERVICIO DE CAPACITACION ASIGNATURA AERODINAMICA A LA LI PROMOCION. GA-247	1801722883001	LOPEZ JARA JORGE OSWALDO	384.00	384.00	0.00	0.00	APROBADO	OSARANSO						N			
PR		PY	AC		REN	UBSG FTE ORT																	
07	000	000	002	000	530603	0501 001 0			384.00	384.00	0.00												
1918	1917	16/12/2014	DEV	NOR	OGA	LOPEZ JORGE: SERVICIO DE CAPACITACION ASIGNATURA AERODINAMICA A LA LI PROMOCION. GA-247	1801722883001	LOPEZ JARA JORGE OSWALDO	384.00	384.00	0.00	0.00	APROBADO	SEARATI							S		
PR		PY	AC		REN	UBSG FTE ORT																	
07	000	000	002	000	530603	0501 001 0			384.00	384.00	0.00												
1919	1919	16/12/2014	COM	NOR	OGA	MUNICIPALIDAD LATACUNGA: CONSUMO DE AGUA POTABLE CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE. GA-548	0560000380001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LATACUNGA	976.05	976.05	0.00	0.00	APROBADO	OSARANSO						N			
PR		PY	AC		REN	UBSG FTE ORT																	
07	000	000	002	000	530101	0501 001 0			976.05	976.05	0.00												
1920	1919	16/12/2014	DEV	NOR	OGA	MUNICIPALIDAD LATACUNGA: CONSUMO DE AGUA POTABLE CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE. GA-548	0560000380001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LATACUNGA	976.05	976.05	0.00	0.00	APROBADO	SEARATI							S		
PR		PY	AC		REN	UBSG FTE ORT																	
07	000	000	002	000	530101	0501 001 0			976.05	976.05	0.00												
TOTAL ENTIDAD: 070-2008-0000									1,743,991.08	1,743,991.08	0.00	55,018.00								CANTIDAD DE CURS:	1920		
TOTAL GENERAL:									1,743,991.08	1,743,991.08	0.00	55,018.00											



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
CUR
2/3**



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



**Ejecución de Gastos - Reportes - CUR de Ejecución del Gasto
CUR Detallado del Gasto
Expresado en Dólares**

PAGINA: 160 de 160

FECHA: 20/01/2016

HORA: 11:46:21

REPORTE: R00804109.rdlc

EJERCICIO: 2014

No. CUR	No. ORI.	FECHA ELABORACION	ETAPA REG.	CLASE MOD.	CLASE GTO.	DESCRIPCION DEL CUR	RUC	BENEFICIARIO	MONTO	MONTO SIN IVA	IVA	MONTO SALDO	ESTADO	USUARIOS							
														Registró	Modificó	Solicitó	Aprobó	S. Pago	SOL PAGO	PAGO TOTAL	
1915	1903	12/12/2014	DEV	NOR	OGA	VACA LUIS: SERVICIO DE CAPACITACION ASIGNATURA AERODINAMICA A LA LIH PROMOCION. GA-999	0603670647001	VACA BORJA LUIS RODRIGO	342.86			0.00	APROBADO	MCARATI	MCARATI	MCARATI	REMOBALES	S	S		
PR		PY	AC		REN	UBG FTE ORT															
07	000	000	002	000	530603	0501 001 0			342.86	342.86	0.00										
1918	1917	16/12/2014	DEV	NOR	OGA	LOPEZ JORGE: SERVICIO DE CAPACITACION ASIGNATURA AERODINAMICA A LA LIH PROMOCION. GA-947	1801722883001	LOPEZ JARA JORGE OSWALDO	384.00			0.00	APROBADO	MCARATI	MCARATI	MCARATI	REMOBALES	S	S		
PR		PY	AC		REN	UBG FTE ORT															
07	000	000	002	000	530603	0501 001 0			384.00	384.00	0.00										
1920	1919	16/12/2014	DEV	NOR	OGA	MUNICIPALIDAD LATACUNGA: CONSUMO DE AGUA POTABLE CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE. GA-848	0560000380001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LATACUNGA	976.05			0.00	APROBADO	MCARATI	MCARATI	MCARATI	REMOBALES	S	S		
PR		PY	AC		REN	UBG FTE ORT															
07	000	000	002	000	530101	0501 001 0			976.05	976.05	0.00										
TOTAL ENTIDAD: 070-2008-0000									787,356.29	787,356.29	0.00	49,695.97									
TOTAL GENERAL :									787,356.29	787,356.29	0.00	49,695.97									

CANTIDAD DE CURS: 858 ✓



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 08/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
CUR
3/3**



**FUERZA AÉREA
ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA**

CERTIFICADO

El suscrito, Mayor Esp. Avc. Roberto Morales C., Jefe del Departamento de Finanzas de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea, a petición de las interesadas Srta. Sandra Tipán y Sra. Katty Cárate:

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de Contabilidad se realizaron 58 Asientos de reclasificaciones, ajustes Contables y 1920 CURS durante el año 2014, por los diferentes procesos de adquisiciones de Bienes y Servicios realizados por esta Escuela; de acuerdo al siguiente detalle:

858 CURS Compromisos
858 CURS Devengados
177 CURS RDP (regularización del IVA como gasto)
27 CURS Errados
1920 total

Las interesadas podrán utilizar el presente como documento de respaldo para la elaboración de la Tesis de Auditoría de Gestión.

Latacunga, 23 de febrero de 2016

Roberto Morales C.
Mayor Esp. Avc.
JEFE DPTO. FINANCIERO

Copia: Archivo

P. Cárate

Calle: Javier Espinosa entre Av. Amazonas y Av. Velasco Ibarra
Teléfono 032807806
Latacunga Ecuador

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
IAC
1/11**

2.4 Información de Activos Fijos



**FUERZA AÉREA
DIRECCIÓN DE FINANZAS
MENSAJE MILITAR**

DE AN NR 24
NÚMERO: FA-EC-5-271025-R-AGO-2014-O Prioridad: U

LUGAR: QUITO, 27-AGO-2014

DESTINATARIO: ET, EFA, EJA, EJ-C, EJ-D, EK, EF, EN-2, EMI, ECO, EFA, EH-J, EH-Q, EF-F, EX, EX-K, EV, EX-C, EX-H, EFM, EL

CC: SECCIÓN FINANZAS Y ABASTECIMIENTOS

BT. PERMÍTOME INFORMAR/COMUNICO CON OFICIO NRO. MINFIN-SCG-2014-0868-O FECHADO 28-AGO-2014, MINISTERIO FINANZAS INFORMA UNA VEZ CONCLUÍDAS CAPACITACIÓN SISTEMA BIENES Y EXISTENCIAS e-SByE. PROCEDERÁSE HABILITAR CLASE DE GASTO BYE PARA ADQUISICIÓN BIENES LARGA DURACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO, POR TANTO CLASE DE GASTO OGA ESTARÁ HABILITADA ÚNICAMENTE HASTA 31-AGO-2014 BT.

ADICIONAL, SOLICITO/AGRADECERÉ DISPONER SECCIÓN FINANZAS, REMITA A CORREO ELECTRÓNICO ccatota@finanzas.gob.ec HASTA DÍA VIERNES 29-AGO-2014, OFICIO CON DETALLE CERTIFICACIONES, COMPROMISOS Y CONTRATOS (CON ANTICIPO) REGISTRADOS CON CLASE DE GASTO OGA, NO DEVENGADOS HASTA PRESENTE MES BT.

Merwin Villagrán Marcillo
Coronel CSM. Avc.
DIRECTOR DE FINANZAS DE LA FUERZA AÉREA



DCC/.

<small>Uso exclusivo Centro Mensajes</small>		
<small>G- Fecha-Hora- Recep/Transm.</small>	<small>G-Fecha-Hora Recep. Centro Mensaje</small>	<small>Firma: Comunicante responsable</small>

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 2
IAC
2/11



ARCHIVO

FUERZA AÉREA
DIRECCIÓN DE FINANZAS
MENSAJE MILITAR

DE AN NR 20
 NÚMERO: FA-EC-5-241150-R-001-2014-O Prioridad: U
 LUGAR: QUITO
 DESTINATARIO: ET, EJ-A, EJ-C, EJ-D, EX-A, EF, EN-2, EMI, ECO, EFA, EF-E, EH-J, EH-Q, EF-F, EX, EX-K, EV, EX-O, EX-H, EX-I, EFM, EL

C.C: ABASTECIMIENTOS

BT. VISTA SISTEMA BIENES Y EXISTENCIAS (e-SByE) Y USO OBLIGATORIO DEL MISMO INICIA 01-AGO-2014, AGRADECERÉ DISPONER ENCARGADOS BODEGA ABASTECIMIENTOS SU REPARTO MISMOS ASISTIERON CAPACITACIÓN CREACIÓN BODEGAS POR PARTE MINISTERIO FINANZAS, DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO NUMERAL 20.8 ACUERDO No. 183 DEL MINISTERIO FINANZAS DEL 07-JUN-2102 REFERENTE A LOS CINCO (05) DOCUMENTOS REQUISITOS INDISPENSABLES QUE DEBEN ENVIARSE ORIGINALES A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS FAE PARA CREACIÓN PERFILES USUARIOS, ESTA DOCUMENTACIÓN DEBE SER DEBIDAMENTE NOTARIADA Y CON RECONOCIMIENTO DE FIRMAS:

1. FORMULARIO DE "SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIOS OPERATIVOS (UDAF's/EOD's)-F.SI.AS.02-1", NOTARIADO Y RECONOCIMIENTO FIRMAS.
2. ACUERDO DE RESPONSABILIDAD EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN A.SI.AS.01. NOTARIADO Y RECONOCIMIENTO DE FIRMAS.
3. ACCIÓN DE PERSONAL O COPIA DE CONTRATO. NOTARIADO.
4. COPIA DE LA CEDULA. NOTARIADO.
5. ACTA ENTREGA/RECEPCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS Y COMPROMISO DE USO. NOTARIADO.

Marwin Villagrán Marcillo



ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA	
DIRECCIÓN	
HOJA DE TRÁMITE	
No. DOCUMENTO	FECHA
241150-EC-S	24 Jun 2014
SECRETARÍA	SUBDIRECCIÓN
DPTO. DESAR. GESTIÓN	DPTO. FINANZAS
DPTO. COM. SOCIA.	DPTO. SICOM
ASESORÍA JURÍDICA	DPTO. SS
DPTO. TALENTO HUMANO	U. COMPRAS PÚBLICA
DPTO. LOGÍSTICO	DPTO. CUERPO AJUN.
	DPTO. ACADÉMICO
ACCIÓN	
Actuar hecho	Estudiar
Afirmativo	Evaluar
Analizar	Informe escrito crit
Archivo	Informe verbal
Astender la solicitud	Investigar
Autorizado	Negativo
Bander facilidades	Para tram en Conostx
Cancelar	Publicar Orden
Comunicar	Preparar Respuesta
Conocimiento	Registrar
Controlar	Sacar Copias
Coordinar	Trámite legal
Convocar a sesión	Trámite Reglamentaria
Cumplimiento	Urgente
Dar lectura	Verificar
Desolver asunto	Piso
NOTAS:	

241150-EC-S

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
IAC
3/11**



**FUERZA AÉREA ECUATORIANA
ESCUELA TÉCNICA**



Archivo

Memorando Circular No Memorando: FA-EX-C-2013-004-O

Latacunga, 24 de enero del 2014

Señores Encargados de la Constatación Física de Activos Fijos ETFA

Subm. Téc. Avc Márquez Edgar
Subp. Téc. Avc. Rivadeneira Víctor
Subp. Téc. Avc. Anchatuña Luis
Sgop. Téc. Avc. Puruncajas Nelson
Ciudad.-

A fin de dar cumplimiento a la disposición emitida en el memorando ETFA-EXC-1-5-2014-004-O-MM del 22 de enero de 2014 suscrito por el Sr. Director de la ETFA., mucho agradeceré se tomen en consideración, las siguientes disposiciones:

1. Realizar la toma física de todos los activos fijos que se encuentren en las instalaciones de la ETFA.
2. Identificar todos los bienes por su marca, tipo, no. Serie, color, No. De inventario o código, custodio, área o sección.
3. Llenar el siguiente formulario para facilitar el trabajo y registrar el nombre y firma de la persona que realizó la toma física y adicional la firma de los custodios.

Código	Detalle del Bien	Marca	Modelo	Serie	Custodio	Sección	Observaciones

4. Al finalizar la toma física se deberá realizar una conciliación con los activos que tiene registrado el Sr. Sgop. Iguasnia Rubén para emitir el informe definitivo.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,

[Firma]

Róberto Morales Cevallos
Capt. Esp. Avc.
JEFE FINANZAS ETFA
RMC/

Subp. Rivadeneira Víctor
27-ENE-2014
08h 30

Sgop. Puruncajas Nelson
27-ENE-2014
08h 30

Subp. Aníbal de los Ríos
24-ENERO-14.
11:10 ✓

[Firma]
27-ENE-2014

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
IAC
4/11**

Mobiliarios

**FUERZA AÉREA ECUATORIANA
ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA**

ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE LA CUENTA MOBILIARIO

En la ciudad de Latacunga, a los veinte y ocho días de abril del dos mil quince cumpliendo la Norma de Control Interno No. 405-06 "Conciliación de saldos de las Cuentas"; y en base a la información generada, verificada y depurada por parte del señor Sgop. Rubén Iguasnia encargado del control y manejo de los Activos Fijos de esta Escuela en el sistema SIFAE, nos constituimos por una parte el señor Mayor Roberto Morales y la Sra. SPNR. Piedad Cárate por la Sección Finanzas y el señor Sgos. Andrés Carrión encargado del sistema sByE por el Departamento de Abastecimientos; con el fin de dejar constancia escrita de la conciliación contable de la Cuenta Mobiliario, con fecha de corte al 31-Septiembre -2014 y de acuerdo a los valores de los reportes del Sistema e-SIGEF y SIFAE, conforme al siguiente detalle:

DATOS CONTABLES ESIGEF CONCILIADO CON LOS DATOS DE LA MATRIZ

	VALOR CONTABLE	VALOR RESIDUAL	VALOR LIBROS	DEPRECIACIÓN ACUM.
DICIEMBRE.- 2014	74.466,28 ✓	7.446,63	41.457,88	33.008,40
MENOS 2DO. AJUSTE	37.716,07	3.771,61	21.011,95	16.704,12
SALDOS CONTABLES	36.750,21	3.675,02	20.445,93	16.304,28
VALORES MATRIZ ENCARGADO ACTIVOS FIJOS AL 28 ABRIL 2015	36.750,21	3.675,02	20.445,93	16.304,28

DATOS CONTABLES SIFAE CONCILIADO CON LOS DATOS DE LA MATRIZ

	VALOR CONTABLE	VALOR RESIDUAL	VALOR LIBROS	DEPRECIACIÓN ACUM.
SIFAE 28 ABRIL 2015	39.076,31	3.907,63	20.706,61	18.369,70
DETALLE P/BAJA NO CONSTA MATRIZ	2.326,10	232,61	245,90	2.080,20
SALDOS AL 28 ABRIL 2015	36.750,21	3.675,02	20.440,71	16.289,50

PASA PAGINA No. 2



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

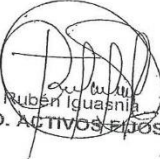
**AP 2
IAC
5/11**

PAGINA No. 2

ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE LA CUENTA MOBILIARIO

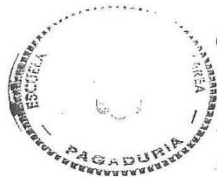
Para constancia de lo actuado las partes que intervienen, firmamos en original y dos copias de igual contenido.

INTERVIENEN


Sgop. Rubén Iguasnia
ENCDO. ACTIVOS FIJOS


Sgos. Andrés Carrión
ENCDO. ACTIVOS FIJOS


Ing. Piedad Cárate R.
CONTADORA ETFA.




Mayo, Roberto Morales
JEFE SECC. FINANZAS

P. Cárate

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
IAC
6/11**



Oficio No.: S/N

Latacunga, 11 de diciembre de 2014

Asunto: Rem. Detalle activos Mobiliario

Señor Mayor Esp. Avc.
Roberto Morales C.
JEFE SECCION FINANZAS ETFA

De mi Consideración:

En referencia a la disposición emitida según Memorandum No. ETFA-EX-C-1-5-2014-054-O-MM de fecha 05 diciembre 2014 adjunto al presente me permito remitir a usted, mi Mayor, en seis fojas útiles y en magnético, el detalle de los Activos Fijos de la Cuenta Mobiliario, los mismos que fueron verificados físicamente y de acuerdo a los registros de los mayores Contables del sistema eSIGEF; a fin de contar con la información depurada para la carga inicial en la Matriz del nuevo sistema sByE por el valor de \$ 74.466,28 y se proceda con los ajustes correspondientes por parte de Contabilidad.

Particular que me permito poner en conocimiento de usted, mi Mayor, a fin de que se digne disponer el trámite respectivo.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Sgop. Rubén Iguasña
ENCARGADO ACTIVOS FIJOS ETFA.

Copia: Archivo



Calle: Javier Espinosa entre Av. Amazonas y Av. Velasco Ibarra
Teléfono 032385-306
Latacunga Ecuador

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
IAC
7/11**



ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AÉREA

DETALLE DE LOS ACTIVOS DE LA CUENTA MOBILIARIO
SEGÚN REPORTES SISTEMA SIFAE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2014

ACTIVOS SIFAE 30 SEPTIEMBRE 2014	SIFAE	MATRIZ CARGA INICIAL	DEPRECIACION HASTA 30 SEPT. 2014	PARA BAJA ACTIVOS INTERNO	CAMBIOS EN MENOS ACTIVOS SEGÚN INFORME	TOTAL MOBILIARIO	EN MAS	OBSERVACIONES
MOBILIARIO ACTIVOS	92.077,02	74.466,28	33.008,40	2.326,10	15.284,24	92.076,62	0,40	SE DISMINUYE DE MOBILIARIO Y SE TRASPASO A OTRAS CUENTAS SEGÚN INFORME

Latacunga, 10 Diciembre 2014

REALIZADO POR
[Signature]
Sgop. Rubén Iguasña
ENCARGADO ACTIVOS FIJOS ETFA



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
IAC
9/11**

Herramientas

**FUERZA AÉREA ECUATORIANA
ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA**

**ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE LA CUENTA LIBROS/
COLECCIONES Y HERRAMIENTAS**

En la ciudad de Latacunga, a los diecinueve días de diciembre del dos mil catorce cumpliendo la Norma de Control Interno No. 405-06 "Conciliación de saldos de las Cuentas"; y en base a la información generada, verificada y depurada por parte del señor Sgop. Rubén Iguasnia encargado del control y manejo de los Activos Fijos de esta Escuela en el sistema SIFAE, nos constituimos por una parte el señor Mayor Roberto Morales y la Sra. SPNR. Piedad Cárate por la Sección Finanzas y el señor Sgos. Andrés Carrión encargado del sistema sByE por el Departamento de Abastecimientos; con el fin de dejar constancia escrita de la conciliación contable de la Cuenta Libros/Colecciones y Herramientas, con fecha de corte al 30-Septiembre -2014 y de acuerdo a los valores de los reportes del Sistema e-SIGEF y SIFAE, conforme al siguiente detalle:

DATOS CONTABLES ESIGEF CONCILIADO CON LOS DATOS DE LA MATRIZ

CUENTA LIBROS Y COLECCIONES

	VALOR CONTABLE	VALOR RESIDUAL	VALOR LIBROS	DEPRECIACIÓN ACUM.
SALDO ESIGEF	432,00	57,50	517,50	457,13
MAS AJUSTE SALDO FÍSICO MATRIZ	143,00			
SALDOS CONTABLES ESIGEF	575,00	57,50	517,50	0,00
VALORES MATRIZ ENCARGADO ACTIVOS FIJOS AL 30 SEPT- 2015	575,00			

***POR AÑOS DE VIDA NO PROCEDE CARGA MATRIZ SBYE; CAMBIO A BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO NO DEPRECIABLE.**

CUENTA HERRAMIENTAS

	VALOR CONTABLE	VALOR RESIDUAL	VALOR LIBROS	DEPRECIACIÓN ACUM.
SALDO ESIGEF	1209,60			
MAS AJUSTE TRASPASO DE LA CUENTA MA. Y EQUIPO	1885,02			
MAS AJUSTE SALDO FÍSICO MATRIZ	140,00			
VALORES MATRIZ ENCARGADO ACTIVOS FIJOS AL 30 SEPT- 2015	3.234,62	323,46	2.436,38	798,24



PASA PAGINA No. 2

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 2
IAC
10/11**

PAGINA No. 2

**ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE LA CUENTA LIBROS/
COLECCIONES Y HERRAMIENTAS**

Para constancia de lo actuado las partes que intervienen, firmamos en original y dos copias de igual contenido.

INTERVIENEN


Sgos. Rubén Iguesnia
ENCDO. ACTIVOS FIJOS


Sgos. Andrés Carrión
ENCDO. ACTIVOS FIJOS


Ing. Piedad Gárate R.
CONTADORA ETFA.


Mayo Roberto Morales
JEFE SECC. FINANZAS

P. Cárate

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 2
IAC
11/11

REPÚBLICA DEL ECUADOR



El Ecuador ha sido, es
y será país amazónico

FUERZA AÉREA
ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA



Oficio No.: FA-EX-C-1-5-2014-150-O
Latacunga, 17 de diciembre de 2014

Asunto: Rem. Detalle activos

Señor Mayor Esp. Avc.
Roberto Morales C.
JEFE SECCION FINANZAS ETFA

De mi Consideración:

En referencia a la disposición emitida según Memorándum No. ETFA-EX-C-1-5-2014-054-O-MM de fecha 05 diciembre 2014 adjunto al presente me permito remitir a usted, mi Mayor, en veinte y seis fojas útiles y en magnético, el detalle de los Activos Fijos de la Cuenta Maquinaria y Equipo (\$ 215.695,01), Herramientas(\$ 3.234,62), Libros y colecciones(\$ 575,00), los mismos que fueron verificados físicamente y de acuerdo a los registros de los mayores Contables del sistema eSIGEF; a fin de contar con la información depurada de estos valores para la carga inicial en la Matriz del nuevo sistema sByE y se proceda con los ajustes correspondientes por parte de Contabilidad.

Particular que me permito poner en conocimiento de usted, mi Mayor, a fin de que se digne disponer el trámite respectivo.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Sgo. Rubén Iguaspía
ENCARGADO ACTIVOS FIJOS ETFA.

Copia: Archivo



ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AP 3
DE
1/1

3.1 Organigrama Estructural



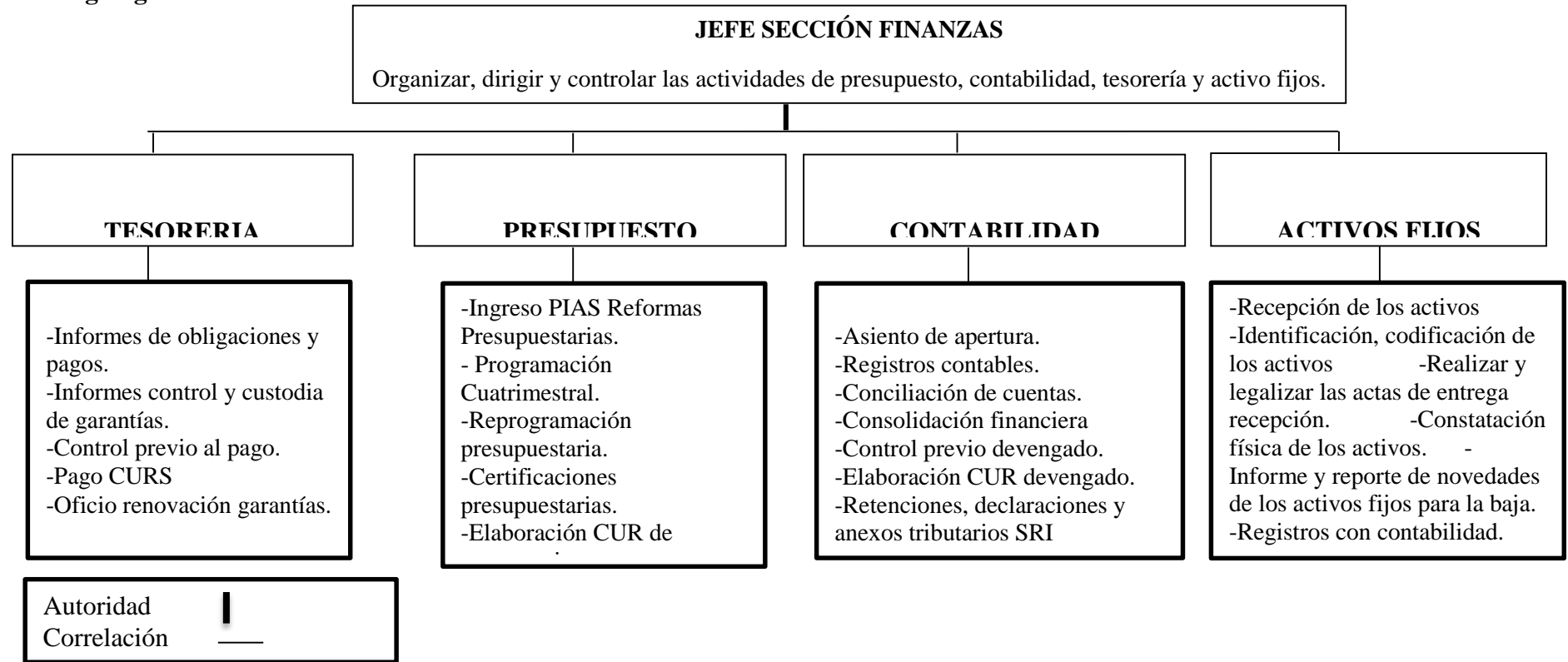
Autoridad	
Correlación	_____

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 17/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO PERMANENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AP
OF
1/1**

3.2 Organigrama Funcional



ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>15/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>17/02/2016</i>

**ARCHIVO
CORRIENTE**

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

ÍNDICE ARCHIVO CORRIENTE

3.5.1	Programa De Auditoría por Componente- Presupuestos	
3.5.1.1	Flujograma del Ingreso de la PIA	1/1
3.5.1.2	Ficha de observación PIA	1/1
3.5.1.3	Flujograma Reformas Presupuestarias	1/1
3.5.1.4	Ficha de observación Reformas Presupuestarias	1/1
3.5.1.5	Flujograma de la Programación Cuatrimestral	1/1
3.5.1.6	Ficha de observación de la Programación Cuatrimestral	1/1
3.5.1.7	Flujograma de la Reprogramación Cuatrimestral	1/1
3.5.1.8	Ficha de observación de la Reprogramación Cuatrimestral	1/1
3.5.1.9	Flujograma de la Certificación	1/1
3.5.1.10	Ficha de observación de la Certificación	1/1
3.5.1.11	Flujograma de la elaboración del CUR compromiso	1/1
3.5.1.12	Ficha de observación de la elaboración del CUR	1/1
3.5.1.13	Evaluación preliminar de la estructura de Control Interno	2/2
3.5.1.14	Determinación del Riesgo de Auditoría	1/1
3.5.2	Programa De Auditoría por Componente- Contabilidad	
3.5.2.1	Flujograma de Control Previo	1/1
3.5.2.2	Ficha de observación Control Previo	1/1
3.5.2.3	Flujograma Obligaciones Servicios Rentas Internas	

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

3.5.2.4	Ficha de observación Obligaciones Servicios Rentas Internas	1/1
3.5.2.5	Flujograma Registro del Hecho Económico	1/1
3.5.2.6	Ficha de observación Registro del Hecho Económico	1/1
3.5.2.7	Flujograma Consololidación Financiera	1/1
3.5.2.8	Ficha de observación Consololidación Financiera	1/1
3.5.2.9	Flujograma Consololidación de Cuentas	1/1
3.5.2.10	Ficha de observación Consololidación de Cuentas	1/1
3.5.2.11	Evaluación preliminar de la estructura de Control Interno	2/2
3.5.2.12	Determinación del Riesgo de Auditoría	1/1
3.5.3	Programa De Auditoría por Componente- Tesorería	
3.5.3.1	Flujograma Cancelación de Obligaciones	1/1
3.5.3.2	Ficha de observación Cancelación de Obligaciones	1/1
3.5.3.3	Flujograma de Recaudaciones	1/1
3.5.3.4	Ficha de observación Recaudaciones	1/1
3.5.3.5	Flujograma de Control y Custodia de Grantías	1/1
3.5.3.6	Ficha de Obaservación Control y Custodia de Grantías	1/1
3.5.3.7	Evaluación preliminar de la estructura de Control Interno	2/2
3.5.3.8	Determinación del Riesgo de Auditoría	1/1
3.5.4	Programa De Auditoría por Componente- Activos Fijos	
3.5.4.1	Flujograma del Sistema de Registro	1/1

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

3.5.4.2 Ficha de observación Sistema de Registro	1/1
3.5.4.3 Flujograma Identificación Protección y Custodía	1/1
3.5.4.4 Ficha de observación Identificación Protección y Custodía	1/1
3.5.4.5 Flujograma Almacenamiento y Distribución	1/1
3.5.4.6 Ficha de observación Almacenamiento y Distribución	1/1
3.5.4.7 Evaluación preliminar de la estructura de Control Interno	3/3
3.5.4.8 Determinación del Riesgo de Auditoría	1/1
3.5.5 Hoja de Trabajo Resumen; Conclusiones y Recomendaciones de los Flujogramas	2/2
3.5.6 Ficha de observación- evaluación general	3/3
3.5.7 Hoja Resumen; Indicadores de Gestión	14/14
3.5.8 Hoja de Hallazgos	5/5
3.5.9 Informe de Auditoría	9/9

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.1
PA
1/1**

3.5.1 PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área

TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión

COMPONENTE : Presupuestos

OBJETIVOS:

- ❖ Evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía y ética de cómo se aplican los procesos que realiza el área de presupuestos.
- ❖ Establecer las falencias que existen en esta área.

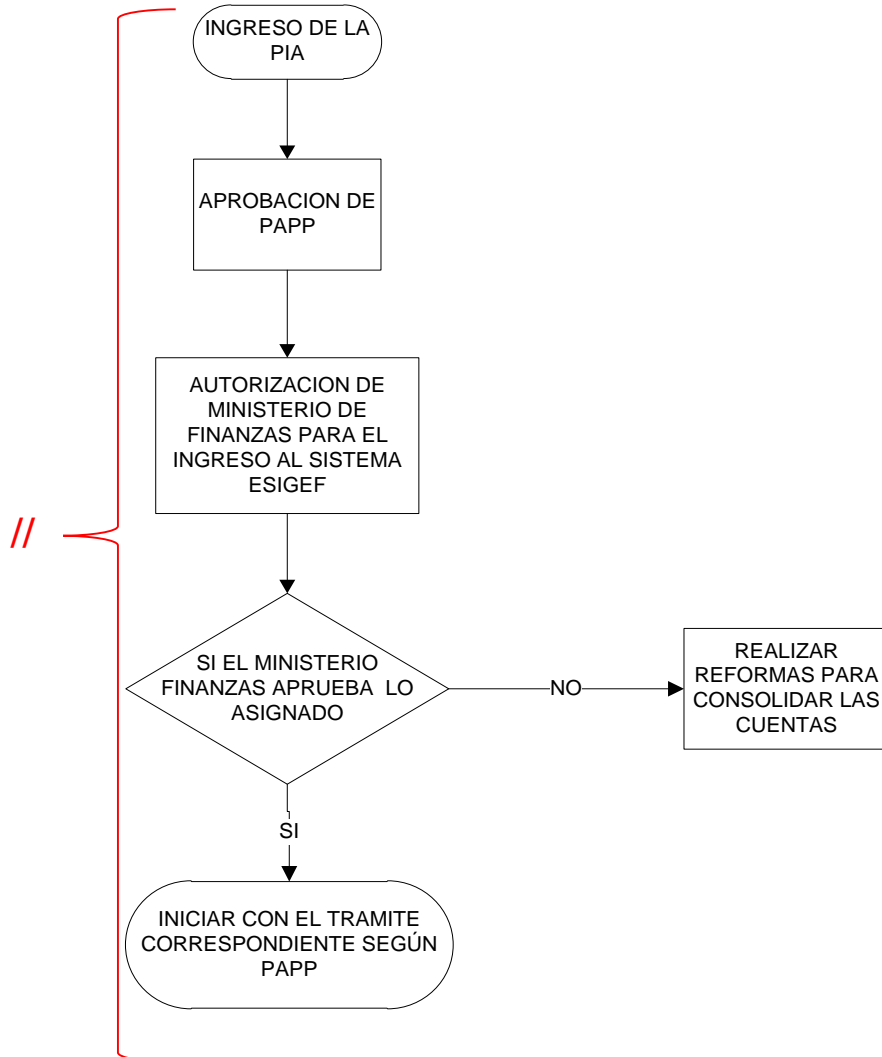
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/ P.T	ELABORADO POR	FECHA
1	Analizar los procesos que realiza el área de presupuestos.	APP	C.R.K.M	19/02/2016
2	Preparar el Cuestionario del Control Interno.	CCI	C.R.K.M	19/02/2016
3	Establecer niveles de riesgo y confianza.	N/RC	C.R.K.M	22/02/2016
4	Aplicar indicadores de Gestión	IG	C.R.K.M	23/02/2016
5	Resumen de hoja de hallazgos	HA	C.R.K.M	23/02/2016
6	Comunicación de Hallazgos.	CH	C.R.K.M	25/02/2016

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.IP
1/17**

3.5.1.1. FLUJOGRAMA DEL INGRESO DE LA PIA



Observación

Se puede observar que el flujograma no contiene la palabra y figura INICIO del proceso, al iniciar menciona el ingreso de la PIA sin embargo este paso debe constar en tercer lugar, el siguiente paso debe mencionar la verificación del PAPP aprobado, con la simbología de documentos, además el antepenúltimo paso a seguir debe mostrarse en un rectángulo y finalmente el proceso debe contener la expresión FIN. Ver **FO.IP**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.1
FD.IP
1/1

3.5.1.2 Ficha de observación

Área: Presupuestos

Encargado: Cbos. Naranjo José

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: INGRESO DE LA PROGRAMACIÓN INDICATIVA ANUAL (PIA)

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Existe la aprobación de la Programación Anual de la Política Pública (PAPP)	✓		
Existe la a Autorización del Ministerio de Finanzas para el ingreso de la PIA al sistema ESIFEG	✓		
Al ingresar la PIA existen diferencias entre las cuentas del (PAPP) y las asignadas por el Ministerio de Finanzas	✓		Al ingresar la PIA solo se habilitan 4 cuentas, estas se equiparan con las reprogramaciones.
Cuando existen diferencias entre las cuentas del PAPP y las asignadas por el Ministerio de Finanzas se informa a Presupuesto en el Comando General		✓	No existe un documento en el cual se informe la diferencia en las cuentas, ya que el encargado considera que no hay necesidad de emitir el informe pues ellos ya conocen la novedad.
Una vez ingresada la PIA, coordina con Presupuesto en el Comando General para realizar las respectivas reformas y se iguale la PIA y el PAPP	✓		Se realiza una reunión de todos los encargados de presupuestos de las Bases del Ecuador.

Comentario:

Una vez analizado el proceso de Ingreso de la Programación Indicativa Anual (PIA), se detectó que no se realizan informes de la diferencia entre las cuentas del PAPP y las asignadas por el Ministerio de Finanzas al Presupuestos del Comando General, ya que el encargado considera que no existe la necesidad de informar porque ellos conocen de antemano la novedad, quedando así este paso como innecesario en el proceso.

MARCAS:

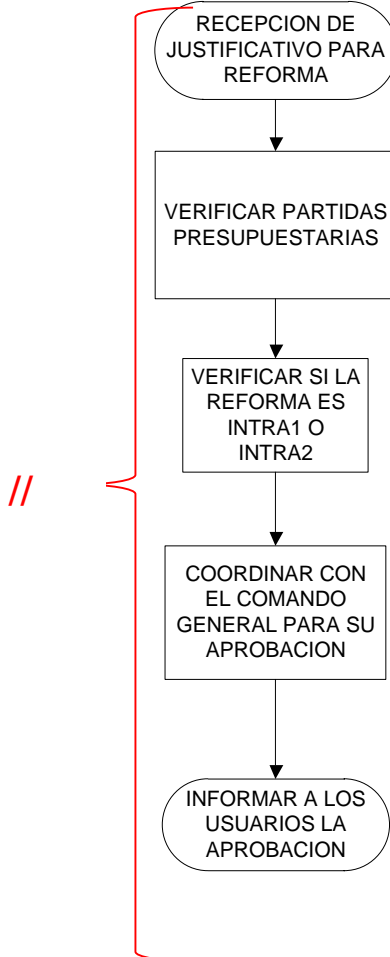
✓ = Verificado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PPE
F.R.PR
2/17

3.5.1.3 FLUJOGRAMA DE LAS REFORMAS PRESUPUESTARIAS



Observación

En el flujograma no consta la palabra y figura INICIO del proceso, la recepción del justificativo para la reforma debe estar con la simbología de documentos, el Coordinar con el Comando General para la aprobación de la reforma presupuestaria debe poseer la simbología de decisión la cual se representa con un rombo, además debería mencionarse que se debe realizar en el caso que el Comando General no apruebe la reforma, el antepenúltimo paso a seguir debe exponerse en un rectángulo y para finalizar el proceso debe mostrarse el símbolo y la palabra FIN. Para verificar el cumplimiento del proceso Ver **FO.R.PR**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.1
FO.R.PR
1/1**

3.5.1.4 Ficha de observación

Área: Presupuestos

Encargado: Cbos. Naranjo José

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: REFORMAS PRESUPUESTARIAS

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Recibe el justificativo para la reforma presupuestaria.	✓		El justificativo se recibe por parte del departamento de Gestión y Desarrollo Institucional.
Al realizar la reforma se verifica si las partidas presupuestarias están dentro de los mismos programas o entre programas.	✓		
Se verifica si la reforma es INTRA 1 o INTRA 2.	✓		Entre INTRA1 e INTRA 2 existe una totalidad de 30 reprogramaciones realizadas en el periodo 2014.
Coordina con Presupuesto del Comando General a fin de aprobar la reforma.		✓	Dependiendo si el sistema le permite realizar no se coordina con el Comando General, pero si el sistema no le permite debe coordinar con el Comando General.
Informa a los usuarios de la aprobación de la reforma	✓		Mediante oficios.

Comentario:

Las Reformas Presupuestarias son debidamente justificadas por el Departamento de Gestión y Desarrollo Institucional, sin embargo en el año se han realizado 30 reprogramaciones, determinando así que la planificación previa no ha sido suficiente pues no se han contemplado claramente los recursos a utilizarse en el año dando origen así a un gran número de reprogramaciones. En cuanto a la coordinación con el Comando General existen casos que no ameritan este paso ya que el sistema le permite aplicar directamente la reforma presupuestaria.

MARCAS:

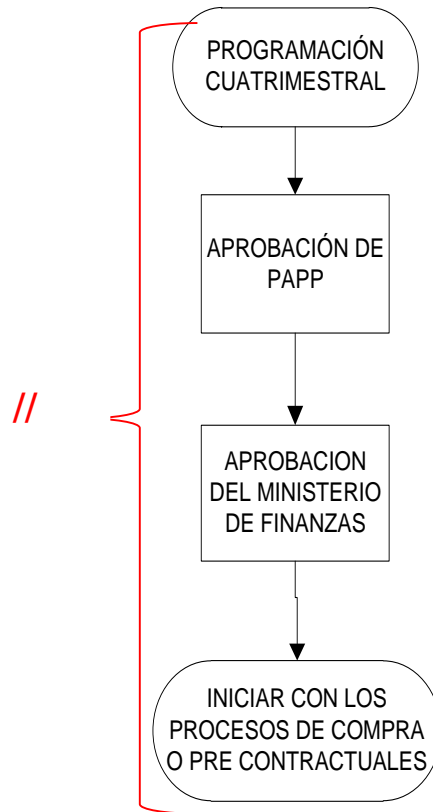
✓ = Verificado por el auditor.

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PPE
F.PR.C
3/17

3.5.1.5 FLUJOGRAMA DE LA PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL



Observación

Se puede observar que el flujograma no contiene la palabra y figura INICIO del proceso, al iniciar menciona la programación cuatrimestral, sin embargo el primer paso a seguir para la programación es la verificación de la aprobación del PAPP la cual debe estar con la simbología de documentos, siguiendo con el proceso la aprobación del Ministerio de Finanzas debe considerarse como una decisión y ubicarse con el símbolo de un rombo, además debe contener que se debe realizar en el caso que el Ministerio de Finanzas no apruebe la programación cuatrimestral, el siguiente paso debe mostrarse en un rectángulo y finalmente el proceso debe contener la simbología y palabra FIN. Para verificar el cumplimiento del proceso. Ver **FO.PR.C**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.1
FD.PR.C
1/1

3.5.1.6 Ficha de observación

Área: Presupuestos

Encargado: Cbos. Naranjo José

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: PROGRAMACIÓN CUATRIMESTRAL

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Revisa el PAPP aprobado.	✓		
Requiere de la Aprobación del Ministerio de Finanzas de la programación cuatrimestral ingresada al sistema ESIGEF	✓		
Comunica a los diferentes usuarios de los diferentes proyectos sobre la programación aprobada, para iniciar los procesos de compra o pre contractuales.	✓		

Comentario:

La programación cuatrimestral cumple cabalmente con cada uno de los paso a seguir, sin embargo deben tomarse en cuenta las necesidades reales que posee la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea, con el fin de satisfacer las mismas y evitar el excesivo uso de las reprogramaciones presupuestarias.

MARCAS:

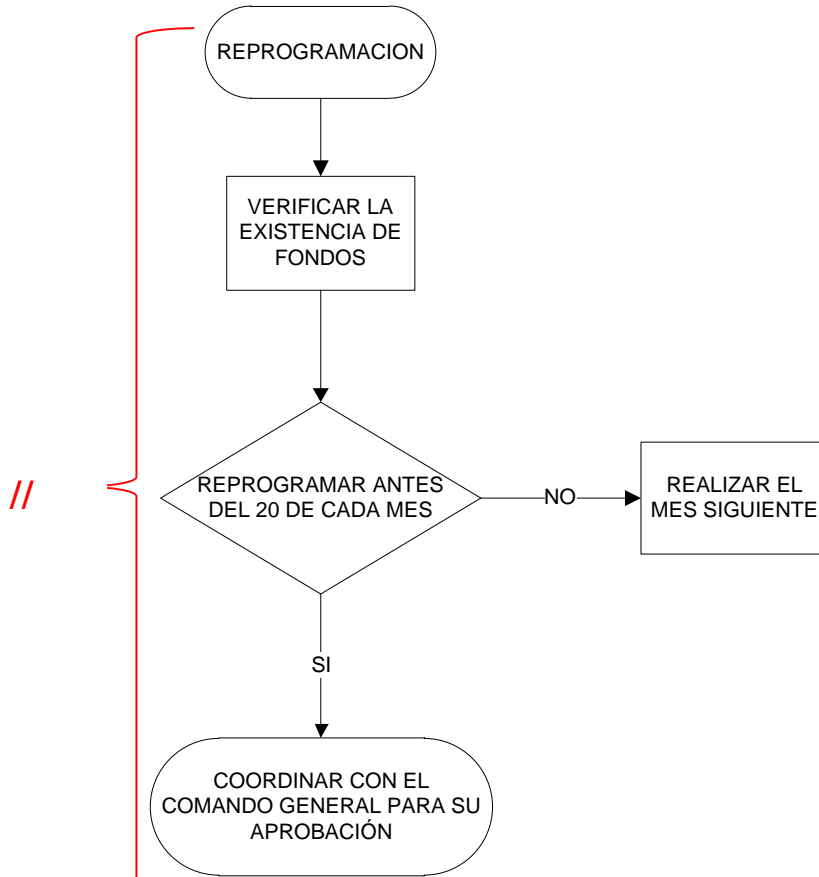
✓ = Verificado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.REPR.P
4/17**

3.5.1.7 FLUJOGRAMA DE LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA



Observación

El flujograma no posee la palabra y simbología de INICIO del proceso, no cuenta con el primer paso que es la recepción de la Disposición del Sr. Director de la ETFA este paso debe estar con la simbología de documentos, al paso de verificar la existencia de fondos se debe añadir la figura de documentos, el antepenúltimo paso debe mostrarse en un rectángulo y para finalizar debe constar la simbología y expresión FIN. Para verificar el cumplimiento del proceso. Ver **FO.REPR.P.**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.1
FO.REPR.P
1/1**

3.5.1.8 Ficha de observación

Área: Presupuestos

Encargado: Cbos. Naranjo José

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Recibe el justificativo para la reprogramación presupuestaria.	✓		
Verifica la existencia de los fondos suficientes en la partida.	✓		
La reprogramación se cumple antes del 20 de cada mes.	✓		En caso de no realizarla hasta el 20 se la hace el siguiente mes.
Coordina con Presupuesto del Comando General para la aprobación de la reprogramación.		✓	Este proceso no se coordina con el Comando General, ya que se debe coordinar con el Ministerio de Finanzas y la Unidad de Administración Financiera.

Comentario:

La reprogramación presupuestaria se la realiza mediante el ingreso del justificativo pertinente para que esta se haga, siguiendo con la verificación de fondos y cumpliendo con la fecha límite del 20 de cada mes, en el caso de no cumplirse la fecha se la realiza el mes siguiente, sin embargo este proceso manifiesta que se debe coordinar con Presupuesto del Comando General para la aprobación de la reprogramación, aspecto que no es real ya que se debe coordinar con el Ministerio de Finanzas y la Unidad de Administración Financiera.

MARCAS:

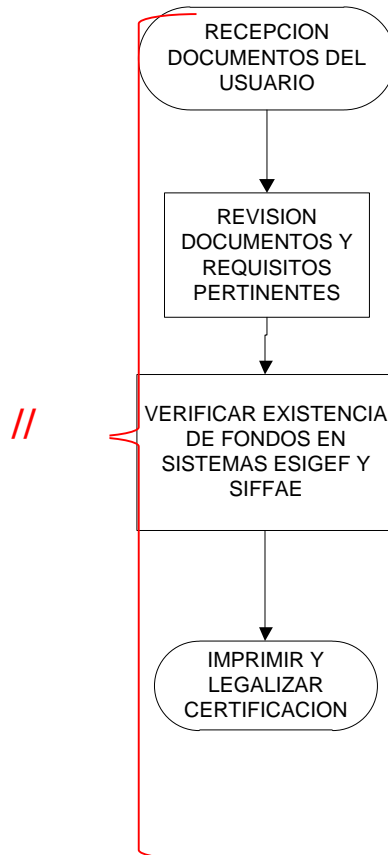
✓ = Verificado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PPE
F.CER
5/17

3.5.1.9 FLUJOGRAMA DE LA CERTIFICACIÓN



Observación

Se puede observar que el flujograma no contiene la simbología y palabra INICIO en el proceso, la recepción de documentos del usuario debe estar con la simbología de documentos, imprimir y legalizar la certificación debe mostrarse en un rectángulo y finalmente el proceso debe contener la simbología y expresión FIN. Para verificar el cumplimiento del proceso Ver **FO.CER**.

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.1
FO.CER
1/1**

3.5.1.10 Ficha de observación

Área: Presupuestos

Encargado: Cbos. Naranjo José

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Revisa y recibe la documentación y requisitos pertinentes para llevar a cabo el trámite correspondiente.	✓		
Verifica la existencia de fondos en el sistema ESIGEF y SIFFAE.	✓		
Legaliza la certificación presupuestaria.	✓		El encargado de presupuestos legaliza la certificación presupuestaria.

Comentario:

El proceso para la elaboración presupuestaria se lo realiza eficazmente ya que el encargado verifica y recibe la documentación y requisitos pertinentes para llevar a cabo el trámite y legaliza la certificación.

MARCAS:

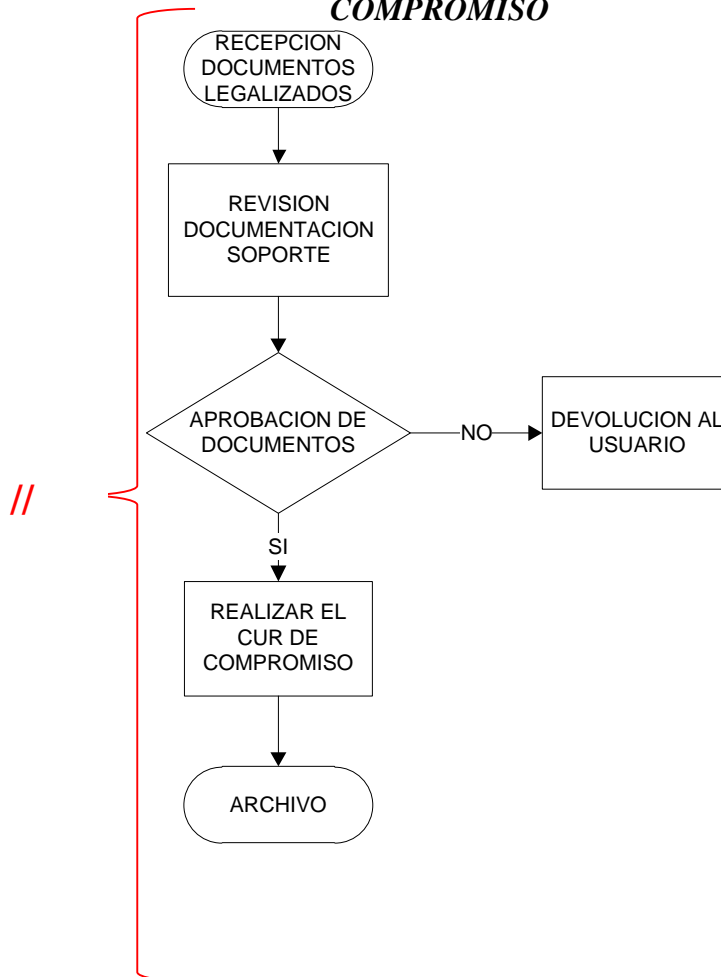
✓ = Verificado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PPE
F.C.COM
6/17

3.5.1.11 FLUJOGRAMA DE LA ELABORACIÓN DEL CUR DE
COMPROMISO



Observación

En el proceso de la elaboración del CUR de Compromiso el flujograma no contiene la palabra y figura INICIO del proceso, la revisión de documentos legalizados debe ubicarse en un rectángulo, el archivo debe mostrarse con la figura de un triángulo inverso y para finalizar el proceso de contener la simbología y expresión FIN. Para verificar el cumplimiento del proceso Ver **FO.C.COM**.

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.1
FO.C.COM
1/1

3.5.1.12 Ficha de observación

Área: Presupuestos

Encargado: Cbos. Naranjo José

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: ELABORACIÓN DEL CUR DE COMPROMISO

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Recibe la documentación legalizada.	✓		
Revisa la documentación y requisitos pertinentes.	✓		
Aprueba o desaprueba la documentación de documentos.	✓		
Realiza el CUR de compromiso.	✓		
Organiza cronológicamente el archivo de los CURS pagados con los documentos de soporte	✓		

Comentario:

La elaboración del CUR compromiso se lo realiza eficazmente.

MARCAS:

✓ = Verificado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.1
CCIP
1/2

3.5.1.13 EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área
TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión
COMPONENTE : Presupuestos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	PUNT	
1	¿El área de presupuestos cuenta con el personal idóneo y capacitado?	X			10	9	
2	¿Ha recibido capacitación alguna para desempeñar su cargo?	X			10	7	Es necesario capacitar sobre las actualizaciones del sistema al menos cada trimestre.
3	¿Coordina con la Sección de Desarrollo de la Gestión y compras públicas para la programación y reprogramación financiera?	X			10	9	Se lleva control interno de la reprogramación a través del departamento de Gestión y Desarrollo Institucional.
4	¿Realiza oportunamente los informes de la ejecución presupuestaria?	X			10	9	Se presentan semanalmente o cuando se requiera.
5	¿Existe comunicación abierta con el área de contabilidad para el registro del hecho económico manejado por presupuestos?	X			10	9	

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.1
CCIP
2/2

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área
TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión
COMPONENTE : Presupuestos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES				
		SI	POND	PUNT	POND	PUNT					
6	¿De ser necesaria una reprogramación presupuestaria la aplica oportunamente?	X			10	6	La reprogramación se lo realiza internamente, además anualmente se realizaron 31 CUR				
7	¿Existe planificación para la elaboración, aprobación y liquidación de certificaciones?	X			10	9	Se planifica anualmente.				
8	¿Lleva un adecuado control y archivo de los CURS pagados?	X			10	9					
9	¿Se realizan evaluaciones permanentes al área de presupuestos?	X			10	9	Cuatrimestralmente evalúan esta área.				
10	¿Se encuentra comprometido con el desarrollo y buen funcionamiento del departamento financiero de la ETFA?	X			10	9					
TOTAL Σ		10	0	0	100	103					
							<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES</td> <td style="width: 50%;"><i>FECHA:</i> 18/02/2016</td> </tr> <tr> <td><i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R</td> <td><i>FECHA:</i> 24/02/2016</td> </tr> </table>	<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016	<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016
<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016										
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016										

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.1
PRAP
1/1**

3.5.1.13 DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

COMPONENTE : Presupuestos

SIMBOLOGÍA

CP= Calificación Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

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

$$CP = \frac{103 \times 100}{110} = 93\%$$

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

COMENTARIO

Después de haber realizado la evaluación de control interno se puede determinar que el nivel de confianza del componente presupuestos es **ALTO**, mientras que el riesgo de auditoría es **BAJO**, sin embargo se ha detectado que las reprogramaciones se realizan internamente sin una autorización previa y luego de aplicarlas se informan al Ministerio de Finanzas, además en el año 2014 se han realizado 31 reprogramaciones, de los cuales 5 fueron rechazados, 23 aprobados y 3 descartados, considerando así que la planificación previa ha sido deficiente para que de origen a tantas reprogramaciones. Ver Anexo 4-5

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.2
PA
1/1**

3.5.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área

TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión

COMPONENTE : Contabilidad

OBJETIVOS:

- ❖ Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos que realiza el área contable.
- ❖ Establecer las falencias que existen en esta área.

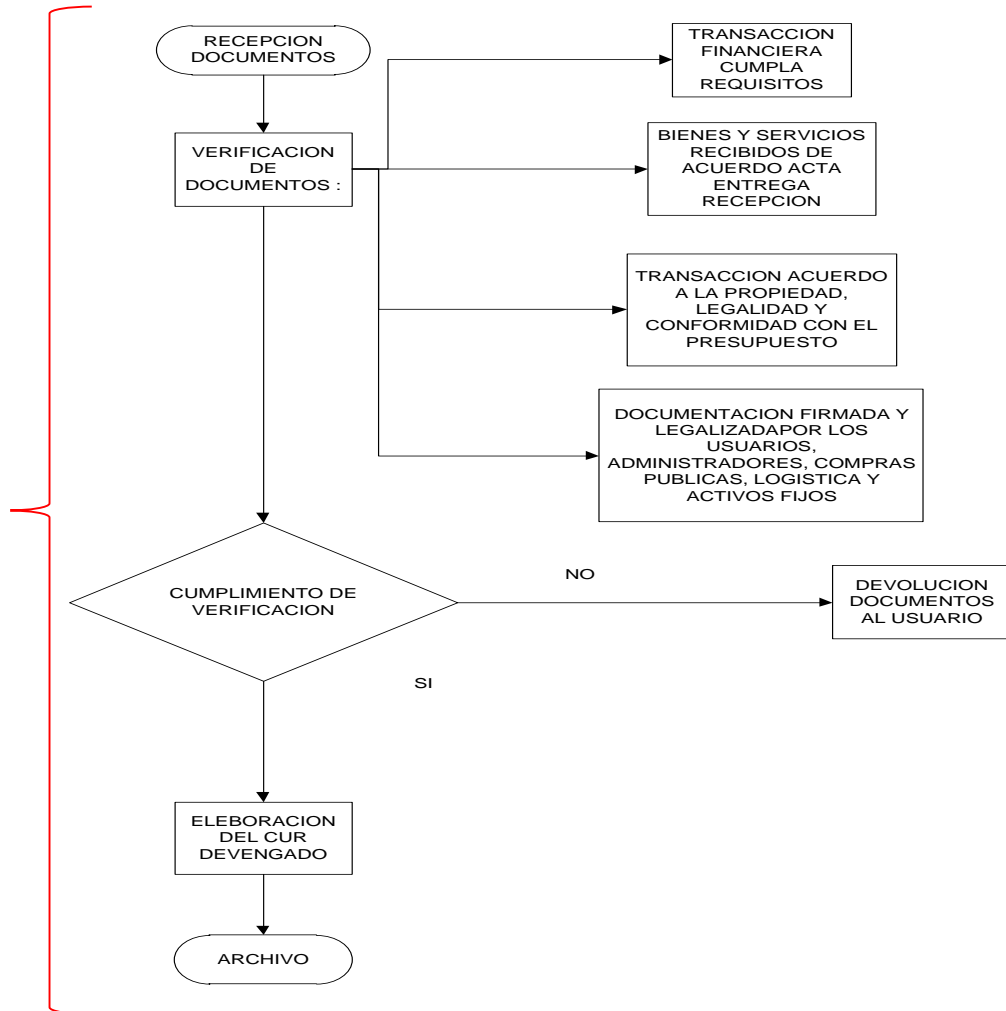
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/ P.T	ELABORADO POR	FECHA
1	Analizar los procesos que realiza el área contable.	APC	C.R.K.M	19/02/2016
2	Preparar el Cuestionario del Control Interno.	CCI	C.R.K.M	19/02/2016
3	Establecer niveles de riesgo y confianza.	N/RC	C.R.K.M	22/02/2016
4	Aplicar indicadores de Gestión	IG	C.R.K.M	23/02/2016
5	Resumen de hoja de hallazgos	HA	C.R.K.M	23/02/2016
6	Comunicación de Hallazgos.	CH	C.R.K.M	25/02/2016

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.C.PR
7/17**

3.5.2.1 FLUJOGRAMA DEL CONTROL PREVIO



Observación

En el proceso de Control Previo el flujograma no contiene la palabra y simbología INICIO, la recepción de documentos debe estar en un rectángulo, mientras que a la verificación de documentos se debe añadir el símbolo correspondiente a la representación de documentos, el archivo debe mostrarse con la figura de un triángulo invertido y finalmente el proceso de contener la expresión FIN. Para verificar el cumplimiento del proceso Ver **FO.C.PR**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AG 3.5.2
FO. C.PR
1/1

3.5.2.2 Ficha de observación

Área: Contabilidad

Encargado: Lic. MCA. Piedad Cárate

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: CONTROL PREVIO

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Previa la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras se realiza un control previo.	✓		Verifica la documentación legalizada en base a las normas de control interno, ayudándose en un check list.
Verifica que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase de control previo de presupuestos, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética.	✓		
Controla que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción.	✓		Se verifica que la documentación coincida con las actas de entrega-recepción, mas no se realiza una verificación físicamente.
Verifica que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.	✓		
Recibe la documentación original, firmada y legalizada por los administradores de los contratos.	✓		

Comentario: El control previo por parte de la contadora, es eficaz en cuanto a la verificación de toda la documentación ya que se basa en las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado y además realiza un chek list el cual facilita el proceso, en uno de los pasos a seguir manifiesta que deberá controlar que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción sin embargo no se realizan constataciones físicas de los mismos, confiando únicamente en el acta entrega-recepción.

MARCAS:

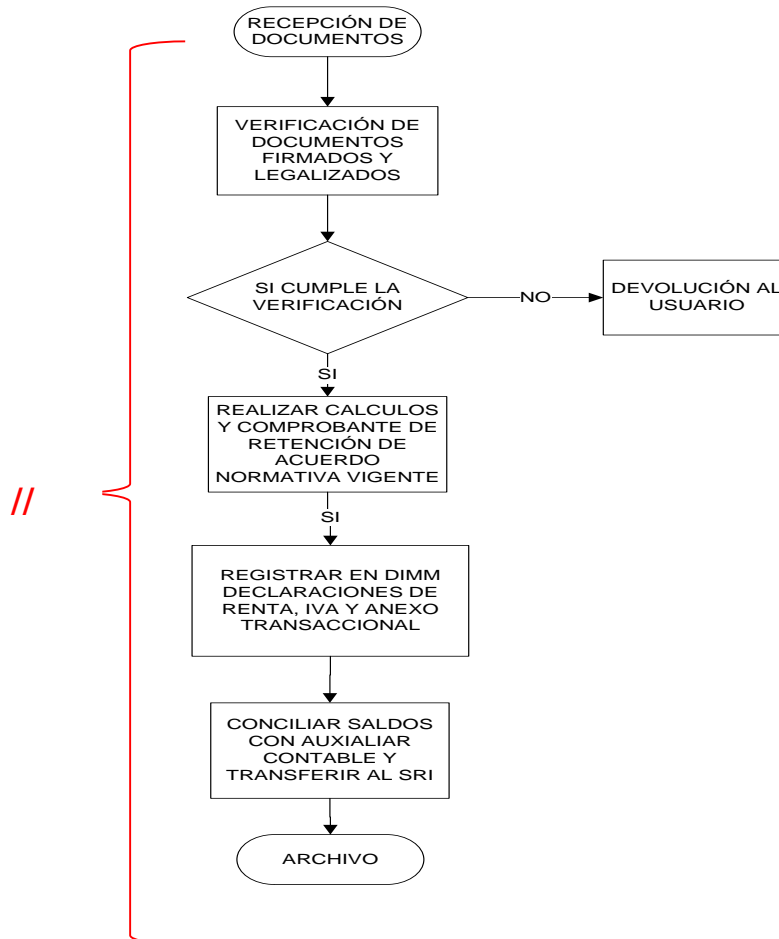
✓ = Verificado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.O.S.R.I
8/17**

**3.5.2.3 FLUJOGRAMA DE LAS OBLIGACIONES SERVICIO DE RENTAS
INTERNA**



Observación

Se puede observar que el flujograma de las obligaciones con el Servicio de Rentas Interna no cuenta con la simbología y la expresión INICIO, a la recepción de documentos debe añadirse el símbolo de un rectángulo, mientras que a la verificación de documentos se puede aplicar el símbolo correspondiente a la representación de documentos, el archivo debe mostrarse con la figura de un triángulo invertido y para finalizar el proceso de contener la simbología FIN. Para verificar el cumplimiento del proceso Ver **FO.O.S.R.I**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.2
FO.D.S.R.I
1/1

3.5.2.4 Ficha de observación

Área: Contabilidad

Encargado: Lic. MCA. Piedad Cárate

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: OBLIGACIONES SERVICIO DE RENTAS INTERNA

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Recibe toda la documentación firmada y legalizada.	✓		
Realiza los cálculos respectivos de acuerdo a los porcentajes de retención vigentes.	✓		Identifica los rubros que se deben realizar las retenciones, el ESIGEF calcula automáticamente las retenciones.
Elabora el comprobante de retención.	✓		
Registra cada uno de los comprobantes en el sistema ESIGEF, en el módulo de tributación.	✓		
Registra en el DIMM las declaraciones de Renta, IVA y anexo transaccional mensualmente.	✓		
Concilia con el saldo auxiliar y transfiere esos valores al SRI.	✓		Imprime el reporte del ESIGEF, concilia las cuentas y realiza la declaración.

Comentario:

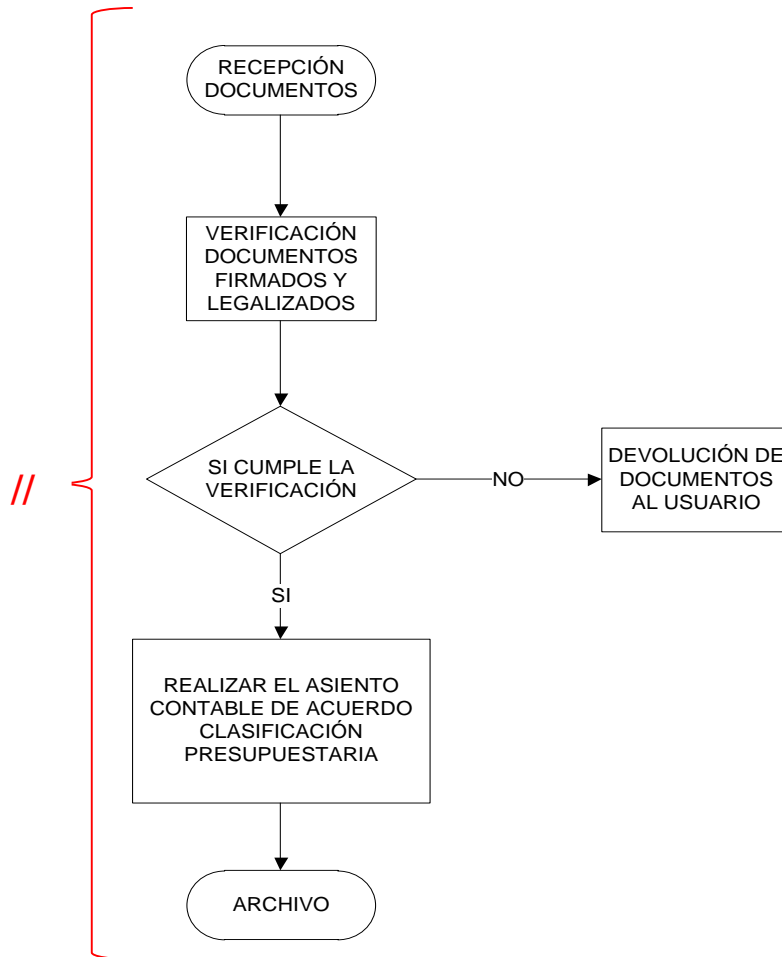
Se ha cumplido reglamentariamente con todas las obligaciones contraídas con el Servicio de Rentas Interna, para que este proceso se cumpla eficazmente el sistema ESIGEF ha jugado un papel muy importante, ya que a través de este en el módulo tributación se verifican y concilian las cuentas para las declaraciones a realizar.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.R.H.EC
9/17**

3.5.2.5 FLUJOGRAMA DEL REGISTRO DEL HECHO ECONÓMICO



Observación

En el proceso de Registro del hecho económico el flujograma no posee la simbología INICIO, la recepción de documentos debe estar en un rectángulo, mientras que a la verificación de documentos se debe añadir el símbolo correspondiente a la representación de documentos, el archivo debe mostrarse con la figura de un triángulo invertido y finalmente el proceso de contener la expresión FIN. Para verificar el cumplimiento del proceso Ver **FO.R.H.EC.**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AG 3.5.2
FO.R.H.EC
1/1

3.5.2.6 Ficha de observación

Área: Contabilidad

Encargado: Lic. MCA. Piedad Cárate

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: REGISTRO DEL HECHO ECONÓMICO

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Recibe toda la documentación firmada y legalizada.	✓		
Verifica que la documentación este completa.	✓		
Organiza y procesa la información de acuerdo a una clasificación apropiada de las operaciones.	✓		Clasifica de acuerdo a la partida presupuestaria.
Archiva cronológicamente la documentación.		✓	No está encargada de archivar esta documentación.

Comentario:

El proceso de registro del hecho económico lo realiza eficazmente para procesar la información la clasifica de acuerdo a la partida presupuestaria, en cuanto al archivo no es la encargada de archivar esa documentación.

MARCAS:

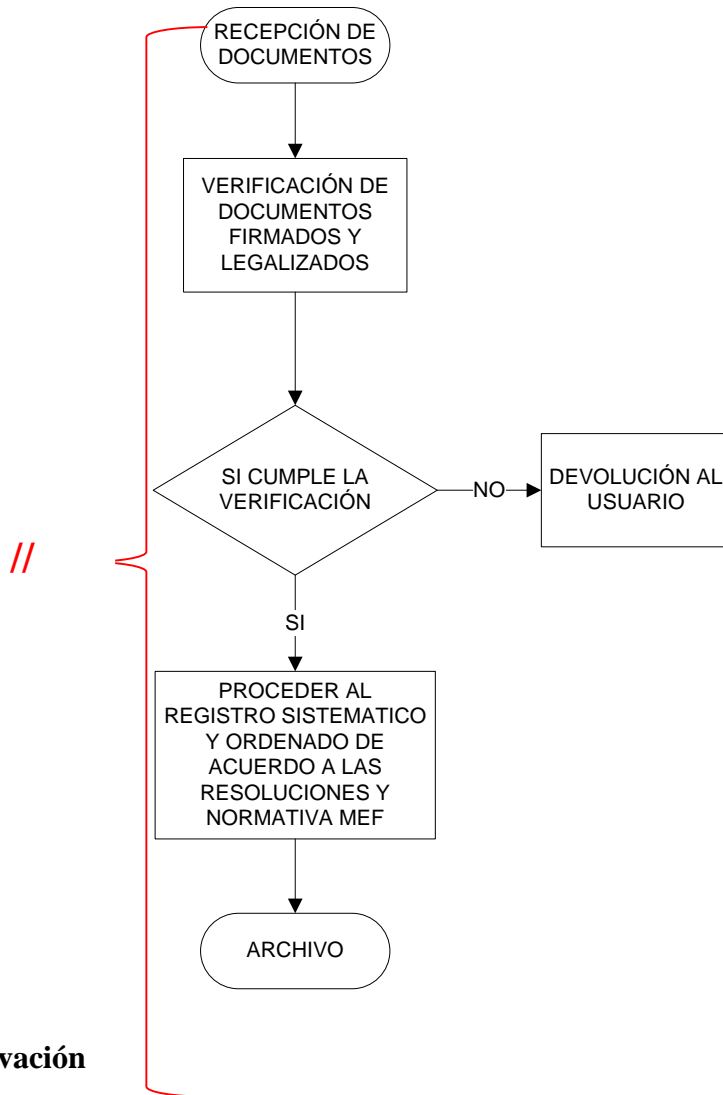
✓ = Verificado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.C.FIN
10/17**

3.5.2.7 FLUJOGRAMA DE LA CONSOLIDACIÓN FINANCIERA



Observación

En el proceso de la consolidación financiera el flujograma no contiene la simbología de INICIO del proceso, a la recepción de documentos debe añadirse el símbolo de un rectángulo, el archivo debe simbolizarse con la figura de un triángulo inverso y para finalizar el proceso de contener la simbología FIN. Para verificar el cumplimiento del proceso Ver **FO.C.FIN**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AG 3.5.2
FO. C.FIN
1/1

3.5.2.8 Ficha de observación

Área: Contabilidad

Encargado: Lic. MCA. Piedad Cárate

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: CONSOLIDACIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Recibe toda la documentación original, firmada y legalizada.	✓		
Verifica que la documentación este completa.	✓		
Revisa y aplica resoluciones y normativa emitida por el Ministerio de Finanzas.	✓		
Realiza asientos de cierre manual, ajustes y asientos contables.	✓		Se los realiza mensualmente o de acuerdo a la necesidad de los consumos.
Archiva cronológicamente la documentación.	✓		

Comentario:

La consolidación financiera se la realiza bajo el respaldo de documentación original, legalizada y completa, aplica toda la normativa vigente tanto del Ministerio de Finanzas como la de los entes reguladores, archiva esta documentación que le sirve de soporte para la presentación de informes a su inmediato superior. .

MARCAS:

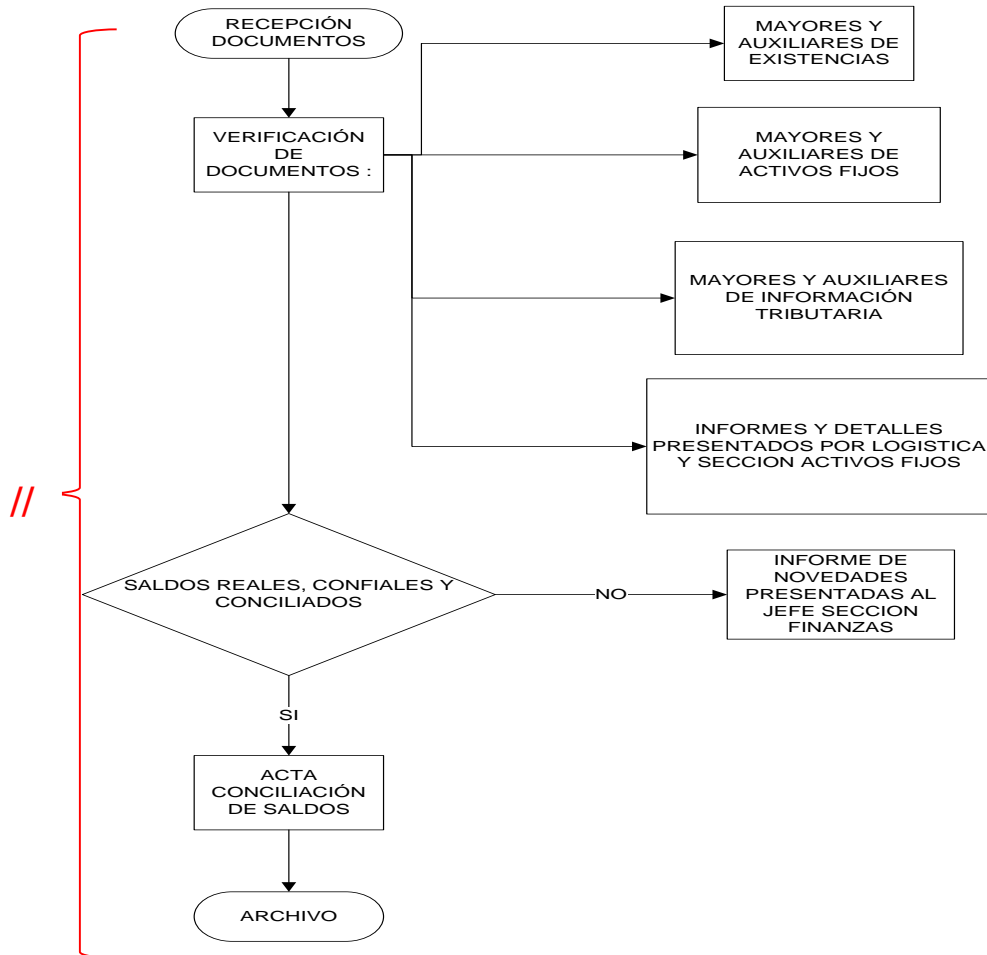
✓ = Verificado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.C.CUE
11/17**

3.5.2.9 FLUJOGRAMA DE LA CONCILIACIÓN DE CUENTAS



Observación

El flujograma de la conciliación de cuentas no contiene la simbología y la expresión INICIO, a la recepción de documentos debe añadirse el símbolo de un rectángulo, mientras que a la verificación de documentos se puede aplicar el símbolo correspondiente a la representación de documentos especificando y resumiendo cada uno de estos, el archivo debe mostrarse con la figura de un triángulo invertido y para finalizar el proceso de contener la expresión FIN. Para verificar el cumplimiento del proceso. Ver **FO.C.CUE**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.2
FO.C.CUE
1/1

3.5.2.10 Ficha de observación

Área: Contabilidad

Encargado: Lic. MCA. Piedad Cárate

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: CONCILIACIÓN DE CUENTAS

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Recibe toda la documentación original, firmada y legalizada de los responsables de Logística, activos fijos y reportes tributarios.	✓		
Verifica que la documentación este completa.	✓		
Informa las novedades existentes a su inmediato superior.	✓		Se informa por escrito, con la finalidad de tomar medidas correctivas y oportunas.
Realiza el acta de conciliación de saldos dejando constancia sobre los resultados.	✓		
Archiva cronológicamente la documentación.	✓		

Comentario: El proceso en cuanto a la conciliación de cuentas se desarrolla óptimamente ya que cuenta con la documentación original, legalizada y completa, presenta los informes respectivos sobre las novedades existentes, con el fin de tomar medidas correctivas, archiva esta documentación que le sirve de soporte de su desempeño laboral.

MARCAS:

✓ = Verificado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AG 3.5.2
CCIC
1/2

3.5.2.11 EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área
TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión
COMPONENTE : Contabilidad

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	PUNT	
1	¿El área contable cuenta con el personal idóneo y capacitado?	X			10	10	
2	¿Existe previa planificación para las actividades a desarrollarse en el área contable?	X			10	9	
3	¿Existe un registro cronológico de todas las actividades contables que se desarrollan?	X			10	9	
4	¿Organiza y procesa la información de acuerdo a una clasificación apropiada de las operaciones?	X			10	9	Se clasifica la información en base a los procesos internos, elaborando un check list.
5	¿La documentación que recibe se encuentra firmada y legalizada?	X			10	10	Si no se encuentra legalizada la documentación no se realiza el pago.
6	¿Cumple con la normativa y leyes que se encuentran vigentes?	X			10	9	

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AG 3.5.2
CCIG
2/2

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área
TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión
COMPONENTE : Contabilidad

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	POND	PUNT	POND	PUNT	
7	¿Se realiza oportunamente los registros contables, con la debida documentación de respaldo?	X			10	9	De acuerdo al orden de llegada de los documentos, estos se registran
8	¿Aplica resoluciones y normativas emitidas por el Ministerio de Finanzas para el cierre manual, ajustes y asientos contables?	X			10	10	Existen instructivos para los diferentes registros que se deben realizar.
9	¿Coordina con el área de presupuestos, tesorería y activos fijos la parte económica?	X			10	9	
10	¿Comunica a sus superiores oportunamente sobre la situación financiera de la entidad?	X			10	9	
11	¿Vela por el buen desempeño económico de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea?	X			10	10	
TOTAL Σ		11	0	0	110	103	

MARCAS:

X = Aplica

Σ = Sumatoria

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.2
PRAC
1/1**

3.5.2.12 DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

COMPONENTE : Contabilidad

SIMBOLOGÍA

CP= Calificación Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

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

$$CP = \frac{103 \times 100}{110} = 93\%$$

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

COMENTARIO

El nivel de confianza del componente contabilidad es **ALTO**, mientras que el riesgo de auditoría es **BAJO**, sin embargo para confirmar que el riesgo del área analizaremos cada uno de los procesos que se aplican en esta área.

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.3
PA
1/1**

3.5.3 PRORAMA DE TRABAJO POR COMPONENTE

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área

TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión

COMPONENTE : Tesorería

Objetivos.-

- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia de los procesos aplicados para el manejo del recurso monetario.
- Conocer la forma en la que se dan las recaudaciones y cancelación de las obligaciones contraídas por la ETFA.

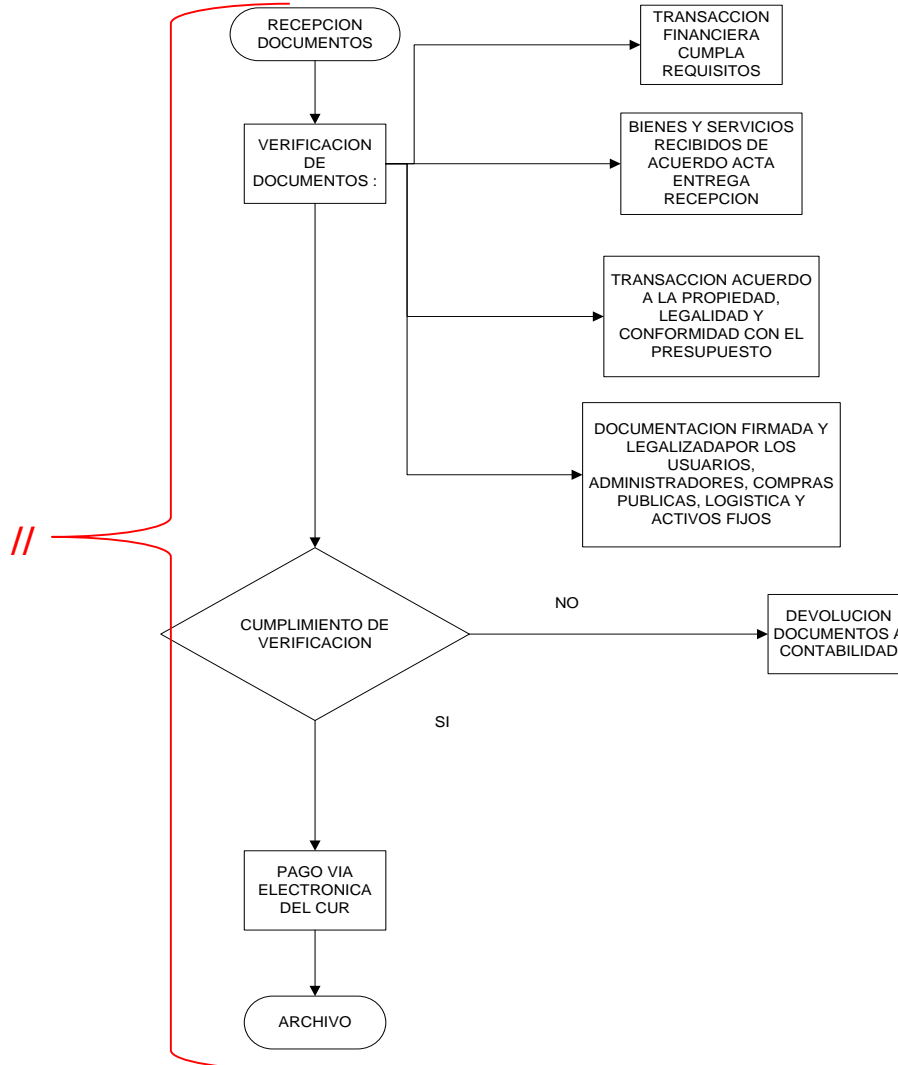
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/ P.T	ELABORADO POR	FECHA
1	Analizar los procesos que realiza el área de tesorería.	APT	K&S AUDITORES	19/02/2016
2	Preparar Cuestionario del Control Interno.	CCI	K&S AUDITORES	19/02/2016
3	Establecer niveles de riesgo y confianza	N/RC	K&S AUDITORES	22/02/2016
4	Aplicar indicadores de Gestión	IG	K&S AUDITORES	23/02/2016
6	Resumen de hoja de hallazgos	HA	K&S AUDITORES	23/02/2016
8	Comunicación de hallazgos	CH	K&S AUDITORES	25/02/2016

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 201**

**PPE
F.C.OBL
12/17**

3.5.3.1 FLUJOGRAMA DE CANCELACIÓN DE OBLIGACIONES



Observación

Se puede observar que el flujograma no contiene la palabra y figura INICIO del proceso, posteriormente la recepción de documentos se debería representar con la figura de un rectángulo, se debe añadir el símbolo correspondiente a la representación de documentos para la verificación de estos, el archivo debe mostrarse con la figura de un triángulo inverso y finalmente el proceso de contener la expresión FIN. Ver **FO.C.OBL**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.3
FO. C.OBL
1/1**

3.5.3.2 Ficha de observación

Área: Tesorería

Encargado: Myr. Roberto Morales

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: CANCELACIÓN DE OBLIGACIONES

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Los bienes y servicios que han sido adquiridos se encuentran dentro de lo que estipula la normativa.	✓		
Los pagos realizados corresponden a un compromiso devengado.	✓		
Los pagos se realizan dentro de los límites de programación de la caja autorizada.	✓		
Los pagos están justificados con su respectivo CUR	✓		
Existen actas de recepción que respalden la entrega de bienes y servicios.	✓		
Las transacciones contienen las firmas de legalización.	✓		
En el caso de que no se encuentren completos los procesos estos son devueltos a contabilidad para su rectificación.	✓		

COMENTARIO: Una de las funciones importantes a desempeñar por el tesorero es la autorización de los pagos a las obligaciones contraídas, se pudo establecer que todos los servicios y bienes adquiridos están justificados con su respectivos CUR, facturas, actas de recepción etc, devengando los pagos de una manera correcta.

MARCAS:

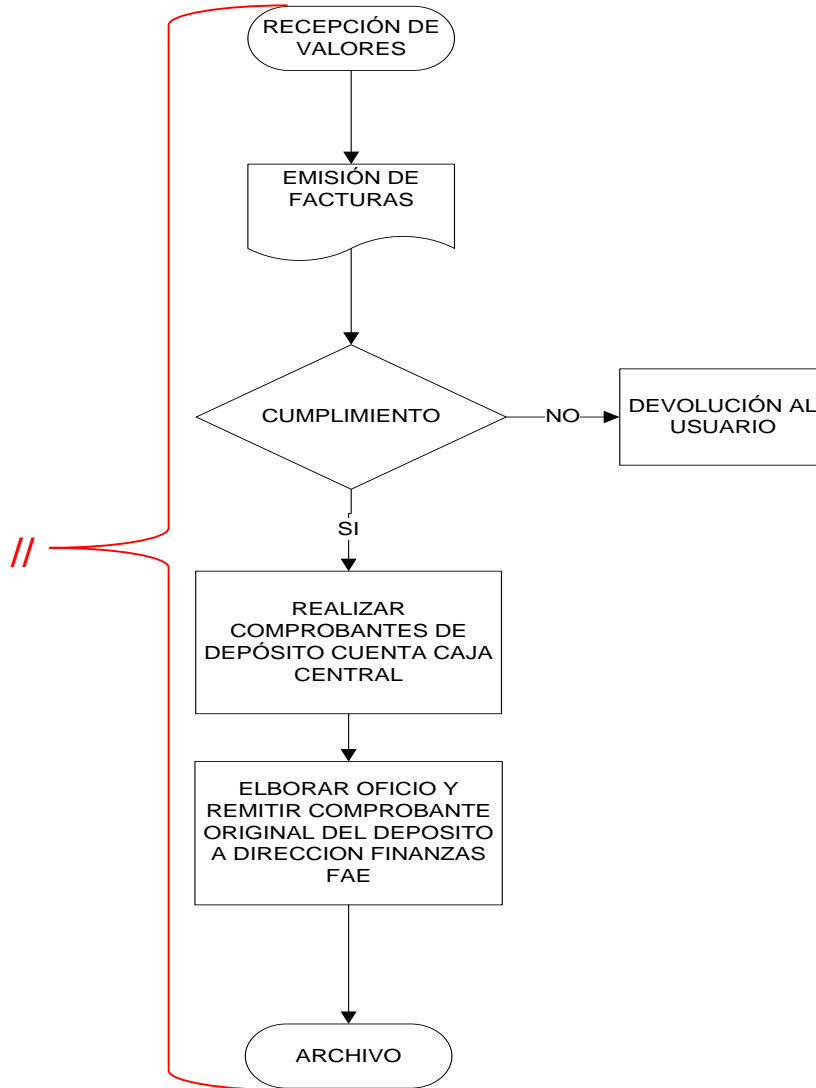
✓ = Aplica

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.RCD
13/17**

3.5.3.3 FLUJOGRAMA DE RECAUDACIONES



Observación

Dentro de los procesos de las recaudaciones el flujograma no contiene la palabra y figura INICIO del proceso y el archivo debe mostrarse con la figura de un triángulo invertido y finalmente el proceso debe contener la expresión y figura correspondiente al FIN. Ver **FO.RCD**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.3
FD. RCD
1/1

3.5.3.4 Ficha de observación

Área: Tesorería

Encargado: Mayo. Roberto Morales

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: RECAUDACIONES

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Existen recaudaciones de fondos de autogestión	✓		Proviene del arrendamiento de espacios físicos.
Estas recaudaciones son depositadas en la cuenta institucional.	✓		
Se cuenta con los comprobantes de depósitos correspondientes a estos hechos	✓		
Se cuenta con facturas para respaldar el ingreso de la recaudación	✓		

COMENTARIO: Los fondos de autogestión que recibe la ETFA provienen del arrendamiento de espacios físicos, estos están respaldados con sus debidos contratos, los valores que se perciben por este hecho son depositados directamente a la cuenta de la institución por parte del contratista, se cuenta con los debidos comprobantes de depósito sustentando este ingreso.

MARCAS:

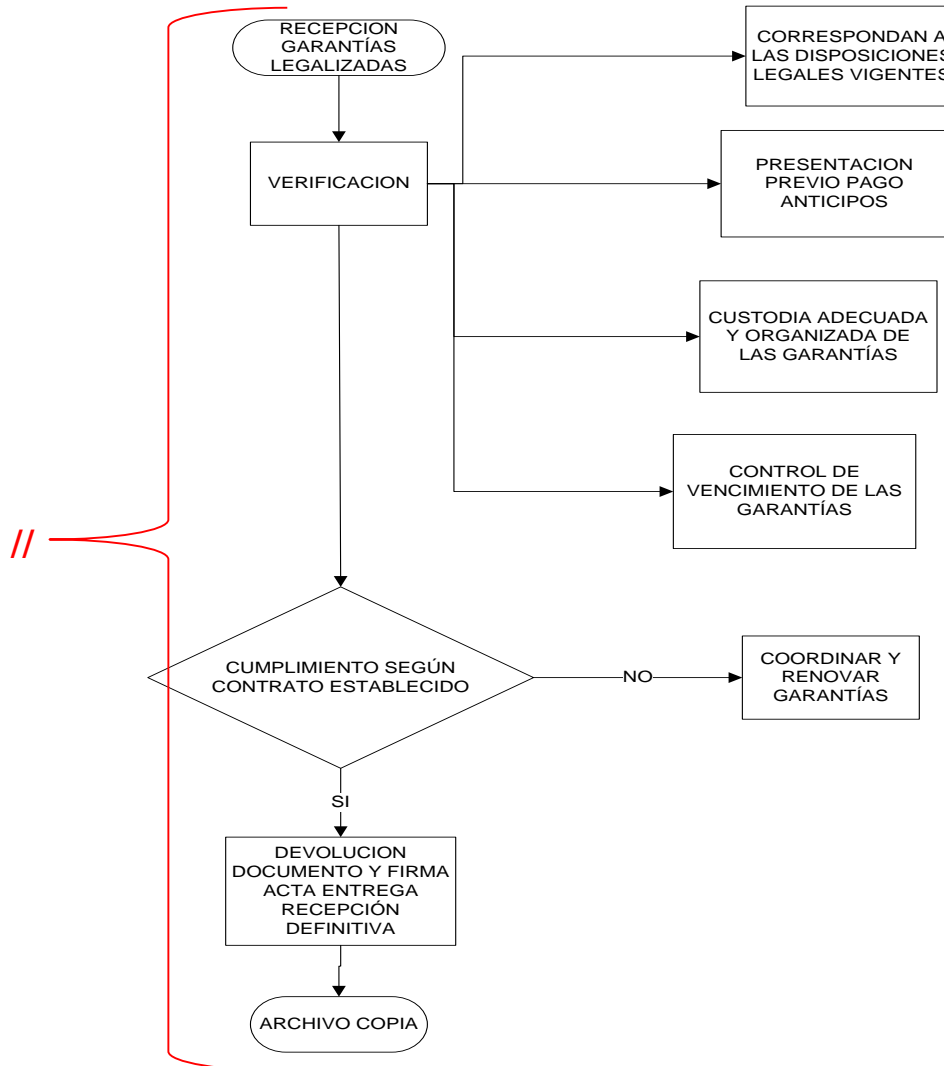
✓ = Verificado por el auditor

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.C.C.G
14/17**

3.5.3.5 FLUJOGRAMA DE CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS



Observación

El flujograma no contiene la palabra y figura INICIO del proceso, posteriormente la recepción de garantías debe ser representada con la figura de un rectángulo, los procesos que se encuentran a la derecha debería ubicarse consecuentemente de la verificación se debe añadir el símbolo correspondiente a la representación de documentos para la verificación de estos, el archivo debe mostrarse con la figura de un triángulo inverso y finalmente el proceso de contener la expresión FIN. Ver **FO.C.C.G**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.3
FO. C.C.G
1/1**

3.5.3.6 Ficha de observación

Área: Tesorería

Encargado: Mayo. Roberto Morales

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: CONTROL Y CUSTODIA DE GARANTÍAS

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Existen contratos celebrados por la ETFA	✓		
Las garantías presentadas por los contratistas están acorde a las disposiciones legales vigentes.	✓		
Existe un custodio para la garantía	✓		Las garantías se encuentran bajo responsabilidad netamente del encargado de tesorería.
Se lleva un control en cuanto a las fechas de vencimiento de las garantías	✓		

COMENTARIO: En cuanto a los procesos que se llevan a cabo para el control y custodia de garantías, se puede establecer que estos se encuentran bajo custodia del encargado y se mantiene un control de las fechas de vencimiento de estas , manteniendo un orden y cuidado con los requisitos que establece la ley, de esta manera las garantías han brindado mayor seguridad a la obligación contraída.

MARCAS:

✓ = Verificado por el auditor

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.3
CCIT
1/2

3.5.3.7 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área
TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión
COMPONENTE : Tesorería

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	PUNT	
1	¿El área de tesorería cuenta con procedimientos para el desarrollo de sus actividades?	X			10	10	Se cuenta con los manuales que proporcionan las entidades reguladoras
2	¿Se encuentran claramente definidas las funciones que debe desempeñara el encargado de esta sección?	X			10	10	
3	¿Se mantiene un control de los documentos que justifiquen el ingreso de efectivo?	X			10	9	
4	¿Los comprobantes de depósito son archivados y remitidos a la dirección de finanzas oportunamente?	X			10	10	
5	¿Los pagos realizados a proveedores son justificados con la debida documentación?	X			10	9	Se cuenta con las correspondientes facturas, certificaciones de pago, actas de recepción, etc.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.3
CCIT
2/2

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área
TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión
COMPONENTE : Tesorería

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	POND	PUNT	POND	PUNT	
6	¿Se mantiene un registro de los saldos pendiente del pago a proveedores?	X			10	9	
7	¿Los pagos efectuados por tesorería se dan en el momento en que se recibe el servicio o bienes?	X			10	10	Se lo realiza en el momento en que se recibe el bien o servicio
8	¿Se efectúan revisiones de los contratos de adquisiciones, ejecuciones de obra, prestación de servicios, etc de una manera constante?	X			10	9	
9	¿Se mantiene una comunicación directa con el área de contabilidad para el registro de todos los hechos económicos que maneja tesorería?	X			10	9	
10	¿Existen capacitaciones que contribuya a mejorar su desempeño laboral?	X			10	9	
	TOTAL Σ	10	0	0	100	94	

MARCAS:
X = Aplica
 Σ = Suma

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.3
PRAT
1/1**

COMPONENTE : Tesorería

**3.5.3.8 DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA
SIMBOLOGÍA**

CP= Calificación Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

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

$$CP = \frac{94 \times 100}{100} = 94\%$$

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

COMENTARIO

Después de haber realizado la evaluación de control interno se puede determinar que el nivel de confianza del componente tesorería es **ALTO**, mientras que el riesgo de auditoría es **BAJO**, brindando confianza al trabajo que se va a realizar. Corroborando con la ficha de observación que los procesos analizados en cuanto a las diferentes actividades de tesorería se están cumpliendo adecuadamente.

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.4
PA
1/1**

3.5.4 PROGRAMA DE TRABAJO POR COMPONENTE

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área

TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión

COMPONENTE : Activos Fijos

Objetivos.-

- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia de los procesos aplicados para el manejo de los bienes y existencias.
- Analizar los procesos que se aplican para la recepción, registro y custodia de los bienes y existencias.

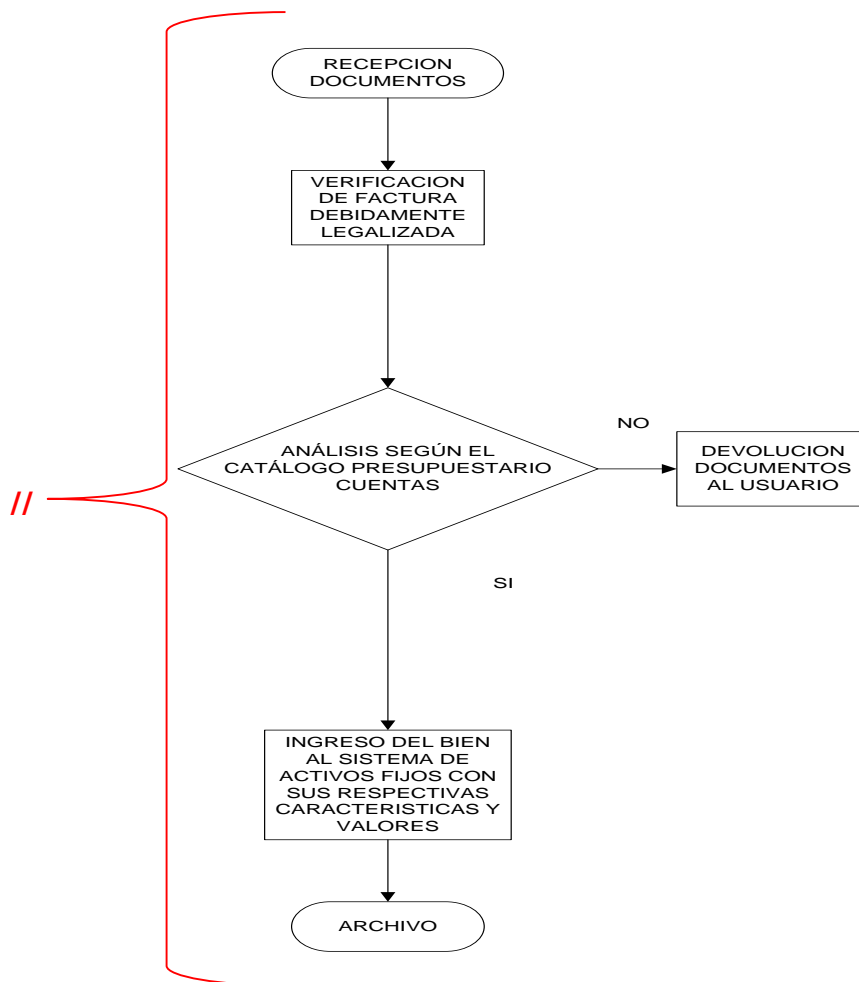
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/ P.T	ELABORADO POR	FECHA
1	Analizar los procesos que realiza el área de tesorería.	APT	K&S AUDITORES	19/02/2016
2	Preparar Cuestionario del Control Interno.	CCI	K&S AUDITORES	19/02/2016
3	Establecer niveles de riesgo y confianza	N/RC	K&S AUDITORES	22/02/2016
4	Aplicar indicadores de Gestión	IG	K&S AUDITORES	23/02/2016
6	Resumen de hoja de hallazgos	HA	K&S AUDITORES	23/02/2016
8	Comunicación de hallazgos	CH	K&S AUDITORES	25/02/2016

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.S.RE
15/17**

3.5.4.1 FLUJOGRAMA DEL SISTEMA DE REGISTRO



Observación

Se puede observar que el flujograma no contiene la palabra y figura INICIO del proceso, la recepción de documentos de aviso de compra del bien debe estar representado con un rectángulo, en el caso de que la verificación del bien no se dé adecuadamente a más de reportar la novedad se debe añadir que tampoco se recibir el bien, en el caso de que si se de este proceso se debe elaborar las actas de entrega recepción como otro proceso adicional, el almacenamiento debe representarse con un rectángulo y finalmente el proceso de contener la expresión FIN. Ver **FO.S.RE**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.4
FO. S.RE
1/1**

3.5.4.2 Ficha de observación

Área: Activos Fijos

Encargado: Sgop. Rubén Iguasnia

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: SISTEMA DE REGISTRO

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Se cuenta con facturas que respalden la adquisición del bien	✓		
Los bienes son registrados según un catálogo de cuentas	✓		Catálogo de bienes del Estado.
Se cuenta con un sistema para el registro de los bienes adquiridos	✓		Se cuenta con el sistema SIFAE, y actualmente se cuenta con el SByE
En el registro de los bienes y existencias, estos cuentan con su respectivo detalle de características	✓		
Se concilian los saldos de los bienes registrados	✓		

COMENTARIO: Los procesos para el registro de los bienes y existencias son varios, se pudo establecer que el departamento cuenta con un sistema interno denominado SIFAE en el cual constan todos los detalles correspondientes al bien, actualmente el estado ha implementado el sistema SByE para el control de los bienes conllevando a que la institución se acoja a este para mantener un mayor control de estos bienes.

MARCAS:

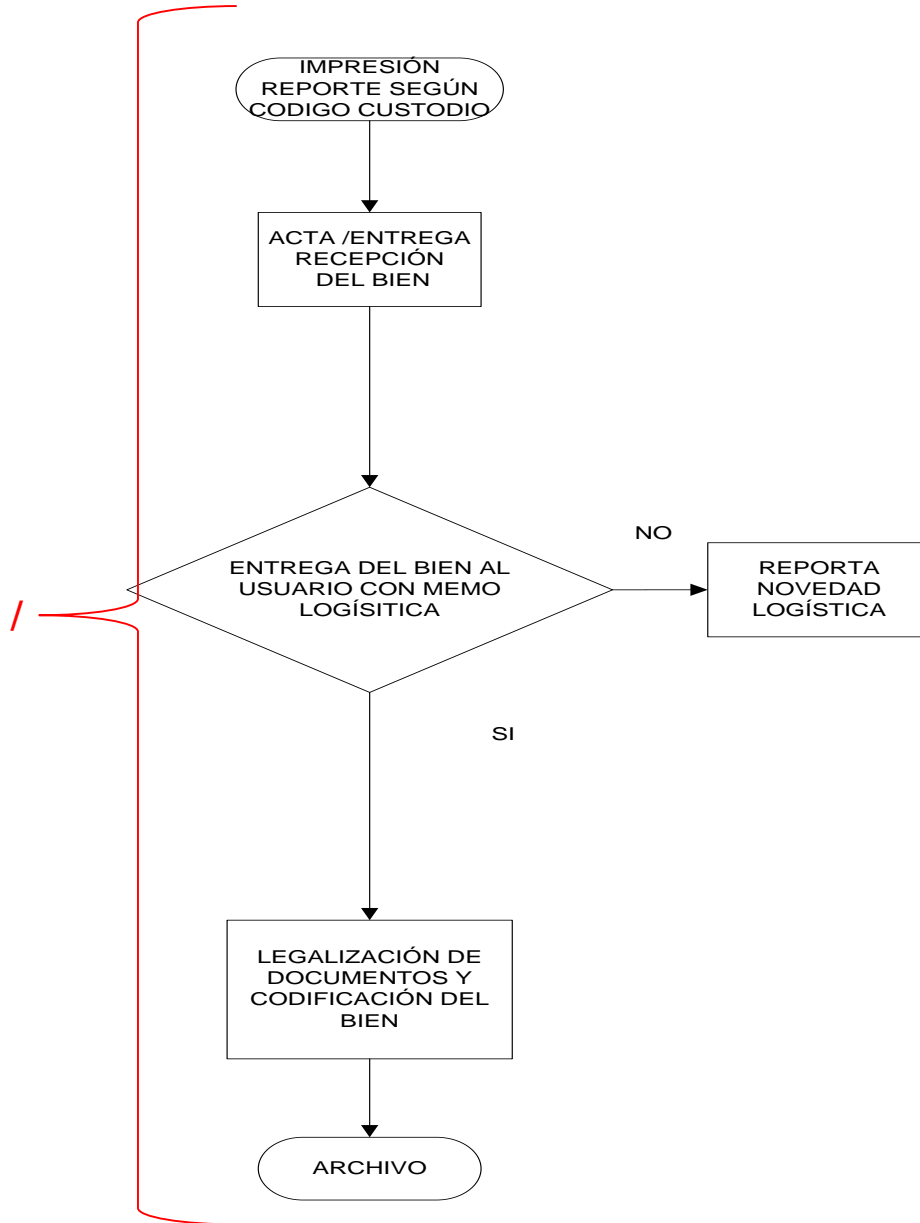
✓ = Aplica

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.I.P.C
16/17**

3.5.4.3 FLUJOGRAMA DE IDENTIFICACIÓN PROTECCIÓN Y CUSTODIA



Observación

Dentro de los procesos de la identificación, protección y custodia el flujograma no contiene la palabra y figura INICIO y finalmente el proceso debe contener la expresión y símbolo de FIN. Ver **FO.I.P.C**

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 35.4
FO. I.P.C
1/1

3.5.4.4 Ficha de observación

Área: Activos Fijos

Encargado: Sgop. Rubén Iguasnia

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: IDENTIFICACIÓN, PROTECCIÓN Y CUSTODIA

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Se cuentan con códigos de identificación para los bienes.	✓		Instructivo para el control de bienes proporcionado por el Ministerio de Finanzas.
Existen actas de entrega y recepción de los bienes.	✓		No se constató el informe anual de la toma física de bienes.
Se entrega el bien a usuario correspondiente.	✓		Los bienes adquiridos son entregados a las dependencias que los solicitaron
Se archivan de una manera ordenada los documentos concernientes a la compra, estado etc los bienes y existencias.	✓		

COMENTARIO: Se cuenta con una serie de códigos para la identificación de los bienes y existencias, de esta manera todos estos se encuentran registrados con sus respectivas actas de entregas y recepción, sin embargo no se ha localizado el informe final de la toma física 2014 siendo esto un aspecto negativo.

MARCAS:

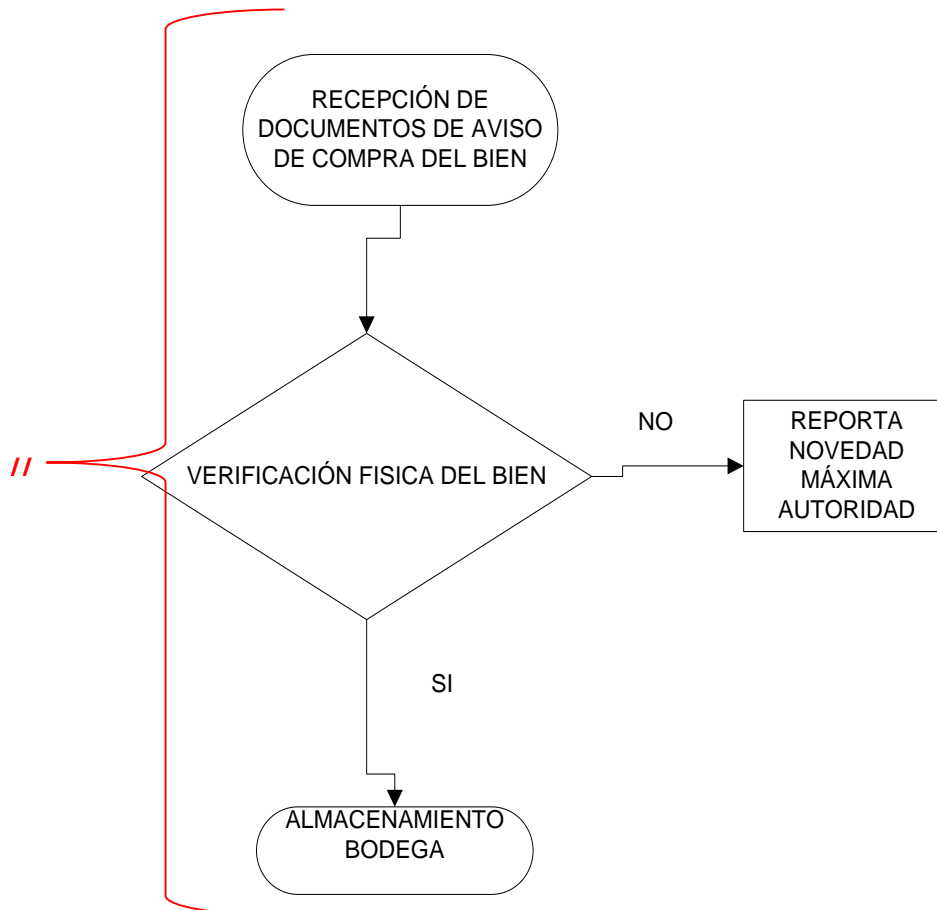
✓ = Aplica

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPE
F.A.DIS
17/17**

3.5.4.5 FLUJOGRAMA DEL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN



Observación

El flujograma no contiene la palabra y figura INICIO, la recepción de documentos debe representarse con un rectángulo, a la verificación de documentos se debe añadir la simbología correspondiente a documentos, la simbología del proceso de archivo debe ser representado por un triángulo inverso y finalmente el proceso debe contener la expresión y símbolo de FIN. Ver FO.A.DIS

MARCAS:

// = Analizado por el auditor.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.4
FO. A.DIS
1/1**

3.5.4.6 Ficha de observación

Área: Activos Fijos

Encargado: Sgop. Rubén Iguasnia

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

Proceso: ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
Antes de recibir el bien se revisa la factura y se constata que estos cumplan los requisitos institucionales.	✓		Este proceso lo lleva a cabo el bodeguero de la institución.
Se lleva a cabo una inspección física antes del almacenamiento del bien.	✓		
Se almacena el bien o existencia de una manera ordenada en las bodegas	✓		Este proceso lo lleva a cabo el bodeguero, no todos los binses o existencias son almacenados en bodega se trasladan a las dependencias que solicitaron su compra para el uso correspondiente.

COMENTARIO: En cuanto al almacenamiento y distribución de los bienes estos son revisados físicamente, así como también existe una constatación entre los detalles que contiene la factura con el bien o existencia adquiridos este proceso es realizado por parte del bodeguero y posteriormente este informa al encargado de activos fijos para que este pueda realizar el ingreso al sistema

MARCAS:

✓ = Aplica

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.4
CCIAC
1/3

3.5.4.7 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área
TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión
COMPONENTE : Activos Fijos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	PUNT	
1	¿El área de activos fijos cuenta con procedimientos para el desarrollo de sus actividades?	X			10	10	Se cuenta con disposiciones de la contraloría así como también normativa interna
2	¿Se encuentran claramente definidas las funciones que debe desempeñara el encargado de esta sección?	X			10	8	
3	¿Los activos fijos son clasificados tomando en cuenta sus características?	X			10	9	Se maneja el sistema SByE que regula los bienes y existencias
4	¿Se establece la identificación y codificación de estos bienes de una manera oportuna?	X			10	10	
5	¿Se designa un custodio para los activos fijos de larga duración?	X			10	9	Este se lo realiza al momento de ingresas el bien al SByE

MARCAS:

X = Aplica

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.4
CCIAC
2/3

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área
TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión
COMPONENTE : Activos Fijos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	POND	PUNT	POND	PUNT	
6	¿Cuentan con registros actualizados del estado en el que se encuentran los bienes?	X			10	7	Se realiza una constatación física al año, pero no se cuenta con el informe.
7	¿Se elabora la documentación necesaria para la recepción de los bienes?	X			10	10	
8	¿Se cuenta con las instalaciones necesarias y adecuadas para el almacenamiento de los activos y existencias?	X			10	9	Después del registro en bodega y el sistema se trasladan los bienes y existencias adquiridos a la dependencia que lo solicito
9	¿Se realizan registros detallados de los activos de acuerdo a lo que estipula la normativa vigente?	X			10	10	

MARCAS:

X = Aplica

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.4
CCIAC
3/3

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD : Escuela Técnica de la Fuerza Área

TIPO DE EXAMEN : Auditoría de Gestión

COMPONENTE : Activos Fijos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	POND	PUNT	POND	PUNT	
11	¿Existe dificultad para el manejo de este sistema?	X			10	7	Se presentan problemas cuando se dan cambios en los pases del personal militar , dificultando el manejo del sistema
12	¿Existen capacitaciones que contribuya a mejorar su desempeño laboral?	X			10	9	
	TOTAL Σ	12	0	0	120	98	

MARCAS:

X = Aplica

Σ = Suma

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.4
PRAAC
1/1**

3.5.4.8 DETERMINACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

COMPONENTE : Activos Fijos

SIMBOLOGÍA

CP= Calificación Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

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

$$CP = \frac{101 \times 100}{120} = 73,33\%$$

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



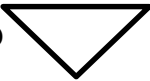

COMENTARIO

Después de haber realizado la evaluación de control interno se puede determinar que el nivel de confianza del componente activos fijos es **MODERADO**, mientras que el riesgo de auditoría es **MODERADO**, a pesar de esto se presentan inconvenientes en el manejo del sistema cuando se suscitan los pases de reparto militar o su vez los encargados del área no cumplen con el perfil requerimientos para el desarrollo de actividades a esto se suma que no existe documentación que respalde la tma física de los bienes por lo que se aplicarn pruebas de cumplimiento.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
3.5.5 Hoja de Trabajo Resumen; Conclusiones y Recomendaciones de los Flujogramas

AC 3.5.5
HA.FL
1/2





AREAS	FLUJOGRAMAS	OBSERVACIÓN	RECOMEDACIÓN
CONTABILIDAD	Conciliación de Cuentas	Los subprocesos dentro de la verificación de documentos se encuentran ubicados de una forma inadecuada dentro del flujograma.	A la contadora estructurar de manera sintetizada los subprocesos dentro de la verificación de documentos, utilizando el símbolo correspondiente a documentación.
TESORERIA	Cancelación de Obligaciones	En cuanto a los subprocesos dentro de la verificación de documentos, estos están representados de una manera incorrecta, ya que estos deberían considerarse como procesos secuenciales.	Al Mayo. Roberto Morales, debería replantear la estructuración del flujograma ya que en la verificación de documentos no se debe considerar como subproceso la revisión del cumplimiento de requisitos de la transacción financiera, la verificación de bienes y servicio mediante las actas de entrega recepción y la constatación del presupuesto ya que estos son procesos directos y secuenciales.
	Custodia y Control de Garantías	Los subprocesos que presenta el flujograma se deberían establecer como procesos directos.	Al Mayo. Roberto Morales considerar los subprocesos la recepción de documentos previo pago anticipado, la custodia, y el control de vencimiento de garantías como procesos directos.
<p>Observación General: Los flujogramas deben contar con la siguiente simbología de acuerdo al proceso a plantear;</p> <p>INICIO - FINAL  DOCUMENTOS  ARCHIVO  PROCESO </p>			

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.5
HA.FL
2/2**

Hoja de Trabajo Resumen; Conclusiones y Recomendaciones de los Flujogramas

AREAS	FLUJOGRAMAS	OBSERVACIÓN	RECOMEDACIÓN
ACTIVOS FIJOS	Almacenamiento y Distribución	No se encuentra establecido el proceso en el cual se elaboran las actas de recepción del bien o existencia.	Al Sgop. Rubén Iguasnia incluir dentro de la estructuración del flujograma el paso en el cual se estipule la elaboración de las actas entrega recepción, así como también en el caso de que no se cumpla la verificación del bien se debe estipular que este no se recibe y conjuntamente reportar la novedad a la máxima autoridad.
<p>Observación General: Los flujogramas deben contar con la siguiente simbología de acuerdo al proceso a plantear;</p> <p>INICIO - FINAL  DOCUMENTOS  ARCHIVO  PROCESO </p>			

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.6
FOG
1/3**

Ficha de observación

Área: Departamento Financiero
Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Encargado: CPTN. Roberto Morales
Fecha: 23/02/2016

3.5.6 EVALUACIÓN DE ASPECTOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO

DESCRIPCIÓN	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería	Activos Fijos	Observación
¿Conoce la misión de la institución?	Si	Si	Si	Si	
¿Conoce la visión de la institución?	Si	Si	Si	Si	
¿De los objetivos institucionales cuantos se han alcanzado?	4	4	5	4	
¿Cuenta con un manual de funciones, específico para su área?	Si	Si	Si	Si	
¿Considera Ud, que el organigrama estructural se encuentra bien definido?	Si	Si	Si	Si	
¿Cumple a cabalidad con las actividades asignadas?	Si	Si	Si	Si	

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.6
FOG
2/3

Ficha de observación

Área: Departamento Financiero
Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Encargado: CPTN. Roberto Morales
Fecha: 23/02/2016

EVALUACIÓN DE ASPECTOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO

DESCRIPCIÓN	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería	Activos Fijos	Observación
¿Cumple con la jornada laboral establecida?	Si	Si	Si	Si	El control en cuanto a la jornada laboral del personal militar se lo lleva en base al parte de la formación militar en la mañana en su ingreso, al medio día en su hora de almuerzo y en la tarde al finalizar su jornada, por otro lado la contadora registra su asistencia laboral a través del reloj biométrico.
¿Se ha alcanzado la meta definida?	Si	Si	Si	Si	
¿Ha recibido capacitaciones, por parte de los organismos reguladores?	Si	Si	Si	Si	
¿Existen conflictos que perjudiquen la interrelación laboral?	No	No	No	No	

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.6
FOG
3/3**

Ficha de observación

Área: Departamento Financiero

Encargado: CPTN. Roberto Morales

Lugar: Escuela Técnica de la Fuerza Aérea

Fecha: 23/02/2016

EVALUACIÓN DE ASPECTOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO

DESCRIPCIÓN	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería	Activos Fijos	Observación
¿Considera Ud, que el liderazgo dentro de una entidad ayuda a la formación del personal?	Si	Si	Si	Si	
¿Cuál es su nivel de estudio?	Secundaria	Cuarto Nivel	Cuarto Nivel	Tercer Nivel	
¿Ud interviene en la toma de decisiones del departamento?	No	No	Si	No	

Comentario:


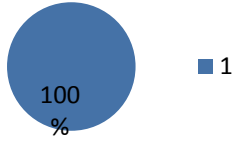
De la ficha de observación aplicada se puede deducir que el personal que labora en este departamento tiene conocimiento de la misión y la visión de la institución, posee manuales de funciones para cada área, cumple cabalmente con una jornada laboral, adicional a esto han recibido capacitaciones por parte de los organismos reguladores que han contribuido a su desempeño laboral, no existen conflictos dentro de la sección conllevando a que el ambiente laboral sea ameno. En cuanto al nivel de preparación del personal dos de estos poseen título de cuarto nivel, mientras que uno de ellos posee una tecnología y la diferencia es bachiller llevando a cabo sus actividades de manera empírica, la toma de decisiones del departamento lo realiza el Mayo. Roberto Morales Jefe del Departamento.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.7
IG
1/14

3.5.7 Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

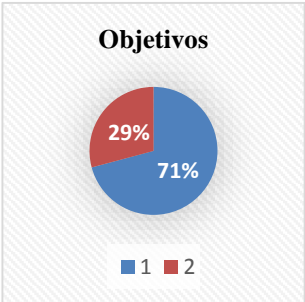
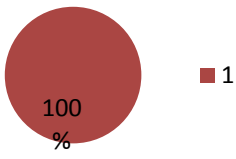
AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
ASPECTOS GENERALES	<p><i>Misión</i></p> $= \frac{\text{Personal que conocen}}{\text{Total de personal}}$ $\frac{4}{4} \times 100 = 100\%$	<p>Conocimiento de la Misión</p> 	<p>El 100% del personal manifiesta conocer la misión de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea, que está encaminada a formar aerotécnicos competentes e investigadores, como miembros de la institución consideran que este aspecto es fundamental en el desempeño de sus funciones diarias. <i>Ver API. MVO 1/1</i></p>
	<p><i>Visión</i></p> $= \frac{\text{Personal que conocen}}{\text{Total de personal}}$ $\frac{4}{4} \times 100 = 100\%$	<p>Conocimiento de la Visión</p> 	<p>El 100% del personal tiene conocimiento de la visión de la ETFA, buscando mantener el buen nombre y prestigio de la entidad, estableciendo de esta manera un marco de referencia para mejorar los procesos, técnicas, comunicación y el fortalecimiento de la estructura organizacional. <i>Ver API. MVO 1/1</i></p>

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.7
IG
2/14**

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

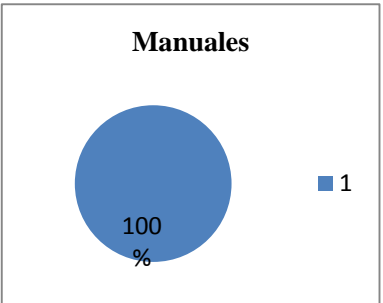
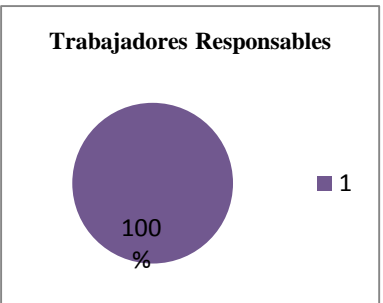
AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
ASPECTOS GENERALES	<p>Objetivos</p> $= \frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$ $\frac{4,25}{6} \times 100 = 71\%$	<p>Objetivos</p> 	<p>Se puede observar que el departamento financiero ha cumplido con el 71% de los objetivos institucionales planteados, mismo que se basa en contar con recurso humano capacitado y comprometido, disponer de una organización administrativa eficiente y eficaz, alcanzar y optimizar los recursos económicos para el cumplimiento de la misión, mientras que el 29% restante no se ha alcanzado debido a la falta de capacidad científica y tecnológica en el desarrollo aeroespacial. <i>Ver API. MVO 1/1</i></p>
	<p>Organigrama Estructural</p> $= \frac{\text{Total de personal efectivo}}{\text{Total personal requerido}}$ $\frac{4}{4} \times 100 = 100\%$	<p>Organigrama Estructural</p> 	<p>El 100% del personal considera que le organigrama estructural se encuentra bien definido ya que cuentan con el personal requerido para el buen funcionamiento del departamento, colaborando de esta manera al desarrollo de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea. <i>Ver AP3. OE 1/1</i></p>

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AG 3.5.7
IG
3/14

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión



AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
ASPECTOS GENERALES	<p>Manuales</p> $= \frac{N^{\circ} \text{ de manuales}}{\text{Áreas del departamento}}$ $\frac{4}{4} \times 100 = 100\%$	<p>Manuales</p>  <p>A pie chart with a single blue slice representing 100%. The text '100 %' is written inside the circle, and a legend to the right shows a blue square next to the number '1'.</p>	De las 4 áreas que comprenden el departamento el 100% cuenta con un manual de funciones para el desarrollo de sus actividades, además se rigen a las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y reforma otorgado por la Contraloría General del Estado. <i>Ver API. AD 1/8</i>
	<p>Responsabilidad</p> $= \frac{\text{Trabajadores responsables}}{\text{Total de trabajadores}}$ $\frac{4}{4} \times 100 = 100\%$	<p>Trabajadores Responsables</p>  <p>A pie chart with a single purple slice representing 100%. The text '100 %' is written inside the circle, and a legend to the right shows a purple square next to the number '1'.</p>	El 100% de los trabajadores que labora dentro de la sección finanzas son personal capacitado y responsable con sus funciones, este departamento está integrado por 4 personas tanto civil como militares, mantiene una comunicación activa de sus actividades ya que estas se encuentran concadenadas entre sí. <i>Ver FOG 1/3</i>

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.7
IG
4/14

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

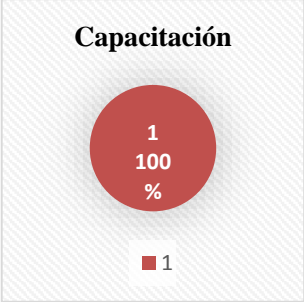
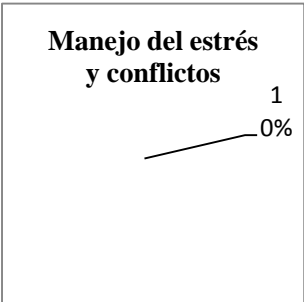
AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
ASPECTOS GENERALES	<p>Puntualidad</p> $= \frac{\text{Trabajadores puntuales}}{\text{Total de trabajadores}}$ $\frac{4}{4} = 1 \times 100 = 100\%$	<p>Trabajadores puntuales</p> 	<p>Se pudo determinar que el 100% de los trabajadores mantiene la puntualidad como uno de sus valores primordiales, para el personal militar su asistencia es controlada en el parte de formación diaria, mientras que la contadora registra su ingreso y salida mediante el reloj biométrico. <i>Ver API. HT 1/1</i></p>
	<p>Eficacia</p> $= \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$ $\frac{1}{1} = 1 \times 100 = 100\%$	<p>Eficacia</p> 	<p>Se puede observar que la eficacia alcanzada en el departamento financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea es del 100%, ya que los procesos llevados a cabo se han dirigidos al cumplimiento de la ejecución presupuestaria. <i>Ver API. HT 1/1</i></p>

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.7
IG
5/14

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión



AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
ASPECTOS GENERALES	<p style="text-align: center;">Capacitación</p> $= \frac{\text{No de Personal Capacitado}}{\text{Total del personal}}$ $\frac{4}{4} = x100 = 100\%$	<p>Capacitación</p> 	<p>Del 100% del personal que pertenece al departamento financiero de la ETFA, estos en su totalidad se encuentran capacitados constantemente, por los órganos reguladores como el Comando de Educación y Doctrina de la Fuerza Aérea (COE) y la Contraloría General del Estado.</p> <p><i>Ver API. CAP 1/4</i></p>
	<p style="text-align: center;">Manejo de estres y conflictos</p> $= \frac{\text{N° de conflictos}}{\text{Áreas del departamento}}$ $\frac{0}{4} = 0$	<p>Manejo del estrés y conflictos</p> 	<p>Del 100% del personal que pertenece al departamento financiero de la ETFA, un 0% ha tenido inconvenientes laborales con sus compañeros, definiendo claramente que el ámbito en el cual desarrollan sus actividades es agradable, existiendo así un buen clima laboral.</p> <p><i>Ver FOG 2/3</i></p>

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.7
IG
5/14

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

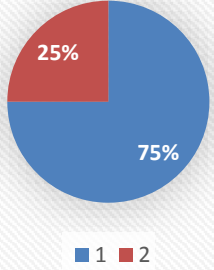
AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
ASPECTOS GENERALES	<p>Liderazgo</p> $= \frac{N^{\circ} \text{ de Personas que aceptan el liderazgo}}{\text{Total del personal}}$ $\frac{4}{4} = x100 = 100\%$	<p>Aceptación de Liderazgo</p> 	<p>El 100% del personal manifiestan estar de acuerdo en que el liderazgo dentro de una entidad ayuda a la formación del personal, así como también contribuye al alcance de las metas y objetivos que se han establecido. <i>Ver FOG 3/3</i></p>
	<p>Nivel de preparación</p> $= \frac{N^{\circ} \text{ de profesionales}}{\text{Total del personal}}$ $\frac{3}{4} = x100 = 75\%$	<p>Nivel de preparación</p> 	<p>El 75% del personal que corresponde al Jefe y Contadora cuenta con estudios superiores de cuarto nivel, a este porcentaje se suma el encargado de Activos Fijos con un título de tercer nivel que no es a fin a las actividades que actualmente desempeña, mientras que el otro 25% restante posee título de bachiller, analizándose de esta manera que el desarrollo de sus actividades se basa en la preparación y guía que brindan los entes reguladores de esta entidad. <i>Ver API NP 2/2</i></p>

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.7
IG
6/14**

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
ASPECTOS GENERALES	<p style="text-align: center;">Representación del nivel directivo</p> $= \frac{\text{N}^\circ \text{ de personas que ocupan cargo directivo}}{\text{Total del personal}}$ $\frac{1}{4} = x100 = 25\%$	<p>Nivel directivo</p> 	<p>El 25% del personal que labora dentro del departamento toma decisiones en cuanto al manejo de esta sección, mientras que el 75% cumple con sus funciones y en el caso de existir inconvenientes informa a su inmediato superior para que este tome la decisión correspondiente al caso.</p> <p><i>Ver API LP 1/1</i></p>

Conclusión: Se han aplicado varios indicadores con el fin de evaluar la Gestión del Departamento Financiero en los cuales se puede observar que el desempeño realizado es del 89,17% a nivel general de la sección, mientras que el 10,83% de diferencia corresponde a la falta de cumplimiento de objetivos institucionales debido a la falta de capacidad científica y tecnológica en el desarrollo aeroespacial, en cuanto al nivel de preparación del personal dos de ellos tiene una educación de cuarto y uno de tercer nivel, finalmente el la persona restante es bachiller, además el cargado de tesorería es el feje del departamento siendo el único que interviene en la toma de decisiones. A pesar de estas observaciones la sección Finanzas tiene un alto grado de desempeño demostrando así eficiencia y eficacia.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.7
IG
7/14

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

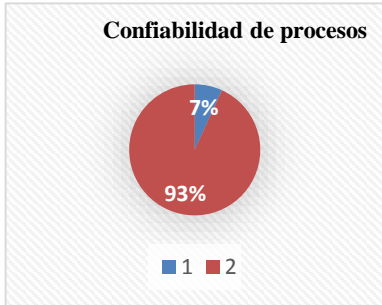
AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
PRESUPUESTOS	<p style="text-align: center;">Variación de Gastos</p> $= \frac{\text{Gastos período 2014}}{\text{Gastos año 2013}}$ $\frac{884.137,10}{1'155.154,29} \times 100 = 76\%$	<p>Variación de Gastos 2013-2014</p>	<p>Del 100% de los gastos realizados en el año 2013 en comparación con los del año 2014 se ha cumplido con este en un 76%, considerando así que la asignación del presupuesto en el 2013 fue mayor al recibido en el periodo 2014 por un 24% de diferencia, lo que significa que se han tenido que ser eficientes en la administración del recurso para poder satisfacer las necesidades de la ETFA. Ver AP2 EP 4/4</p>
	<p style="text-align: center;">Ejecución del presupuesto</p> $= \frac{\text{Total presupuesto comprometido}}{\text{Total presupuesto asignado en el año}}$ $\frac{884.137,10}{887.068,16} \times 100 = 99\%$	<p>Ejecución del Presupuesto</p>	<p>Se puede observar que del 99% del presupuesto asignado por el Estado se ha cumplido con este en un 99%, considerando así que el manejo de este recurso ha sido eficaz y eficiente, mientras que ese 1% restante hace referencia a las modificaciones que el presupuesto ha tenido en el año. Ver AP2 EP 2/4</p>

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.7
IG
8/14**

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
PRESUPUESTOS	<p style="text-align: center;"><i>Confiabilidad en el proceso presupuestario</i></p> $\frac{\text{Irregularidades encontradas}}{\text{Total de documentación revisada}}$ $\frac{152}{164} \times 100 = 93\%$	<p style="text-align: center;">Confiabilidad de procesos</p>  <p style="text-align: center;">■ 1 ■ 2</p>	<p>Se puede observar que el 93% de la documentación revisada cumple con los parámetros establecidos por los organismos de control, mientras que el 7% restante, presenta irregularidades en las firmas de aprobación por parte del jefe departamental impidiendo así la legalización del proceso.</p> <p style="color: red;">Ver ANEXO 2</p>

Conclusión: El área de presupuestos desempeña una función importante ya que se encarga de la planificación presupuestaria que se requerirá dentro del período fiscal, mediante los indicadores aplicados se puede apreciar que este ha cumplido en un 89,33% con sus obligaciones en cuanto: a la ejecución del presupuesto, la confiabilidad en el proceso presupuestario y se ha manejado de una manera eficiente el presupuesto asignado por parte del Estado pese a la disminución que este tuvo en el año 2014, demostrando responsabilidad y compromiso en las actividades encomendadas.



A pesar de los porcentajes positivos obtenidos, es importante mencionar que el responsable del área debe orientar la planificación de acuerdo a las prioridades que demanda la institución, para superar en inconveniente de las reprogramaciones excesivas que se detectaron con las fichas de observación también se debe verificar que toda la documentación esté debidamente firmada para su correspondiente legalización y evitar conflictos posteriormente.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.7
IG
9/14

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

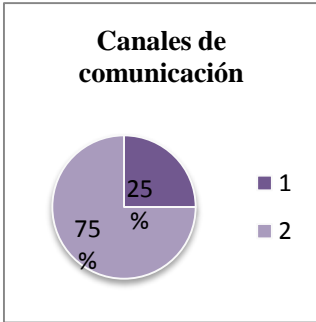
AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
CONTABILIDAD	<p style="text-align: center;">Registro de asientos contables</p> $= \frac{\text{N}^\circ \text{ de Procesos registrados en el año}}{\text{Total de registros de actividades en el año}}$ $\frac{1093}{1093} \times 100 = 100\%$	<p>Asientos Contables</p> 	<p>El 100% de procesos contables, se encuentran debidamente registrados en el sistema, sin embargo al CUR N°001902 al cual no se realizó el pago pertinente por parte del Ministerio de Finanzas, debido a que en el mes de diciembre el sistema se cerró dejando este proceso como impago. Mismo que ameritó un ajuste contable en el año 2015 con el fin de que no se vea afectado el periodo fiscal. <i>Ver AP2 CUR 3/3</i></p>
	<p style="text-align: center;">Cumplimiento de la normativa</p> $= \frac{\text{Normativa aplicada}}{\text{Normativa vigente}}$ $\frac{5}{5} \times 100 = 100\%$	<p>Normativa vigente</p> 	<p>El área contable aplica eficazmente toda la normativa vigente en el país, por ser una entidad pública se rige a las normas y políticas del Ministerio de Finanzas, La Contraloría General del Estado, Servicio de Rentas Interna, Servicio Nacional de Contratación Pública, Normativa Interna y políticas del mando institucional FAE. <i>Ver API NR 1/1</i></p>

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.7
IG
10/14**

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
CONTABILIDAD	<p><i>Comunicación del área contable con las demás áreas</i></p> $= \frac{\text{Recursos tecnológicos utilizados}}{\text{Recursos disponibles}}$ $\frac{3}{4} \times 100 = 75\%$	<p>Canales de comunicación</p> 	<p>Del 100% de canales de comunicación se utilizan el 75% del cual pertenece a los medios internos, la comunicación directa que se da entre el personal que integra el departamento, en cuanto a la comunicación externa se utilizan elementos como el teléfonos e Internet, mientras que el 25% restante corresponde al uso de fax, el cual no se utiliza.</p> <p style="color: red; font-size: small;">Ver API NR/RT 1/1</p>



Conclusión: El área de contabilidad se encarga de todas las operaciones y registros contables, dentro del período 2014 se puede observar que está ha cumplido con el 91,66% de las funciones asignadas, correspondiendo la diferencia al manejo del medio de comunicación externo el FAX, dando a interpretar que la encargada si cumple con el desarrollo de sus actividades eficazmente.

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.7
IG
11/14

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

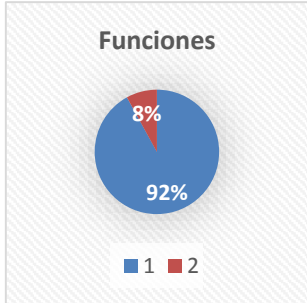
AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
TESORERÍA	<p><i>Cur emitidos para los pagos</i></p> $= \frac{\text{Total Cur emitidos}}{\text{Total obligaciones contraídas}}$ $\frac{858}{858} = 1 \times 100 = 100\%$	<p>CUR emitidos</p> 	<p>El 100% de los pagos que ha contraído la Escuela Técnica de Fuerza Aérea han sido devengados, esta acción se lleva a cabo en el momento en que se recibe el bien o servicio de antemano se elabora y revisa la documentación necesaria que implica el proceso y si no hay inconvenientes se procede al pago inmediato de cada obligación, evitando de esta manera que los saldos se acumulen. <i>Ver AP2 CUR 3/3</i></p>
	<p><i>Objetivos del Área</i></p> $= \frac{\text{N° de objetivos cumplidos}}{\text{Total objetivos establecidos}}$ $\frac{3}{3} = 1 \times 100 = 100$	<p>Objetivos</p> 	<p>En cuanto a los objetivos que se han establecido para el área de tesorería se puede indicar que estos se han cumplido en un 100%, logrando que las recaudaciones por autogestión, el control y custodia de las garantías así como la cancelación de obligaciones se lo realicen oportunamente. <i>Ver AP1 AD 1/8</i></p>

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.7
IG
12/14**

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
TESORERÍA	<p style="text-align: center;"><i>Cumplimiento de Funciones</i></p> $= \frac{\text{Funciones desempeñadas}}{\text{Funciones asignadas}}$ $\frac{12}{13} = 0,92 \times 100 = 92\%$		<p>El encargado del área de tesorería desempeña funciones directivas como específicas del área cumpliendo con estas en un 92% y el 8% de diferencia corresponde a la constatación física de bienes y existencias que este no desempeña ya que el encargado de activos fijos realiza esta actividad y posteriormente este elabora un informe al superior de las novedades existentes. Ver AP1 AD 2/8</p>

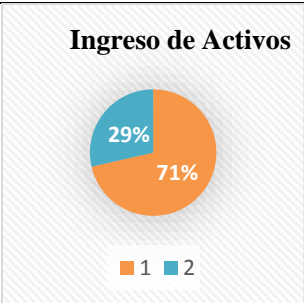

Conclusión: El encargado de tesorería tiene como función principal la autorización de los pagos a las obligaciones contraídas por la ETFA, según los indicadores aplicados se puede deducir que este ha cumplido en un 97,33% sus actividades, la diferencia se da a causa de que no realiza constataciones físicas ya que esta actividad lo realiza el encargado de activos fijos, a pesar de este pequeño inconveniente el nivel de trabajo desempeñado es alto.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.7
IG
13/14**

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión


AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
ACTIVOS FIJOS	<p><i>Ingresos de Activos Fijos al sByE</i></p> $= \frac{N^{\circ} \text{ de grupos ingresados al sistema}}{\text{Total grupos de activos}}$ $\frac{2}{7} = 0,29 \times 100 = 29\%$	<p>Ingreso de Activos</p> 	<p>Del 100% de los activos fijos que posee la ETFA están debidamente ingresados el 29% al sByE correspondiendo este porcentaje a las herramientas, libros y colecciones, mientras que 71% que hace referencia a la cuenta mobiliarios pese a encontrarse conciliada, el sistema no permitió su ingreso debido a la culminación de vida útil de algunos muebles, impidiendo que se concrete el ingreso en un 100%. <i>Ver AP2 IAF 4/11</i></p>
	<p><i>Eficacia en las actividades</i></p> $= \frac{\text{Funciones desempeñadas}}{\text{Funciones asignadas}}$ $\frac{7}{8} = \times 100 = 87\%$	<p>Eficacia en las actividades</p> 	<p>En cuanto a las actividades que realiza el encargado del área de activos fijos se puede establecer que cumple en un 87% con las funciones designadas, el 13% corresponde a la conciliación de saldos, cabe recalcar que esta persona posee conocimientos especiales en otra rama pero frente a la necesidad del requerimiento se lo ubico en este cargo, presentándose inconvenientes como la duplicidad de funciones, actualmente se encuentran superados dichos problemas. <i>Ver AP1 AD 5/8</i></p>

ELABORADO POR: <i>K&S AUDITORES</i>	FECHA: <i>18/02/2016</i>
REVISADO POR: <i>H.A.M.R</i>	FECHA: <i>24/02/2016</i>

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 3.5.7
IG
14/14

Hoja Resumen; Indicadores de Gestión

AREAS	INDICADOR	GRÁFICO	INTERPRETACIÓN
ACTIVOS FIJOS	<p>Constataciones Físicas</p> $= \frac{N^{\circ} \text{ de costataciones físicas realizadas en el año}}{\text{Constataciones físicas programas anualmente}}$ $\frac{1}{1} = 1 \times 100 = 100\%$	<p>Constataciones físicas</p> 	<p>Dentro de la auditoría aplicada el único documento que respalda la toma física del inventario de activos fijos es el informe final el cual no existe dentro de los archivos del 2014, por lo que no se puede afirmar que esta se haya realizado y culminado cabalmente, siendo el memorándum circular FA-EX-C-2013-004O, siendo la única evidencia existentes del llamado a la constatación física de los activos fijos.</p> <p style="color: red; font-size: small;">Ver AP2 IAF 3/11</p>

Conclusión: El área de activos fijos se encarga del control y manejo de los elementos que se han adquirido para la ETFA, con los indicadores aplicados se puede establecer que este ha cumplido en un 72,16% con sus funciones, la diferencia del 27,84% corresponde al ingreso de los activos fijos dentro del sistema sByE, ya que por disposición ministerial las entidades públicas deberán subir paulatinamente la información mediante matrices detallando toda la información referente a los activos por otro lado existe la dificultad para conciliación de saldos y finalmente el encargado no posee los respaldos correspondiente a la toma física del periodo 2014.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.8
HA
1/7**

**3.5.8 HOJA DE HALLAZGOS
AÑO 2014**

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
AC 3.5.5 HA.FL 2/2	-1- Simbología errónea en la estructuración de flujogramas.	Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.	Falta de indagación en cuanto a la simbología correcta a aplicarse para la elaboración de flujogramas.	Presentación errónea en la estructura de los flujogramas elaborados para cada área.	Interpretaciones inadecuadas por parte de los usuarios de esta información.	Al Director de la sección Finanzas de la ETFA, coordinar con los encargados de cada área para replantear la estructuración de flujogramas de manera correcta y adecuada.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.8
HA
2/7**

HOJA DE HALLAZGOS

AÑO 2014

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
AC 3.5.1 FO.R.PR 1/1	-2- Excesivas reprogramaciones internas.	Modelo de Gestión del Sistema Financiero de las Fuerzas Armadas.	El gran número de reprogramaciones han originado debido a que la planificación previa no ha sido eficiente pues no se han contemplado claramente los recursos a utilizarse en el año.	Ha ocasionado que las reprogramaciones sean internas sin garantizar el desarrollo profesional, eficacia, al pasar por desapercibido la aprobación previa de la reprogramación presupuestaria que se debe dar cuatrimestralmente.	El encargado de presupuestos del departamento financiero de la ETFA no contempla los recursos necesarios e imprevistos que intervendrán para el desarrollo de las actividades, originándose así las reprogramaciones.	Al Director de la sección Finanzas de la ETFA, mantener mayor control en cuanto a las reprogramaciones presupuestarias con el fin de evitar inconvenientes con los órganos reguladores. Al encargado de presupuestos priorizar las necesidades que posee la ETFA, con el fin de realizar una planificación presupuestaria acorde a la realidad institucional.

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.8
HA
3/7**

**HOJA DE HALLAZGOS
AÑO 2014**

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
AC 3.5.1 FO.REPR.P 1/1	-3- Detalle de proceso erróneo.	Manual de procesos Sección Finanzas.	Al momento de elaborar el proceso de reprogramación presupuestaria no se analizó correctamente la entidad con la cual se debe coordinar esta acción.	Existe confusión en cuanto al órgano que debe autorizar la reprogramación presupuestaria, ya que en el manual se menciona que hay que coordinar con Presupuesto del Comando General, mientras que este hecho debe ser directamente regulado por el Ministerio de Finanzas y la Unidad de Administración Financiera (UDAF)	El procedimiento se encuentra mal definido en cuanto a la coordinación de las reprogramaciones.	Al Director del departamento se recomienda replantear este proceso, modificando la entidad que coordina las reprogramaciones, evitando confusiones en el desarrollo de esta actividad.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.8
HA
4/7**

HOJA DE HALLAZGOS

AÑO 2014

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
AC 3.5.2 FO. C.PR I/I	-4- Falta de verificación física a los bienes y existencias que se reciben.	Manual de procesos Sección Finanzas.	El ingreso a bodega de bienes o existencias se respaldan con el acta entrega-recepción, por lo cual la contadora revisa el detalle y la cantidad descritas en la factura o en el contrato, posteriormente registra en el sistema, sin una constatación física, confiando únicamente en el trabajo desempeñado por el encargado.	Riesgo a que se presenten diferencias en los insumos adquiridos por abuso de confianza por parte del bodeguero, ocasionando que se alteren los saldos contables dando lugar a faltantes o sobrantes.	Es necesaria la verificación física de los bienes existencias que se registran en el sistema.	A la contadora realizar inspecciones sorpresivas para corroborar que los bienes y existencias guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas en la factura o en el contrato.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.8
HA
5/7**

**HOJA DE HALLAZGOS
AÑO 2014**

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
AC 3.5.2 PRA.AC 1/1	-5- Dificultad en el manejo del sistema.	Todos los bienes y existencias deben estar registrados dentro del sistema SIFFAE y sByE	Se presentan problemas en el manejo del sistema, ya que el personal que labora en el área es militar y está expuesto al cambio de repartos militares o a su vez no cumplen con los requisitos que se demanda para el puesto a desempeñar.	Se asigna nuevo personal al área que no conoce de las funciones a desempeñar, provocando duplicidad de funciones.	Los cambios de repartos militares que se aplican al personal que labora en el departamento dificultan y retrasa la ejecución de actividades.	Al Director del Departamento Financiero se recomienda que en el caso de cambios de personal, sería importante capacitar con anticipación al nuevo miembro para facilitar y alcanzar la eficacia en el desarrollo de las actividades. Estudiar el perfil profesional del nuevo personal antes de colocarlo a desempeñar sus funciones, evitando la duplicidad de funciones y cambio eventuales.

<i>ELABORADO POR:</i> K&S AUDITORES	<i>FECHA:</i> 18/02/2016
<i>REVISADO POR:</i> H.A.M.R	<i>FECHA:</i> 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.8
HA
6/7**

**HOJA DE HALLAZGOS
AÑO 2014**

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
AC 3.5.7 IG 14/14	-6- No existe un informe final de la toma física de los Activos Fijos 2014.	Manual de procesos de la sección Finanzas.	Dentro de los documentos correspondientes a los Activos Fijos no consta un acta en el cual se estipule el resultado de la toma física de los mismos ya que no existió una coordinación entre los involucrados para emitir dicho informe.	No cuentan con un documento que respalde que el inventario de Activos Fijos se haya realizado, dando oportunidad a posibles tergiversaciones del manejo adecuado de los mismos, así como también esto provoca que no exista información exacta para los usuarios.	Falta de control y coordinación dentro de este proceso ocasionando dudas en cuanto a los saldos de esta cuenta.	Al Director del Departamento Financiero se recomienda que efectúe mayor control en este tipo de actividades con el fin de transparentar el uso y custodia de los Activos Fijos. Al encargado de Activos Fijos coordinar y respaldar cada una de sus actividades con la debida documentación dejando de esta manera constancia de las labores que emprende.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.8
HA
7/7**

**HOJA DE HALLAZGOS
AÑO 2014**

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIONES
AC 3.5.7 IG 8/14	-7- Confiabilidad en los procesos.	Manual de procesos de la sección Finanzas.	En el proceso de verificación de documentos se detectó varios CUR sin las respectivas firmas del Jefe de Finanzas debido a la falta de control y descuido.	La documentación no se encuentra completamente legalizada, existiendo la probabilidad de que se presenten posteriores auditorias por órganos reguladores y sancionen al encargado de la legalización de estos documentos.	Existe documentación sin las debidas firmas de respaldo que garanticen la legalización de cada uno de los procesos.	Al Director del Departamento Financiero se recomienda verificar, controlar y firmar cada uno de los documentos que se emitan por los diferentes procesos presupuestarios que se llevan a cabo para el funcionamiento de la ETFA.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 18/02/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 24/02/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.9
IA
1/9**

3.5.9 Informe Final de Auditoría de Gestión

Naturaleza de Estudio: Auditoría de Gestión

Responsable: K&S AUDITORES

Antecedentes: La Escuela Técnica de la Fuerza Aérea "ETFa", se encuentra ubicada en la provincia de Cotopaxi, ciudad de Latacunga, calle Javier Espinosa S/N, intersección de la Avenida Amazonas, frente al Aeropuerto Internacional Cotopaxi.

Vista la necesidad de contar con una Escuela de Formación de Aerotécnicos, en forma independiente, con su estructura organizacional y Jurídica, se plantea el restablecimiento de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea (ETFa) el 5 de julio del 2005.

Objetivo: Evaluar el sistema de control interno, con el propósito de establecer la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos que se desempeñan en la sección finanzas

Alcance: La Auditoría de Gestión se llevó a cabo al Departamento Financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea y sus cuatro áreas; Presupuestos, Contabilidad Tesorería y Activos Fijos, dentro del período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Esta Auditoría se cumplió de acuerdo al manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y reformas mismas que sirvieron de lineamientos para el desarrollo del presente trabajo.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/03/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.9
IA
2/9**

Enfoque: La presente Auditoría de Gestión está orientada a determinar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos planteados por el departamento financiero así como también establecer el nivel eficiencia y eficacia de los procesos que se manejan dentro de este.

RESULTADOS DE LOS ÍNDICES DE GESTIÓN

Misión

El 100% del personal manifiesta conocer la misión de la ETFA, la cual está encaminada a formar aerotécnicos competentes e investigativos.

Visión

El 100% del personal tiene conocimiento de la visión de la ETFA, encaminados a mantener el buen nombre y prestigio de la entidad.

Objetivos

Se ha cumplido con el 70% de los objetivos institucionales planteados, mientras que el 30% restante no se ha alcanzado debido a la falta de capacidad científica y tecnológica en el desarrollo aeroespacial.

Organigrama Estructural

El 100% del personal considera que le organigrama estructural se encuentra bien definido ya que cuentan con el personal requerido para el buen funcionamiento del departamento.

Manuales

El 100% de las áreas cuenta con un manual de funciones para el desarrollo de sus actividades.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/032016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.9
IA
3/9**

Responsabilidad

El 100% del personal se encuentra capacitado y es responsable con sus funciones, mantienen una comunicación constante del desarrollo de actividades ya que estas se encuentran concatenadas entre sí.

Puntualidad

El 100% de los empleados son puntuales en el desarrollo de sus actividades, convirtiéndose esto en un valor fundamental para cumplir oportunamente con sus tareas.

Eficacia

La eficacia alcanzada en el departamento financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea es del 100%, ya que los procesos llevados a cabo se encuentran aplicados en base a normativas.

Capacitación

El 100% del personal que pertenece al departamento financiero de la ETFA, se encuentra capacitado para su correcto desempeño laboral.

Manejo del estrés y conflictos

Dentro del departamento financiero de la ETFA, no se han presentado inconvenientes laborales entre compañeros, definiendo claramente que el ámbito laboral en el que desarrollan sus actividades es óptimo.

Liderazgo

El 100% del personal manifiestan estar de acuerdo en que el liderazgo que existe dentro de este departamento es bueno, ya que ha contribuido a mantener el orden y ambiente laboral estable

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/032016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.9
IA
4/9**

Nivel de preparación

Se ha podido establecer que el 75% del personal posee estudios superiores de tercero y cuarto nivel, el 25% cuenta con un título de bachiller, ejecutando su trabajo de forma empírica.

Representación del nivel directivo

De las 4 personas que integran el departamento financiero el 25% del personal corresponde al Jefe Financiero quien es la única persona encargada en cuanto a la toma de decisiones de esta sección, mientras que el 75% restante no realiza esta función.

AREA DE PRESUPUESTOS

Variación de Gastos

El 100% de los gastos realizados en el año 2013 en comparación con los del año 2014 se ha cumplido en un 76%, considerando así que la asignación del presupuesto en el 2013 fue mayor al recibido en el año 2014, por un 24% de diferencia, incentivando a la optimización de recursos para alcanzar los objetivos propuestos.

Ejecución del presupuesto

Del 100% del presupuesto asignado por el Estado se ha cumplido con este en un 99%, considerando así que el manejo de este recurso ha sido eficaz y eficiente.

Confiabilidad en los procesos presupuestarios

El 93% de la documentación revisada cumple con los parámetros establecidos por los organismos de control, mientras que el 7% restante presenta irregularidades en las firmas de legalización

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/032016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.9
IA
5/9**

AREA CONTABLE

Registro de asientos contables de procesos de pago

El 100% de procesos de pago se encuentran debidamente registrados en el sistema y devengados, sin embargo existió el CUR N°1902 que no fue cancelado por parte del Ministerio de Finanzas.

Cumplimiento de la normativa vigente

El área contable aplica eficazmente las normativas vigentes que han estipulado los órganos reguladores, así como también las normas generales de contabilidad cumpliendo con este proceso en un 100%.

Comunicación del área contable

En cuanto a los canales de comunicación se utilizan en un 75% el canal interno de la comunicación ya que permite una interrelación directa con el personal de las demás áreas, mientras que para la comunicación externa se hace uso de teléfono e internet, y el 25% restante corresponde al fax, el cual no se utiliza.

AREA DE TESORERIA

CUR emitidos para los pagos

Las obligaciones contraídas han sido canceladas en un 100% previa revisión a la documentación necesaria que implica el proceso, evitando de esta manera que los saldos se acumulen.

Cumplimiento de funciones

Se han estipulado funciones de dirección y específicas del trabajo a realizar en el

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/03/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.9
IA
6/9**

área de tesorería por lo que estas se han cumplido en un 92% y el 8% de diferencia corresponde a la constatación física de bienes y existencias, función que no ha sido realizada por esta persona.

AREA DE ACTIVOS FIJOS

Ingreso de bienes al sistema El 29% de los activos fijos que posee la ETFA están debidamente registrados e ingresado en el nuevo sistema sByE y mientras que el porcentaje restante se ira ingresando a esta plataforma paulatinamente según a los acuerdos ministeriales.

Eficacia en actividades Se han estipulado funciones específicas a desarrollar por parte del encargado de activos fijos cumpliendo con estas en un 87% con las funciones designadas, el 13% corresponde a la conciliación de saldos.

Constataciones físicas

Las constataciones físicas a los bienes y existencias se han cumplido en un 100%, sin embargo no existe la documentación que respalde que se haya llevado a cabo la tima física de los activos.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/032016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.9
IA
7/9**

INFORME DE ASPECTOS RELEVANTES

Estructura de Flujogramas

CONCLUSIÓN

La simbología utilizada en la estructuración de los flujogramas en los cuales se detallan los procesos a realizar de las diferentes áreas es errónea, no se ha analizado correctamente estos aspectos provocando confusión en el momento de su interpretación.

RECOMENDACIÓN

Al Director y a los encargados de cada una de las áreas del departamento de Finanzas se recomienda coordinar los procesos internos, reestructurando de una manera adecuada la presentación de los flujogramas.

Reprogramaciones excesivas

CONCLUSIÓN

Se ha llevado a cabo dentro del periodo 2014 varias reprogramaciones, debido a una indebida planificación presupuestaria en cuanto a los bienes, existencias, servicios e imprevistos que se requerían para llevar a cabo las actividades de la ETFA.

RECOMENDACIÓN

Al Director de la sección finanzas de la ETFA, establecer mayor control en cuanto a las reprogramaciones internas que se realizan.

Al encargado del área de presupuestos analizar con mayor cuidado los gastos en los cuales se incurrirán dentro del periodo, arrojando una planificación ajustada a la realidad , evitando de esta manera incurrir en tantas reprogramaciones

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/03/2016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.9
IA
8/9**

Detección de proceso erróneo.

CONCLUSIÓN

El manual de procesos de la Sección Finanzas establece como paso a seguir para la autorización de las reformas presupuestarias, que estas deben coordinarse con Presupuesto del Comando General, siendo esta actividad errónea ya que se debe coordinar directamente este hecho con el Ministerio de Finanzas.

RECOMENDACIÓN

Al Director del departamento se sugiere corregir la institución con quien se debe coordinar las reformas presupuestarias, establecidas dentro del manual de procesos para el área de presupuestos.

Falta de verificación física a los bienes y existencias.

CONCLUSIÓN

La contadora no realiza una constatación física antes de ingresar al sistema los bienes o existencias que se adquieren, confiando únicamente en el acta de entrega recepción que le proporciona el responsable del almacenamiento de estos.

RECOMENDACIÓN

A la contadora realizar constataciones esporádicas verificando el detalle de la factura de los bienes o existencia que recibe, así como también la calidad y cantidad estipulada.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/032016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.9
IA
9/9**

Dificultad en el manejo de sistemas.

CONCLUSIÓN

Existe dificultad en el manejo del sistema SIFFAE y sByE debido a los cambios del personal militar ocasionados por los pases de repartos o estas personas no poseen el perfil profesional que se requiere para el área, provocando que la nueva persona encargada no pueda desempeñar sus funciones óptimamente.

RECOMENDACIÓN

Al Director del departamento, realizar una capacitación previo al cambio del personal, en el cual se pueda instruir al nuevo encargado sobre el manejo del sistema. Así como también es importante analizar el perfil profesional de la persona a asignarse al cargo.

Inexistencia del informe final de la toma física de activos fijos.

CONCLUSIÓN

La falta de control y coordinación en la toma física de activos fijos provoco que no se concrete el informe final de este trabajo, dando apertura a posibles tergiversaciones en cuanto al uso, manejo y custodia de los activos.

RECOMENDACIÓN

Al Director del departamento, exigir la debida documentación que respalde el resultado del inventario de activos que reglamentariamente debe realizarse.

Al encargado de activos fijos coordinar y respaldar correctamente la toma física de los activos, dejando constancia e información real de estos bienes.

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/032016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA
FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 3.5.9
IA
9/9**

Confiabilidad en los procesos.

CONCLUSIÓN

Existe documentación sin las debidas firmas de respaldo que garantizan la legalización de cada uno de los procesos, creando desconfianza y la posibilidad de futuros inconvenientes con organismos reguladores u otros usuarios.

RECOMENDACIÓN

Al Director del departamento, revisar la documentación pertinente a los diferentes procesos que se llevan a cabo, manteniendo de esta manera el orden y legalización de cada uno de estos.

Srta. Sandra Tipán

REPRESENTANTE LEGAL DE K&S AUDITORES

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 03/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 03/032016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**SEG
1/3**

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Una vez entregado el informe del resultado de la auditoría, se comprobará hasta qué punto la administración del Departamento Financiero de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea fue receptiva sobre las conclusiones y recomendaciones.

No	RECOMENDACIÓN	ABRIL	MAYO	JUNIO	RESPONSABLES
1	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO Coordinar los procesos internos, reestructurando de una manera adecuada la presentación de los flujogramas				May. Esp. Avc. Roberto Morales
2	Establecer mayor control en cuanto a las reprogramaciones internas que se realizan.				May. Esp. Avc. Roberto Morales
3	Corregir en el manual de procesos de la institución con quien se debe coordinar las reformas presupuestarias.				May. Esp. Avc. Roberto Morales

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 09/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/032016

DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

SEG
2/3

No	RECOMENDACIÓN	ABRIL	MAYO	JUNIO	RESPONSABLES
4	Analizar el perfil profesional de la persona que se encargara del manejo de los sistemas SIFFA y sByE, además gestionar capacitaciones sobre la utilización de los sistemas.				May. Esp. Avc. Roberto Morales
5	Exigir la documentación de respaldo del inventario de activos que reglamentariamente debe realizarse.				May. Esp. Avc. Roberto Morales
6	Firmar y revisar la documentación concerniente a los diferentes procesos.				May. Esp. Avc. Roberto Morales
7	CONTADORA Realizar constataciones esporádicas verificando el detalle de la factura de los bienes o existencia que recibe, así como también la calidad y cantidad estipulada.				SNPR. Piedad Cárate

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 09/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/032016

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**SEG
3/3**

No	RECOMENDACIÓN	ABRIL	MAYO	JUNIO	RESPONSABLES
8	ENCARGADO DE PRESUPUESTOS Priorizar las necesidades que posee la ETFA, con el fin de realizar una planificación presupuestaria acorde a la realidad institucional				CBOS. José Naranjo
9	ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS Coordinar y respaldar con la debida documentación la toma de inventario de los activos fijos.				SGOS. Ruben Iguasnia

ELABORADO POR: K&S AUDITORES	FECHA: 09/03/2016
REVISADO POR: H.A.M.R	FECHA: 11/032016

3.6 Conclusiones

A continuación exponemos las conclusiones del examen de auditoría aplicado al Departamento Financiero de la ETFA:

- El departamento financiero de la ETFA, no ha sido sujeto a ninguna auditoría de gestión, por lo cual se ha detectado que existen problemas en cuanto a la estructuración de los flujogramas, en los cuales se detallan los procesos internos que realiza cada área de la sección finanzas.

- Luego de aplicar las técnicas e instrumentos de auditoría, se pudo determinar que el departamento financiero no cuenta con indicadores de gestión que permitan valorar constantemente el desempeño de cada uno de sus colaboradores, así como también medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos.

- Al efectuar el examen de auditoría se pudo evidenciar la existencia de un gran número de reprogramaciones presupuestarias, la falta de verificación física a los bienes y existencias por parte de la contadora y el jefe de la sección, la dificultad en el manejo del sistema SIFFAE y SByE a cargo del personal de activos fijos, la inexistencia del informe final de la toma física anual de activos fijos y finalmente se pudo detectar documentación que no cuenta con las respectivas firmas de legalización.

3.7 Recomendaciones

En base al trabajo de auditoría aplicado se ha determinado las siguientes recomendaciones:

- Realizar este tipo de exámenes de auditoría por lo menos una vez al año ya que de esta manera se pueden detectar problemas que impidan el desarrollo de los objetivos de una manera eficiente y eficaz, analizar y reestructurar los flujogramas existentes, mejorando de esta manera su presentación e interpretación a los usuarios de esta información.

- Tomar como referencia los indicadores de gestión aplicados en la presente auditoría, con el fin de conocer el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos, así como también de mantener un control eficaz a las operaciones que se llevan a cabo.

- Priorizar las necesidades existentes para la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea, realizando de esta manera una programación presupuestaria de acuerdo a la realidad institucional, realizar constataciones físicas sorpresivas con el fin de verificar que los bienes y existencias adquiridos cumplan con las características cuantitativas y cualitativas que se expende en la factura o contrato, capacitar al personal que desempeñará funciones ajenas a su conocimiento, respaldar documentalmente la toma física de los activos fijos, finalmente firmar y legalizar toda la documentación pertinente a cada proceso que se efectúa en la sección finanzas.

3.8 BIBLIOGRAFÍA

3.8.1 CITADA

- ❖ **ANZOLA, SÉRVULO. 2009.** Administración de pequeña empresa. [En línea] 2009. [Citado el: 21 de Junio de 2015.] http://biblioteca.unach.edu.ec/opac_css/index.php?lvl=author_see&id=3990. ISBN 78-970-10-3461-3.(p.70)
- ❖ **AUMATELL, CRISTINA. 2009.** Auditoría de la información: análisis de la información generada en la empresa. [En línea] 2009. [Citado el: 19 de Junio de 2015.] <https://books.google.com.ec/books?id=8AALIVUrBjkC&pg=PA20&dq=auditoria+DE+GESTION&hl=es&sa=X&ei=PtGEVbqGBoauggS9hILAAg&ved=0CB4Q6AEwATgU#v=onepage&q=auditoria%20DE%20GESTION&f=false>. ISBN- 84-8318-978-X. (p.20)
- ❖ **BISQUERRA ALZINA, RAFAEL. 2009.** *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA*. MADRID : La Muralla, S.A, 2009. ISBN:978-84-7133-748-1.(p.79)
- ❖ **DE LA PEÑA, Alberto. 2011.** AUDITORÍA. UN ENFOQUE PRÁCTICO. [En línea] Nacho Cabal, 2011. [Citado el: 19 de Junio de 2015.] https://books.google.com.ec/books?id=337WBN_QaBEC. (p.8)
- ❖ **GAVILA, BEGOÑA Y NEREA, GUEZURZGA. 2009.** Guía básica para la gestión económico-Financiera en organizaciones no lucrativas. [En línea] Septiembre de 2009. [Citado el: 21 de Junio de 2015.] http://biblioteca.hegoa.ehu.es/system/ebooks/17281/original/Guia_basica.pdf. BI-2357-08. (p.7)
- ❖ **GIL, María de los Angeles. 2013.** Cómo crear y hacer funcionar una empresa. [En línea] ESIC, Noviembre de 2013. [Citado el: 19 de Junio de 2015.]

<https://books.google.com.ec/books?id=9gkbAgAAQBAJ&pg=PA46&dq=conceptualizacion++de+empresa+actual&hl=es&sa=X&ei=ikOCVZPvLsq3QGDxqDQDg&ved=0CBsQ6AEwAA#v=onepage&q=conceptualizacion%20de%20empresa%20actual&f=false>. ISBN 978-84-7356-970-5. (p.34)

- ❖ **JOACHIM STAHL, GESA GRUNDMANN. 2008.** *COMO LA SAL EN LA SOPA Conceptos, métodos y técnicas para profesionalizar el trabajo en las organizaciones de desarrollo.* QUITO : ABYA-YALA, 2008. ISBN-9978-42-295-1. (p.17)
- ❖ **LARA, María Isabel. 2009.** Manual básico de revisión y verificación contable. [En línea] Dykinson, 2009. [Citado el: 19 de Junio de 2015.] https://books.google.com.ec/books?id=bBBgo_JgllAC&pg=PA54&dq=DEFINICI%C3%93N+DE+sistemas+de+control+interno&hl=es&sa=X&ei=wkeCVaDWGIz6-AGO2YmYDQ&ved=0CBsQ6AEwAA#v=onepage&q=DEFINICI%C3%93N%20DE%20sistemas%20de%20control%20interno&f=false. ISBN 978-84-9849-092-3. (p.54)
- ❖ **MANCO, Juan. 2014.** Elementos Básicos Del Control, La Auditoría Y La Revisoría Fiscal. [En línea] 2014. [Citado el: 19 de Junio de 2015.] <https://books.google.com.ec/books?id=sF8WBgAAQBAJ&pg=PA35&dq=definicion+de+auditoria&hl=es&sa=X&ei=AUyCVd6IFcXv-QGQ37T4Cg&ved=0CCwQ6AEwBDgK#v=onepage&q=definicion%20de%20auditoria&f=false>. ISBN 978-958-46-062-7. (p.35)
- ❖ **MONTESINOS JULVE, VICENTE. 2009.** *LA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO INSTRUMENTO DE LA DIRECCIÓN.* VALENCIA : OBERTA, 2009. ISBN-9974-22-236-7. (p.139)

- ❖ **MONTESINOS JULVE, VICENTE. 2009.** *LA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO INSTRUMENTO DE LA DIRECCIÓN.* VALENCIA : OBERTA, 2009. ISBN-9974-22-236-7. (p.249)

- ❖ **MONTORO, Marí Angeles, Diez, Isabel y Martín, Castro. 2014.** Economía de la empresa. [En línea] Paninfo S.A, 2014. [Citado el: 19 de Junio de 2015.]
<https://books.google.com.ec/books?id=uBINBQAAQBAJ&pg=PA42&dq=%C2%BFque+es+la+empresa?&hl=es&sa=X&ei=9JyEVYPgI8qWgwS Sw6vYBA&ved=0CB0Q6AEwADha#v=onepage&q=%C2%BFque%20e s%20la%20empresa%3F&f=false>. ISBN 978-84-9732-888-3.(p.7)

- ❖ **MUÑIS, Luis. 2013.** Como Implantar Y Evaluar Un Sistema De Control De Gestion: Incluye cuestionarios de evaluación. [En línea] 2013. [Citado el: 19 de Junio de 2015.]
<https://books.google.com.ec/books?id=TgvJc07W0V4C&pg=PA73&dq=DEFINICI%C3%93N+DE+sisemas+de+control+interno&hl=es&sa=X&ei=wkeCVaDWGIz6-AGO2YmYDQ&ved=0CD4Q6AEwBw#v=onepage&q=DEFINICI%C3%93N%20DE%20sisemas%20de%20control%20interno&f=false>. ISBNeBook:9788415505655. (p.72)

- ❖ **ORTIZ B, JOSÉ JOAQUIN. 2010.** *AUDITORIA INTEGRAL CON ENFOQUE AL CONTROL DE GESTION : ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.* ESPAÑA : INTERFINCO, 2010. ISBN 9583315753, 9789583315756. (p.75)

- ❖ **SEOÁNEZ CALVO, MARIANO. 2008.** *AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LA EMPRESA.* MADRID : ILUSTRADA MUNDI- PRENSA, 2008. ISBN 8471145626, 9788471145628. (p.99)

3.8.2 CONSULTADA:

- ❖ ARENS, Alvin A.; LOEBBECKE, James K.; “AUDITORÍA UN ENFOQUE INTEGRAL”; Sexta Edición, Editorial Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.; México 2001
- ❖ BLANCO LUNA, Yanel; “AUDITORÍA INTEGRAL”; Segunda edición; Ecoe Ediciones; Colombia; 2010
- ❖ CORDOBA, PADILLA, Marcial; “GESTIÓN FINANCIERA”; Primera Edición; Ecoe Ediciones; Colombia 2010
- ❖ MENDÍVIL ESCALANTE, Víctor Manuel; “ELEMENTOS DE AUDITORÍA”; Quinta Edición; Editorial Internacional Thomson; México 2002.
- ❖ PEÑA GUTIERREZ, Alberto; “AUDITORÍA UN ENFOQUE PRÁCTICO”; Primera edición; Ediciones Paraninfo S.A.; España; 2011

3.8.3 VIRTUAL:

- ❖ JIMENEZ. Yolanda. Auditoría, Disponible en página web:<http://www.monografias.com/trabajos14/uditoria/auditoria.shtml#ixzz30C0BtKBr> /12/01/2016/13:23
- ❖ REDONDO DURAN, Rafael. Auditoría de Gestión. Disponible en página web:
<http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf> /18/01/2016/15:39

ANEXOS

ANEXO 1

CERTIFICADO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA



REPUBLICA DEL ECUADOR
Eficacia: no sólo es
y más de la educación

FUERZA AÉREA
ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA



Oficio No.: FA-EX-C-1-5-2015-113-O
Latacunga, 07 de diciembre de 2015

Asunto: Autorización

Señora
Lda. M.Sc. Gina Venegas A.
DIRECTORA ACADÉMICA CC.AA.HH.
Presente.-

De mi Consideración:

Por el presente hago llegar un cordial saludo a nombre de los señores Oficiales, Aerotécnicos, Alumnos, Trabajadores y Servidores Públicos de la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea; a la vez aprovecho la oportunidad para informarle a usted, señora Directora, que en atención al oficio Nro. UA-CCAAHH-000006-2015 de fecha 01 diciembre de 2015, luego del análisis respectivo y con el afán de apoyar a la educación superior, esta Dirección autoriza realicen el trabajo de investigación (Tesis) con el tema Auditoría de Gestión en el Departamento Financiero de esta Escuela; para lo cual el Jefe del Dpto. Financiero de la ETFA será el coordinador del desarrollo de dicha tesis.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD



Victor H. Nicito Barros
Teniente Coronel EMT. AvC.
DIRECTOR ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA

RMC/ J. Miño

Copia: Archivo

ANEXO 2

INDICADORES DE GESTIÓN	
Misión	$\frac{\text{Personal que conocen}}{\text{Total de personal}}$
Visión	$\frac{\text{Personal que conocen}}{\text{Total de personal}}$
Objetivos	$\frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$
Manuales	$\frac{\text{N° de manuales}}{\text{Áreas del departamento}}$
Organigrama Estructural	$\frac{\text{N° de personal efectivo}}{\text{Total del personal requerido}}$
Responsabilidad	$\frac{\text{Trabajadores responsables}}{\text{Total de trabajadores}}$
Puntualidad	$\frac{\text{Trabajadores puntuales}}{\text{Total de trabajadores}}$
INDICADORES DE EFICACIA	
Eficacia	$\frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$
INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS	
Capacitación	$\frac{\text{Personal Capacitado}}{\text{Cursos de Capacitación}}$
Manejo del estrés y conflictos	$\frac{\text{N° de conflictos}}{\text{Áreas del departamento}}$
Liderazgo	$\frac{\text{N° de persnas que acepta el liderazgo}}{\text{Total del personal}}$
Nivel de preparación	$\frac{\text{N° de profesionales}}{\text{Total de personal}}$
Representación nivel directivo	$\frac{\text{N° de personas que ocupan cargo directivo}}{\text{Total de personal}}$

INDICADORES DE LA SECCIÓN PRESUPUESTOS	
Variación de Gastos	$\frac{\text{Gastos período 2014}}{\text{Gastos año 2013}}$
Ejecución del presupuesto	$\frac{\text{Total presupuesto comprometido}}{\text{Total presupuesto asignado en el año}}$
Confiabilidad en los procesos presupuestarios	$\frac{\text{Irregularidades encontradas}}{\text{Total de documentación revisada}}$
INDICADORES DE LA SECCIÓN CONTABILIDAD	
Registro de asientos contables de procesos de pago	$\frac{\text{N° de Procesos registrados en el año}}{\text{Total de registros de actividades en el año}}$
Comunicación del área contable con las demás áreas	$\frac{\text{Recursos tecnológicos utilizados}}{\text{Recursos disponibles}}$
Cumplimiento de la normativa vigente	$\frac{\text{Normativa aplicada}}{\text{Normativa establecida}}$
INDICADORES DE LA SECCIÓN TESORERIA	
CUR emitidos	$\frac{\text{Total de CUR emitidos}}{\text{Total de obligaciones contraídas}}$
Cumplimiento de objetivos por área	$\frac{\text{N° Objetivos cumplidos}}{\text{Total objetivos establecidos}}$
Eficiencia en las operaciones	$\frac{\text{N° de pagos con inconvenientes}}{\text{Total de pagos realizados}}$
INDICADORES DE EVALUACIÓN A LA SECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS	
Ingreso de bienes al sistema	$\frac{\text{Número de bienes ingresados al sistema}}{\text{Total de bienes}}$
Eficacia de las actividades	$\frac{\text{Funciones desempeñadas}}{\text{Funciones asignadas}}$
Constataciones físicas	$\frac{\text{N° de constataciones físicas realizadas en el año}}{\text{Constataciones físicas programadas anualmente}}$

ANEXO 3

CURS NO LEGALIZADOS

CURS 1918

ETFA				COMPROBANTE DE RETENCION	
ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA				001-001-00	
RUC: 1768125590001				Nº 0002837	
Dirección: Calle Javier Espinoza y Av. Amazonas - Telf: (03) 2807 806				Aut. SRI. 1115949802	
LATA CUNGA - ECUADOR					
Sr. (es): <u>LOPEZ JARA JORGE OSWALDO</u>			Fecha de Emisión: <u>16 Dic 2014</u>		
R.U.C.: <u>1801272883001</u>			Tipo de Comprobante de Venta: <u>AGENCIA</u>		
Dirección: <u>AV. AMAZONAS No 88 Y ANTONIO JOSE DE SUAREZ</u>			Nº de Comprobante de Venta: <u>001-001-001</u>		
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2014	384.00	RENTA	304	8%	30.72
Documento Categorizado: NO					TOTAL RETENIDO \$
					30.72
<u>Mayor Esp. Av. Roberto Morales</u>			FIRMA DEL CONTRIBUYENTE		
AGENTE DE RETENCION			FIRMA DEL CONTRIBUYENTE		
Pancho Alasparta Enrique - Imp. O'Neil Sordofos - Tel. 032811791 - RUC: 030037654001 - Aut. SRI 1333 - Imp. de 2801 a 2900 / Fecha de Autorización: 23-Noviembre-2014 / Fecha de Caducidad: 23-Noviembre-2015 ORIGINAL: Sujeto Pasivo Retenido - Una COPIA: Agente de Retención - 2 COPIA SRI					

RETENCIONES IVA	0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
TOTAL A PAGAR	384.00

SON: TRES CIENTOS OCHENTA Y CUATRO DOLARES

DESCRIPCION: LOPEZ JORGE. SERVICIO DE CAPACITACION ASIGNATURA AERODINAMICA A LA LI PROMOCION. OA-547

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA:		
16/12/2014		



ETFA			COMPROBANTE DE RETENCION		
ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA			001-001-00		
RUC: 1768125590001			Nº 0002835		
Dirección: Calle Javier Espinoza y Av. Amazonas - Telf.: (03) 2807 806			Aut. SRI. 1115949802		
LATACUNGA - ECUADOR					
Sr. (es): <u>VACA BORJA LUIS RODRIGO</u>		Fecha de Emisión: <u>12-dic-2014</u>			
R.U.C.: <u>0602570647001</u>		Tipo de Comprobante de Venta: <u>LECTURA</u>			
Dirección: <u>ROSARIO DE TAPI GUAYAS Y LOS RIOS</u>		Nº de Comprobante de Venta: <u>001-001-037</u>			
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2014	342.86	RENTA	204	2%	6.86
2014	41.14	IVA	206	70%	28.80
TOTAL RETENIDO \$					35.66
Documento Categorizado: NO					
Mayor Esp. Avc. Roberto Morales AGENTE DE RETENCION _____ FIRMA DEL CONTRIBUYENTE _____					
Píntex Masapanta Enrique - Imp. Offset Sendero - Telf. 032811791 - RUC: 0300327681001 - Aut. SRI 1535 - Imp. de 2801 a 2900 / Fecha de Autorización: 23-Noviembre-2014 / Fecha de Caducidad: 23-Noviembre-2015 ORIGINAL: Sujeto Pasivo Retenido - 2ra COPIA: Agente de Retención - 2 COPIA SRI					

RETENCIONES IVA	28.80
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	27.43
TOTAL A PAGAR	327.77

SON: TRESCIENTOS VEINTISIETE DOLARES CON 77/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: VACA LUIS: SERVICIO DE CAPACITACION ASIGNATURA AERODINAMICA A LA LII PROMOCION. OA-489

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		_____
FECHA: 12/12/2014		



ETFA ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA RUC: 1768125590001 Dirección: Calle Javier Espinoza y Av. Amazonas - Telf.: (03) 2807 806 LATACUNGA - ECUADOR			COMPROBANTE DE RETENCION 001-001-00 Nº 0002831 Aut. SRI. 1115949802		
Sr. (es): <u>URVINA MOLINA ROS</u>		Fecha de Emisión: <u>10-12-2014</u>			
R.U.C.: <u>1707538383001</u>		Tipo de Comprobante de Venta: <u>CLUBA</u>			
Dirección: <u>SAN AGUSTIN HERMANAS PAEZ 3-26 Y QUITO</u>		N° de Comprobante de Venta: <u>62-001-9301</u>			
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2014	361,42	RENTA	308	2%	7,23
2014	43,37	IVA	206	20%	30,36
Documento Categorizado: NO					TOTAL RETENIDO \$ <u>37,59</u>
Mayor Esp. Av. Roberto Morales AGENTE DE RETENCION _____ FIRMA DEL CONTRIBUYENTE _____ <small>Poschi Mispurta Erice - Imp. Offset Snelender - Telf. 032811791 - RUC. 090027684001 - Aut. SRI 1535 - Imp. de 2801 a 2900 / Fecha de Autorización: 23-Noviembre-2011 / Fecha de Caducidad: 23-Noviembre-2015 ORIGINAL - Sujeto Pasivo Retenido - 1ra COPIA: Agente de Retención - 2 COPIA: SRI</small>					

RETENCIONES IVA	30,36
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	7,23
TOTAL A PAGAR	37,20

SON: TRESIENTOS SESENTA Y SIETE DOLARES CON 20/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: URVINA MOLINA: PAGO FINAL CONTRATO No. FAE-EX-C-25-2014 DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y ETIQUETADORAS DE LA ETFA. OA-545

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 10/12/2014		



ETFA				COMPROBANTE DE RETENCION	
ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA				001-001-00	
RUC: 1768125590001				Nº 0002828	
Dirección: Calle Javier Espinoza y Av. Amazonas - Telf.: (03) 2807 806				Aut. SRI: 1115949802	
LATA CUNGA - ECUADOR					
Sr. (es): <u>VINUEZA ALVAREZ EDWIN REMBERTO</u>			Fecha de Emisión: <u>10-dic-2014</u>		
R.U.C.: <u>1708903002001</u>			Tipo de Comprobante de Venta: <u>LECTURA</u>		
Dirección: <u>LA KENERDY NORIALES N63 127 Y DE LOS HELICUPTOS</u>			Nº de Comprobante de Venta: <u>01-001-711</u>		
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2014	960.00	RENTA	304	8%	76.80
Documento Categorizado: NO					TOTAL RETENIDO \$
					76.80
<u>Mayer Esp. Av. Roberto Morales</u>					
AGENTE DE RETENCION			FIRMA DEL CONTRIBUYENTE		
Puntal Masponsa Enrig - Imp. Ofset Serendifer - Telf. 032811791 - RUC 050027654001 - Ad. S9 1535 - Imp. de 2801 a 2900 / Fecha de Activación: 23-Novi-2014 / Fecha de Caducidad: 23-Novi-2015 ORIGINAL: Sujeto Pasivo Reterido - 3ra COPIA: Agente de Retencion - 2 COPIA SRI					

RETENCIONES IVA 0.00
 TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO 76.80
 TOTAL A PAGAR 883.20

SON: OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES DOLARES CON 20/100 CENTAVOS
 DESCRIPCION: VINUEZA ALVAREZ: SERVICIO DE CAPACITACION ASIGNATURA AERODINAMICA A LA LII PROMOCION OA-197



DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 10/12/2014		

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	070 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	2008 ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA	Fecha Elaboracion	010 012 2014		No. CUR No. Original
Unid. Desc:	0000				1891 1879
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS		839-OA-EX-C-A1-2014	835
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	0502581291001 VILLARROEL SALGUERO WELLINGTON TOMAS				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
07	00	000	002	530404	0501	001	0000	0000	Maquinarias y Equipos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	3,626.82
TOTAL PRESUPUESTARIO										3,626.82
IVA										435.22
SUB - TOTAL										4,062.04
RETENCIONES IVA										304.66
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										72.54
TOTAL A PAGAR										3,684.84

SON: TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO DOLARES CON 84/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: VILLARROEL WELLINGTON; SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LAS INSTALACIONES DE LA ETFA. OA-539



DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 10/12/2014		

ETFA				COMPROBANTE DE RETENCION	
ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA				001-001-00	
RUC: 1768125590001				Nº 0002826	
Dirección: Calle Javier Espinoza y Av. Amazonas - Telf: (03) 2807 806				Aut. SRI. 1115949802	
LATACUNGA - ECUADOR					
Sr. (es): <u>VIVAS ARMAS CARLOS ARNULFO</u>		Fecha de Emisión: <u>10-12-2014</u>			
R.U.C.: <u>0501493503001</u>		Tipo de Comprobante de Venta: <u>ACTURA</u>			
Dirección: <u>GUJIANO Y GORDONNEZ 501 Y SAN VICENTE MARTIN</u>		Nº de Comprobante de Venta: <u>001-001-355</u>			
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2014	480,00	RENTA	504	8%	38,40
Documento Categorizado: NO					TOTAL RETENIDO \$
					38,40
Mayor Esp. Av. Roberto Morales AGENTE DE RETENCION			FIRMA DEL CONTRIBUYENTE		
Pechá Masporta Enrique - Imp. Offset Sendero - TEL. 032811791 - RUC: 0590527681001 - A.A. SRI 1535 - Imp. de 2801 a 2900 / Fecha de Aprobación: 23-Notbre-2014 / Fecha de Caducidad: 23-Notbre-2015 ORIGINAL: Sujeto Pasivo Retenido - 3ra COPIA: Agente de Retención - 2 COPIA SRI					

RETENCIONES IVA	0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	38.40
TOTAL A PAGAR	441.60

SON: CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN DOLARES CON 60/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: VIVAS CARLOS: SERVICIO DE CAPACITACION ASIGNATURA GESTION DE LA CALIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD A LOS ALUMNOS DE LA LII PROMOCION OA-194

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 10/12/2014		



ETFA			COMPROBANTE DE RETENCION		
ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA			001-001-00		
RUC: 1768125590001			Nº 0002825		
Dirección: Calle Javier Espinoza y Av. Amazonas - Telf.: (03) 2807 806			Aut. SRI. 1115949802		
LATACUNGA - ECUADOR					
Sr. (es): GRANJA VITERI JESSENIA MARIBEL		Fecha de Emisión: 10-dic-2014			
R.U.C.: 0502560713001		Tipo de Comprobante de Venta: TURSA			
Dirección: LA FLEUNA GARZACUCHA		Nº de Comprobante de Venta: 001-001-001			
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2014	960,00	RENTA	304	8%	76,80
Documento Categorizado: NO					TOTAL RETENIDO \$
					76,80
Mayor Esp. Avc. Roberto Morales					
AGENTE DE RETENCION			FIRMA DEL CONTRIBUYENTE		
Percepción Mosquera Enrique - Imp. Of. del Sencidero - Tel. 032811791 - RUC: 0509527684001 - Aut. SRI 1535 - Imp. de 2801 a 2900 / Fecha de Activación: 23-Noviembre-2014 / Fecha de Caducidad: 21-Noviembre-2015					
ORIGINAL: Sujeto Pasivo Retenido - Una COPIA: Agente de Retención - 2 COPIAS SRI					

RETENCIONES IVA	0,00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	76,80
TOTAL A PAGAR	883,20

SON: OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES DOLARES CON 20/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: GRANJA JESENIA: SERVICIO DE CAPACITACION ASIGNATURA GESTION DE CALIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD A LOS ALUMNOS DE LA LII PROMOCION 0A-195

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 10/12/2014		





FUERZA AEREA ECUATORIANA

ORDEN DE APLICACION

Impreso: 08-DIC-2014:10h:25m:58s

Número: 496-OA-EX-C-A1-2014 Fecha: 08-DIC-2014 Estado: Pendiente
 Unidad Solicitante: 2008 - ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA
 Beneficiario: 0501317390001-MOLINA YASELGA JAIME RENAN
 Tipo: Factura Certificación de fondos N°: 496-CF-EX-C-A1-2014
 Descripción:

MGS MOLINA YASELGA JAIMES SERVICIOS DE CAPACITACIÓN ASIGNATURA GESTION DE LA CALIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD A LA PROMOCION LII MANTTO

N°. Certificación eSIGEF: —

Elaborado por: SGOS. CAIZA PILICITA WASHINGTON FERNANDO

Datos de la Transacción

CUENTA	VALOR	IVA	TOTAL
070-2008-2008-07-000-002-02-0A-00-001-530603-SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$480.00	\$0.00	\$480.00
TOTAL:	\$480.00	\$0.00	\$480.00

Estructura Programática
 [INS_UOD_UD_PG_PY_ACT_SACT_TA_STA_FU_ITEM]

Jefe de la Unidad Solicitante

JUAN FERNANDO JIMENEZ PIEDRA
 TCRN. EMT. AVC
 DIRECTOR DE LA ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA
 AÉREA

Jefe de la Unidad Financiera

ROBERTO MORALES
 MAYO. ESP. AVC
 JEFE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO FAE.		REF. DOC
eSIGEF		
CUR	EJECUTADO	APROBADO
	FECHA:	FECHA:
SIFAE	OBSERVACIONES	



FUERZA AEREA ECUATORIANA

CERTIFICACION DE FONDOS

Impreso: 04-NOV-2014::14h:26m:49s

Número: 496-CF-EX-C-A1-2014 Fecha: 04-NOV-2014
Unidad Solicitante: 2008 - ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA
Descripción:

MGS MOLINA YACELGA JAIMES SERVICIOS DE CAPACITACIÓN ASIGNATURA GESTION DE LA CALIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD A LA PROMOCION LII MANTTO

Elaborado por: 1713667374-SGOS. CAIZA PILICITA WASHINGTON FERNANDO

Datos de la Transacción

CUENTA	DISPONIBLE	VALOR	IVA	CERTIFICACION	SALDO
070-2008-2008-07-000-002-02-0A-00-001-530603-SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$125,105.80	\$480.00	\$0.00	\$480.00	\$8,140.00
TOTAL:	\$125,105.80	\$480.00	\$0.00	\$480.00	\$8,140.00

Estructura Programática
[INS_UOD_UD_PG_PY_ACT_SACT_TA_STA_FU_ITEM]

Jefe de la Unidad Solicitante

Jefe de la Unidad Financiera

RODRIGO TERAN REVELO
TCRN.EMT.AVC
JEFE PROGRAMA FORMACION Y CAPACITACION
PERSONAL

ROBERTO MORALES
MAYO.ESP.AVC
JEFE FINANZAS

PEDIDO DE CERTIFICACION PRESUPUESTARIA N°: 0

N° CERTIFICACION PRESUPUESTARIA: 496-CF-EX-C-A1-2014
DIRECCION DE: 2008 - ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA
FECHA: 04-NOV-2014
SOLICITADO POR: RODRIGO TERAN REVELO
eSIGEF N°:
FECHA ENTREGA:

FIRMA:.....
VALOR: \$ 480.00
RECIBIDO POR:



ANEXO 4

EJEMPLO DE REPROGRAMACIONES

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
070-2008-0000		ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA			22	12	2014
					DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO		FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	11793		23	12	2014	31
				DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTER	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS
------------------------	-------	----------	---------	---	----------

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
070	05	00	000	001	000	0501	001	530402	0000	0000	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalacion mantenimiento y reparaciones)	-0.42	-0.42
070	05	00	000	001	000	0501	001	530418	0000	0000	Gastos en Mantenimiento de Areas Verdes y Arreglo de Vias Internas	-0.28	-0.28
070	07	00	000	002	000	0501	001	530204	0000	0000	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	-3.32	-3.32
070	04	00	000	002	000	0501	001	530204	0000	0000	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	-5.00	-5.00
070	04	00	000	002	000	0501	001	530206	0000	0000	Eventos Publicos y Oficiales	-20.16	-20.16
070	07	00	000	002	000	0501	001	530209	0000	0000	Servicio de Aseo Vestimenta de Trabajo Fumigacion Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	-0.80	-0.80
070	03	00	000	002	000	0501	001	530218	0000	0000	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicacion Masiva	-0.01	-0.01
070	03	00	000	002	000	0501	001	530303	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	-19.18	-19.18
070	07	00	000	002	000	0501	001	530402	0000	0000	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalacion mantenimiento y reparaciones)	-0.10	-0.10
070	07	00	000	002	000	0501	001	530403	0000	0000	Mobiliarios (instalacion mantenimiento y reparaciones)	-0.58	-0.58
070	07	00	000	002	000	0501	001	530404	0000	0000	Maquinarias y Equipos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	-0.65	-0.65
070	07	00	000	002	000	0501	001	530405	0000	0000	Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	-0.06	-0.06
070	07	00	000	002	000	0501	001	530603	0000	0000	Servicio de Capacitacion	-55.70	-55.70

DESCRIPCION:
 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN FUNCION DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 74 NUMERAL 10 DEL CODIGO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS

REGISTRO	OGARCIA
----------	---------

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
070-2008-0000	ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA	22	12	2014
		DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		
02	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	11793	23	12
			DIA	MES
				AÑO
No. DOCUMENTO				
31				

CLASE DE MODIFICACION:	INTER	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
-------------------------------	-------	-----------------	----------------	---	-----------------	--

070	07	00	000	002	000	0501	001	530704	0000	0000	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-32.64	-32.64
070	07	00	000	002	000	0501	001	530801	0000	0000	Alimentos y Bebidas	-0.83	-0.83
070	07	00	000	002	000	0501	001	530802	0000	0000	Vestuario Lenceria y Prendas de Proteccion	-0.04	-0.04
070	03	00	000	002	000	0501	001	530804	0000	0000	Materiales de Oficina	-0.01	-0.01
070	07	00	000	002	000	0501	001	530804	0000	0000	Materiales de Oficina	-0.01	-0.01
070	03	00	000	002	000	0501	001	530805	0000	0000	Materiales de Aseo	-3.30	-3.30
070	07	00	000	002	000	0501	001	530805	0000	0000	Materiales de Aseo	-0.28	-0.28
070	07	00	000	002	000	0501	001	530812	0000	0000	Materiales Didacticos	-0.51	-0.51
070	07	00	000	002	000	0501	001	530813	0000	0000	Repuestos y Accesorios	-58.25	-58.25
070	03	00	000	002	000	0501	001	530819	0000	0000	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	-20.00	-20.00
070	03	00	000	002	000	0501	001	530820	0000	0000	Menaje de Cocina de Hogar y Accesorios Descartables	-10.18	-10.18
070	03	00	000	002	000	0501	001	531408	0000	0000	Bienes Artísticos y Culturales	-0.88	-0.88
TOTAL =>											-233.19	-233.19	

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
-----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------	------------------	----------------

ITEMS Vinculados

DESCRIPCION:
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN FUNCION DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 74 NUMERAL 10 DEL CÓDIGO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

REGISTRO	OGARCIA
SOLICITUD	OGARCIA
CONSOLIDACION	ECULQUICONDOR
VALIDACION	FSORIA
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
23	12	2014
DIA	MES	AÑO

NOTA:
100-2004, SECCION 10



CODIGO		DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO			FECHA DE IMPUTACION		
070-2008-0000		ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA			22	12	2014
					DIA	MES	AÑO
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO		FECHA DOC. RESPALDO			No DOCUMENTO
02	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	11793		23	12	2014	31
				DIA	MES	AÑO	

CLASE DE MODIFICACION:	INTER	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	
------------------------	-------	----------	---------	---	----------	--

Resumen

FUENTE	DEBITO	CREDITO
001 Recursos Fiscales	-233,19	0,00
000 ORGANISMO NO IDENTIFICADO	-233,19	0,00
000	-233,19	0,00
TOTAL	-233,19	0,00

DESCRIPCION:
 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN FUNCION DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 74 NUMERAL 10 DEL CODIGO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS

REGISTRO	OGARCIA
SOLICITUD	OGARCIA
CONSOLIDACION	ECULOQUICONDOR
VALIDACION	FSORIA
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:
 ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
23	12	2014
DIA	MES	AÑO

OTRO:
 000-2008-00000000



ANEXO 5

REPORTE DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS



Ejecución de Gastos - Modificaciones Presupuestarias - Reportes
CUR de Modificaciones Presupuestarias

PAGINA : 1 DE 7
FECHA : 17/06/2016
HORA : 8:4.30
REPORTE: R00800725.rdlc

Expresado en Dólares

Monto Solicitado > 0

EJERCICIO: 2014

CO2	CLASE MOD.	FECHA REG.	DESCRIPCIÓN	MONTO SOLICITADO		MONTO VALIDADO		DOCUMENTO TIPO	DE RESPALDO		EST. SOL.	EST. VAL.
				DEB	CRED	DEB	CRED		NUMERO	FECHA AP.		
ENTIDAD: 070-200-00000 ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA												
1	INTRA2	09/01/2014	PARA REGULAR LOS SALDOS PRSUPUESTARIOS DE ACUERDO AL PAPP 2014, REMITIDO POR LA DDI, Y EQUIPARAR LOS SISTEMAS FINANCIEROS SIFFAE Y ESIGEF DE LA EOD 2008. PROG 03 ACT 002. DE ACUERDO MEMORANDO No. FA-EA-A-1-2014-0012-O					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	FA-EA-A-1-2014-0012-O	13/01/2014	S	S
			MONTO CABECERA		50,136.56		50,136.56					
			Fuente : 001	-50,136.56	50,136.56	-50,136.56	50,136.56					
3	INTRA2	09/01/2014	PARA REGULAR LOS SALDOS PRSUPUESTARIOS DE ACUERDO AL PAPP 2014, REMITIDO POR LA DDI, Y EQUIPARAR LOS SISTEMAS FINANCIEROS SIFFAE Y ESIGEF DE LA EOD 2008. PROG 03 ACT 002. DE ACUERDO MEMORANDO No. FA-EA-A-1-2014-0012-O					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	FA-EA-A-1-2014-0012-O	13/01/2014	S	S
			MONTO CABECERA		8,270.68		8,270.68					
			Fuente : 001	-8,270.68	8,270.68	-8,270.68	8,270.68					
4	INTRA2	10/01/2014	PARA REGULAR LOS SALDOS PRSUPUESTARIOS DE ACUERDO AL PAPP 2014, REMITIDO POR LA DDI, Y EQUIPARAR LOS SISTEMAS FINANCIEROS SIFFAE Y ESIGEF DE LA EOD 2008. PROG 03 ACT 002. DE ACUERDO MEMORANDO No. FA-EA-A-1-2014-0012-O					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	FA-EA-A-1-2014-0012-O	13/01/2014	S	S
			MONTO CABECERA		221,126.15		221,126.15					
			Fuente : 001	-221,126.15	221,126.15	-221,126.15	221,126.15					
5	INTRA1	10/01/2014	PARA REGULAR LOS SALDOS PRSUPUESTARIOS DE ACUERDO AL PAPP 2014, REMITIDO POR LA DDI, Y EQUIPARAR LOS SISTEMAS FINANCIEROS SIFFAE Y ESIGEF DE LA EOD 2008. PROG 03 ACT 002. DE ACUERDO MEMORANDO No. FA-EA-A-1-2014-0012-O					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	2014-01-004	14/01/2014	S	S
			MONTO CABECERA		3,946.00		3,946.00					
			Fuente : 001	-3,946.00	3,946.00	-3,946.00	3,946.00					
6	INTRA1	10/01/2014	PARA REGULAR LOS SALDOS PRSUPUESTARIOS DE ACUERDO AL PAPP 2014, REMITIDO POR LA DDI, Y EQUIPARAR LOS SISTEMAS FINANCIEROS SIFFAE Y ESIGEF DE LA EOD 2008. PROG 03 ACT 002. DE ACUERDO MEMORANDO No. FA-EA-A-1-2014-0012-O					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	2014-01-005	14/01/2014	S	S
			MONTO CABECERA		1,226.02		1,226.02					



Ejecución de Gastos - Modificaciones Presupuestarias - Reportes

CUR de Modificaciones Presupuestarias

Expresado en Dólares

Monto Solicitado > 0

PAGINA : 2 DE 7
FECHA : 17/06/2016
HORA : 8:430
REPORTE: R00800725.rdlc

EJERCICIO: 2014

CO2	CLASE MOD.	FECHA REG.	DESCRIPCIÓN	MONTO SOLICITADO		MONTO VALIDADO		DOCUMENTO DE RESPALDO TIPO	DE NUMERO	FECHA AP.	EST. SOL.	EST. VAL.
				DEB	CRED	DEB	CRED					
8	INTRA1	13/01/2014	PARA REGULAR LOS SALDOS PRSUPUESTARIOS DE ACUERDO AL PAPP 2014, REMITIDO POR LA DDI, Y EQUIPARAR LOS SISTEMAS FINANCIEROS SIFFAE Y ESIGEF DE LA EOD 2008. PROG 03 ACT 002. DE ACUERDO MEMORANDO No. FA-EA-A-1-2014-0012-O					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	022	27/01/2014	S	S
			MONTO CABECERA		144,358.00		144,358.00					
			Fuente : 001		144,358.00		144,358.00					
9	AMP	13/01/2014	PARA REGULAR LOS SALDOS PRSUPUESTARIOS DE ACUERDO AL PAPP 2014, REMITIDO POR LA DDI, Y EQUIPARAR LOS SISTEMAS FINANCIEROS SIFFAE Y ESIGEF DE LA EOD 2008. PROG 03 ACT 002. DE ACUERDO MEMORANDO No. FA-EA-A-1-2014-0012-O					RESOLUCION PRESUPUESTARIA			S	N
			MONTO CABECERA		7,000.00		0,00					
			Fuente : 002		7,000.00		7,000.00					
10	INTRA1	16/01/2014	PARA REGULAR LOS SALDOS PRSUPUESTARIOS DE ACUERDO AL PAPP 2014, REMITIDO POR LA DDI, Y EQUIPARAR LOS SISTEMAS FINANCIEROS SIFFAE Y ESIGEF DE LA EOD 2008. DE ACUERDO MEMORANDO No. FA-EA-A-1-2014-0012-O. CON EL FIN DE QUE LA ESCUELA TECNICA NO DISPONE CON BUSES PROPIOS, POR LO TANTO SE CONTRATA SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LOS ALUMNOS EN FORMACION PARA CUMPLIR ACTIVIDADES ACADEMICAS DE FORMACION MILITAR, MARCHAS, COMPETENCIAS INTER-ESCUELAS Y DESFILES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ENSEÑANZA 2014 Y DE ACUERDO AL MODELO EDUCATIVO DE LAS FFAA.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	746	01/02/2014	S	S
			MONTO CABECERA		11,550.00		11,550.00					
			Fuente : 001	-11,550.00	11,550.00	-11,550.00	11,550.00					
11	INTRA1	17/01/2014	PARA REGULAR LOS SALDOS PRESUPUESTARIOS SEGÚN EL PAPP 2014 APROBADOS Y EQUIPARAR CON EL SISTEMA FINANCIERO SISFAE ESIGEF Y DE ESTA MANERA INICIAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRESENTE EJERCICIO ECONÓMICO. MEMO NO FA-EA-A-1-2014-0012-O DDI DE LA EOD 2999 A LA 2008 . TRANSFERENCIA A VARIAS EODS, PARA ASIGNAR EL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A LA FTE DE 002					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	0023	28/01/2014	S	S
			MONTO CABECERA		7,000.00		7,000.00					
			Fuente : 002		7,000.00		7,000.00					
12	INTRA1	03/02/2014	PARA REALIZAR REFORMA SEGUN OFICIO No.FA-EX-C-A1-2014-006-O-OF DE LA PARTIDA 530402 EDIFICIO LOCALES Y RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO A LA CUENTA 840103 MOBILIARIOS, 840104 MAQUINARIA Y EQUIPOS, 840107 EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS, RAZON POR LO QUE SE COMPRARA ESTACIONES DE TRABAJOS Y SILLAS PARA EL PERSONAL MILITAR Y ALUMNOS DE LA ETFA Y UN ATRIL, TAMBIEN UN EQUIPO DE BOMBEO Y MEDICION DEL TAMQUE DE DIESEL DE LA PISCINA DE LA ETFA Y PROYECTORES, ADEMAS SE COMPRARA COMPUTADORES DE ESCRITORIO PARA EL PERSONAL DE INSTRUCTORES QUE SERAN UTILIZADOS FUNCIONALMENTE POR LAS MACRO ESPECIALIDADES.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	0043	17/02/2014	S	S
			MONTO CABECERA		26,125.00		26,125.00					
			Fuente : 001	-26,125.00	26,125.00	-26,125.00	26,125.00					



Ministerio
de Finanzas



Ejecución de Gastos - Modificaciones Presupuestarias - Reportes

CUR de Modificaciones Presupuestarias

Expresado en Dólares

Monto Solicitado > 0

PAGINA : 3 DE 7
FECHA : 17/06/2016
HORA : 8:4.30
REPORTE: R00800725.rdlc

EJERCICIO: 2014

CO2	CLASE MOD.	FECHA REG.	DESCRIPCIÓN	MONTO SOLICITADO		MONTO VALIDADO		DOCUMENTO TIPO	DE RESPALDO		EST. SOL.	EST. VAL.
				DEB	CRED	DEB	CRED		NUMERO	FECHA AP.		
13	INTRA1	03/02/2014	PARA REALIZAR REFORMA SEGUN OFICIO No.FA-EX-C-A1-2014-006-O-OF DE LA CUENTA 530402 EDIFICIO LOCALES Y RESIDENCIA Y CABLEADO ESTRUCTURADO A LA CUENTA 840104 MAQUINARIA Y EQUIPOS, 840107 EQUIPO SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS, POR LO QUE SE COMPRARA UNA AMPLIFICACION PARA UTILIZAR EN LAS CEREMONIAS Y PARTES DIARIOS, ADEMAS 2 COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y 2 LAPTOPS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	044	17/02/2014	S	S
			MONTO CABECERA		7,000.00		7,000.00					
			Fuente : 002	-7,000.00	7,000.00	-7,000.00	7,000.00					
14	INTRA1	04/02/2014	PARA REALIZAR REFORMA SEGUN OFICIO No.FA-EX-C-A1-2014-006-O-OF DE LA CUENTA 530402 EDIFICIO LOCALES Y RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO A LA CUENTA 840104 MAQUINARIA Y EQUIPOS, 840107 EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS, POR LO QUE SE COMPRARA UN GPS PARA UTILIZAR EN LA SECCION SIS Y ADEMAS NO CUENTAN CON UNA LAPTOP NECESARIO PARA REALIZAR CAMPAÑAS E INSTRUCCIONES SOBRE SEGURIDAD EN EL TERRENO DURANTE LA INSTRUCCION DE LOS ALUMNOS, POR LO CUAL ES NECESARIA LA REFORMA DE LA CUENTA 84.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	0043	17/02/2014	S	S
			MONTO CABECERA		1,300.00		1,300.00					
			Fuente : 001	-1,300.00	1,300.00	-1,300.00	1,300.00					
15	INTRA2	19/06/2014	PARA REALIZAR REFORMA SEGUN OFICIO No. ETFA-EX-C-C-2014-053-O EN VARIAS CUENTAS DEL PROGRAMA 03 GESTION INSTITUCIONAL CON EL FIN DE ADQUIRIR HERRAMIENTAS PARA SER UTILIZADAS EN LA CARPINTERIA, LA ADQUISICION DE ARTICULOS DE ALMACENAMIENTO, EMBALAJE, EMVASE Y RECARGA DE EXTINTORES, MENAJE DE COCINA Y ACCESORIOS DESCARTABLES, ASI COMO TAMBIEN MATERIAL ELECTRICO PARA SER UTILIZADAS EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ESCUELA TECNICA DE LA FUERZA AEREA.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA			N	N
			MONTO CABECERA		22,055.55		0,00					
			Fuente : 001	-22,055.55	22,055.55		0,00					
16	INTRA1	19/06/2014	DF 2982 MEMORANDO FA-EA-A-1-2014-0587-O DDI PARA REALIZAR REFORMA SEGUN OFICIO No. ETFA-EX-C-C-2014-053-O EN VARIAS CUENTAS DEL PROGRAMA 05 GESTION INSTITUCIONAL, YA QUE AL MOMENTO NO CUENTA CON PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GASTO 84(BIENES DE LARGA DURACION) LO CUAL HA GENERADO QUE LA ESCUELA NO CUENTA CON HERRAMIENTAS COMO, DESTORNILLADOR ELECTRICO, ESCALERAS MULTIPOSICIONES, ENSUCHADORA Y BROCHES QUE SON INDISPENSABLES PARA EL AREA DE LOGISTICA. POR LO CUAL ES NECESARIO LA REFORMA A LA CUENTA 84.01.06 HERRAMIENTAS.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	200	28/07/2014	S	S
			MONTO CABECERA		746.00		746.00					
			Fuente : 001	-746.00	746.00	-746.00	746.00					



Ministerio
de Finanzas



Ejecución de Gastos - Modificaciones Presupuestarias - Reportes

CUR de Modificaciones Presupuestarias

Expresado en Dólares

Monto Solicitado > 0

PAGINA : 4 DE 7
FECHA : 17/06/2016
HORA : 8:4.30
REPORTE: R00800725.rdlc

EJERCICIO: 2014

CO2	CLASE MOD.	FECHA REG.	DESCRIPCIÓN	MONTO SOLICITADO		MONTO VALIDADO		DOCUMENTO DE RESPALDO TIPO	DE NUMERO	FECHA AP.	EST. SOL.	EST. VAL.
				DEB	CRED	DEB	CRED					
17	INTRA1	1906/2014	DF 2982 MEMORANDO FA-EA-A-1-2014-0587-O PARA REALIZAR REFORMA SEGUN OFICIO No. ETFA-EX-C-C-2014-053-O EN VARIAS CUENTAS DEL PROGRAMA 07 FORMACION Y CAPACITACION PERSONAL, LO CUAL LA ESCUELA NO CUENTA CON UN SISTEMA DE CLIMATIZACION PARA EL LABORATORIO DE INFORMATICA PRODUCIENDO UN CALOR EXCESIVO Y SOFOCANTE, ASI COMO TAMBIEN NO TIENE PIZARRAS DIGITALES Y PROYECTORES DE DATOS COMO LO EXIGE LOS ULTIMOS ADELANTOS TECNOLOGICOS, LO QUE INFLUYE EN EL RENDIMIENTO ACADEMICO DE LOS ASPIRANTES A TROPA, POR LO QUE SE COMPRARA 1 SISTEMA DE CLIMATIZACION, 16 PIZARRAS DIGITALES Y 11 PROYECTORES DE DATOS Y 43 COMPUTADORAS PARA REEMPLAZAR COMPUTADORAS DEL LABORATORIO No.1, POR LO CUAL ES NECESARIA LA REFORMA A LA CUENTA \$4,01.04 MAQUINARIAS Y EQUIPOS.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	234	08/08/2014	S	S
			MONTO CABECERA		55,215.30		55,215.30					
			Fuente : 001	-55,215.30	55,215.30	-55,215.30	55,215.30					
18	INTRA2	2006/2014	DF 3713, PARA REALIZAR REFORMA SEGUN OFICIO No. ETFA-EX-C-C-2014-053-O EN VARIAS CUENTAS DEL PROGRAMA 07 FORMACION Y CAPACITACION PERSONAL CON LA FINALIDAD DE REQUERIR MANTENIMIENTO A LAS BUTACAS Y LACAR EL PISO DEL AUDITORIO YA QUE SE ENCUENTRA DETERIORADO POR EL CONTINUO USO EN LAS ACTIVIDADES DIARIAS EN LA FORMACION DE LOS ASPIRANTES A TROPA DANDO UNA MALA IMAGEN INSTITUCIONAL, RAZON POR LA QUE SE SOLICITA REALIZAR LA REFORMA INTRA2.APROBADA SEGUN OF. FA-EA-A-1-2014-0760-O.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	FA-EA-A-1-2014-0760-O	01/09/2014	S	S
			MONTO CABECERA		35,133.60		35,133.60					
			Fuente : 001	-35,133.60	35,133.60	-35,133.60	35,133.60					
19	INTRA1	2006/2014	DF 2511 MEMORANDO FA-EA-A-1-2014-0490-O DDI ACTA COMITÉ DE PRESUPUESTO NRO 005, SEGUN OFICIO FA-EX-A1-2014-042-O SE TRANSFERIA RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA CANCELACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE LA ETFA CONSUMO ENERGÍA ELECTRICA.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA			S	N
			MONTO CABECERA		13,606.76		0,00					
			Fuente : 001	-13,606.76		-13,606.76	0,00					
20	INTRA1	2006/2014	DF 2511 MEMORANDO FA-EA-A-1-2014-0490-O DDI ACTA COMITÉ DE PRESUPUESTO NRO 005, SEGUN OFICIO FA-EX-A1-2014-033-O DEL SEÑOR SUBDIRECTOR DE LA EPAE REQUIERE TRANSFERIR RECURSOS ECONÓMICOS A LA ETFA PARA CANCELAR IMPUESTOS PREDIALES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2014 DE LA EPAE					RESOLUCION PRESUPUESTARIA			S	N
			MONTO CABECERA		1,000.00		0,00					
			Fuente : 001		1,000.00		1,000.00					
21	INTRA1	1208/2014	DF 3436 MEMORANDO FA-EA-A-1-2014-0670-O DDI INTRAUE-128-EA-A-14 SECRETARIA GENERAL ASIGANCION EXTRAPRESUPUESTARIA A LA BAGO PARA EL PAGO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE, APROBADO EN COMITÉ DE PRESUPUESTO DEL DIA JUEVES 631 DE JULIO DEL 2014, EN VIRTUD QUE HA INCREMENTADO EL CONSUMO DE AGUA EN VISTA QUE EL PERSONAL DE TRANSPORTE ALA 11 FUE DESPLEGADO A LA BAGO ES NECESARIO PARA CANCELAR POR ESTE CONSUMO, DE LA EOD 2999-2008-A LA 2004.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	265	2008/2014	S	S
			MONTO CABECERA		22,055.55		22,055.55					

Ejecución de Gastos - Modificaciones Presupuestarias - Reportes

CUR de Modificaciones Presupuestarias

Expresado en Dólares

Monto Solicitado > 0

PAGINA : 5 DE 7

FECHA : 17/06/2016

HORA : 8:430

REPORTE: R00800725.rdlc

EJERCICIO: 2014

CO2	CLASE MOD.	FECHA REG.	DESCRIPCIÓN	MONTO SOLICITADO		MONTO VALIDADO		DOCUMENTO DE RESPALDO			EST. SOL.	EST. VAL.
				DEB	CRED	DEB	CRED	TIPO	NUMERO	FECHA AP.		
Fuente : 001				-22,055.55		-22,055.55						
22	INTRA1	09/09/2014	DF 4129 MEMORANDO FA-EA-A-1-2014-0813-O DDI PARA REALIZAR REFORMA EN VARIAS CUENTAS DEL PROGRAMA 07 FORMACION Y CAPACTTACION PERSONAL, PARA MONTAJES DE LA PISTA DE OBSTACULOS DE LA PISCINA PARA PRACTICAS DE PENTATLON MILITAR Y NATACION UTILITARIA, LA ADQUISICION DE COBERTORES TERMALES PARA LA PISCINA Y SISTEMA DE RIEL PARA ALMACENAMIENTO Y PROTECCION DE COBERTORES TERMALES, QUE SON NECESARIO PARA LA PROTECCION DEL PERSONAL DE ALUMNOS QUE UTILIZA DIARIAMENTE TODOS LOS ASPIRANTES A TROPA, EN LOS RUBROS DEL GRUPO 84 SE ENCUENTRA LA ADQUISICION DE MAQUINAS CAMINADORAS, BICICLETAS, PUNSA DE HOMBRO, PUNSA DE PECHO, MAQUINA DE ABDOMEN Y PESAS, DE ESTA MANERA DAR CUMPLIMIENTO A LA FORMACION FISICA DE LOS ALUMNOS.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA			N	N
MONTO CABECERA					23,931.00		0,00					
Fuente : 001				-23,931.00	23,931.00		0,00					
23	INTRA2	09/09/2014	DF 4042 MEMORANDO FA-EA-A-1-2014-0795-O DDI PARA REALIZAR REFORMA EN VARIAS CUENTAS DEL PROGRAMA 07 FORMACION Y CAPACTTACION PERSONAL, PARA EL MANTENIMIENTO DE LA VIA DE ACCESO PRINCIPAL, MEDIANTE CAPAS GRANULARES Y ASFALTICAS, YA QUE ESTA VIA SE ENCUENTRA COMPLETAMENTE DETERIORADA, AFECTANDO EL ESTADO FISICO DE LOS ALUMNOS, PROVOCANDO LESIONES EN SUS EXTREMIDADES INFERIORES. ADQUIRIR LA MEMORIA DE COMANDOS EXTERIORES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DUPLEX DE LOS ASCENSORES, MISMOS SON UTILIZADOS POR LOS ALUMNOS QUE SE ENCUENTRAN CON PROBLEMAS TRAUMATOLOGICOS Y USAN LOS ASCENSORES PARA SUBIR Y BAJAR DEL TERCER PISO.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	FA-EA-A-1-2014-0795-O	1709/2014	S	S
MONTO CABECERA					40,095.11		40,095.11					
Fuente : 001				-40,095.11	40,095.11	-40,095.11	40,095.11					
24	INTRA1	30/09/2014	FA-EX-C-A1-2014-039-O-OF PARA REALIZAR REFORMA EN VARIAS CUENTAS DEL PROGRAMA 07 FORMACION Y CAPACTTACION PERSONAL, PARA ADQUISICIONES DE CAMINADORAS, BICICLETAS, PRESS DE HOMBROS, PRESS DE PECHO, MAQUINA DE ABDOMEN Y PESAS, EN LA ACTUALIDAD NO CONTAMOS CON CARPAS COBERTORES TERMINALES QUE PERMITEN MINIMIZAR LA TRANSFERENCIA DE CALOR CON EL MEDIO AMBIENTE, Y DE ESA FORMA MANTENER EL AGUA DE LA PISCINA A UNA TEMPERATURA ADECUADA.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA			S	N
MONTO CABECERA					23,928.00		0,00					
Fuente : 001				-23,928.00	23,928.00	-23,928.00	23,928.00					
25	INTRA1	08/10/2014	DF 4274 OFICIO FA-EX-C-A1-2014-039-O-OF FIN REALIZAR REFORMA EN VARIAS CUENTAS DEL PROGRAMA 07 FORMACION Y CAPACTTACION PERSONAL, PARA ADQUISICIONES DE EQUIPOS DE GIMNASIO (CAMINADORAS, BICICLETAS, PRESS DE HOMBROS, PRESS DE PECHO, MAQUINA DE ABDOMEN Y PESAS, LUEGO DE HACER EL CONTRATO DE ALQUILER DE VEHICULOS PARA LOS TRASLADOS DE LOS ALUMNOS A DIFERENTES ACTIVIDADES Y COMISIONES ESTIPULADOS EN EL PGE 2014, LAS EMPRESAS BAJARON LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS, LO CUAL GENERO UN SOBRIANTE, EL MISMO QUE SE REQUIERE PARA LA ADQUISICION DE IMPLEMENTOS PARA 300 ASPIRANTES DE LA ETFA, MAQUINAS TROTADORAS.					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	8853	24/10/2014	S	S
MONTO CABECERA					4,750.00		4,750.00					
Fuente : 001				-4,750.00	4,750.00	-4,750.00	4,750.00					
26	INTRA1	08/10/2014	DF 4274 OFICIO FA-EX-C-A1-2014-039-O-OF FIN REALIZAR REFORMA EN VARIAS CUENTAS DEL PROGRAMA 07 FORMACION Y					RESOLUCION	311	17/10/2014	S	S



Ejecución de Gastos - Modificaciones Presupuestarias - Reportes

CUR de Modificaciones Presupuestarias

Expresado en Dólares

Monto Solicitado > 0

PAGINA : 6 DE 7
FECHA : 17/06/2016
HORA : 8:43:30
REPORTE: R00800725.rdlc

EJERCICIO: 2014

CO2	CLASE MOD.	FECHA REG.	DESCRIPCIÓN	MONTO SOLICITADO		MONTO VALIDADO		DOCUMENTO TIPO	DE RESPALDO NUMERO	FECHA AP.	EST. SOL.	EST. VAL.
				DEB	CRED	DEB	CRED					
			CAPACTACION PERSONAL PARA ADQUISICIONES DE EQUIPOS DE GIMNASIO :CAMINADORAS, BICICLETAS, PRESS DE HOMBROS, PRESS DE PECHO, MAQUINA DE ABDOMEN Y PESAS, EN LA ACTUALIDAD CONTAMOS CON UN GIMNASIO QUE CUENTA CON MAQUINAS QUE NO PERMITEN UN ADECUADO ACONDICIONAMIENTO FISICO DE LOS 300 ALUMNOS DE LA ESCUELA TOMANDO EN CUENTA QUE LOS ALUMNOS PARTICIPAN EN VARIOS AMPEONATOS ANUALES DE TRIATLON Y OTRAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS ASI COMO LA PREPARACION FISICA DIARIA DENTRO DE ESTAS INSTALACIONES SE HA VALORADO LA ADQUISICION DE MAQUINAS TROTADORAS, BICICLETAS ESTAA TICAS PRESNSA DE HOMBRO PRENSA D EPECHO MAQUINA DE PIERNAS PERA DE BOX Y PESAS.					PRESUPUESTARIA				
			MONTO CABECERA		19,178.00		19,178.00					
			Fuente : 001	-19,178.00	19,178.00	-19,178.00	19,178.00					
27	INTRAI	05/11/2014	DF 4976 OFICIO FA-EA-A-1-2014-0532-0 DDI INTRAUE -292-EA-A-14 TRANSFERENCIA DE FONDOS DE LA EOD 2999 A LA EOD 2009 EN LA PARTIDA 530304 PARA CUBRIR EL VALOR DE VIATICOS AL EXTERIOR DEL PERSONAL QUE VIAJA EN COMISION AL ENTRENAMIENTO DEL AVION BECHICRAFT, APROBADO POR EL COMITE DE PRESUPUESTOS EL 30 DE OCTUBRE DEL 2014. SOLICITUD DE REFORMA No. INTRAUE-292-EA-A-14, EN RAZON DE CELEBRARSE EL CONTRATO 040-EA-D-2014-CGFAE PARA LA ADQUISICION DE UNA AERONAVE Y ENTRENAMIENTO RESPECTIVO Y EN ATENCION A LA CLAUSULA SEXTA SE ENCUENTRA CONTEMPLADO QUE PREVIO A LA RECEPCION DE LA AERONAVE RELICE EL PERSONAL EL ENTRENAMIENTO PARA ESTAR EN CAPACIDAD DE OPERAR EL VUELO DE TRASLADO HACIA EL ECUADOR. DE LAS EOD 2999-2017-2008-2007-2006 A LA 2009					RESOLUCION INSTITUCIONAL	324	21/11/2014	S	S
			MONTO CABECERA		912.17		912.17					
			Fuente : 001	-912.17		-912.17						
28	INTRAI	28/11/2014	REGULACION DE PRESUPUESTO 2014, MEMORANDO No MDN-JUR-20141537-ME DE 13/11/2014					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	10784	02/12/2014	S	S
			MONTO CABECERA		7,687.14		7,687.14					
			Fuente : 001	-7,687.14		-7,687.14						
29	INTRAI	03/12/2014	REGULACIÓN PRESUPUESTARIA					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	10931	05/12/2014	S	S
			MONTO CABECERA		4,467.48		4,467.48					
			Fuente : 001		4,467.48		4,467.48					
30	INTER	17/12/2014	REGULACION PRESUPUESTARIA 2014					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	11774	19/12/2014	S	S
			MONTO CABECERA		4,229.51		4,229.51					
			Fuente : 001	-4,229.51		-4,229.51						
31	INTER	22/12/2014	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 74 NUMERAL 10 DEL CÓDIGO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS					RESOLUCION PRESUPUESTARIA	11793	23/12/2014	S	S



Ministerio
de Finanzas



Ejecución de Gastos - Modificaciones Presupuestarias - Reportes

CUR de Modificaciones Presupuestarias

Expresado en Dólares

Monto Solicitado > 0

PAGINA : 7 DE 7

FECHA : 17/06/2016

HORA : 8:4.30

REPORTE: R00800725.rdlc

EJERCICIO: 2014

CO2	CLASE MOD.	FECHA REG.	DESCRIPCIÓN	MONTO SOLICITADO		MONTO VALIDADO		DOCUMENTO DE RESPALDO			EST. SOL.	EST. VAL.
				DEB	CRED	DEB	CRED	TIPO	NUMERO	FECHA AP.		
			MONTO CABECERA		233.19		233.19					
			Fuente : 001	-233.19			-233.19					

ANEXO 6

SIGLA	DEFINICION
APL	Archivo de planificación
C	Contrato
PS	Propuesta de servicios
DT	Distribucion de trabajo
SGL	Siglas a utilizar
CA	Coronograma de actividades
MA	Marcas de auditoria
PCDT	Personal con quienes debemos coordinar el trabajo
MP	Memorandum de planificacion
VP	Visita previa
MF	Matriz foda
DC	Definición de componentes
MA	Materialidad de la auditoría
CCI	Cuestionario de control interno
PM	Plan de muestreo
AP	Archivo permanente
RH	Reseña histórica
MF	Marco filosófico institucional
MVO	Misión, visión, objetivos
VYP	Valores y principios
DC	Dirección – croquis
LP	Lista del personal
AD	Actividades que desarrolla cada área
HT	Horario de trabajo
CAP	Capacitaciones
NP	Nivel de preparación
NR/RT	Normativa reguladora/recursos tecnológicos
P	Proveedores
EP	Ejecución presupuestaria
BG	Balance general
CUR	Comprobante único de registro
IAC	Información de activos fijos
OE	Organigrama estructural
OF	Organigrama funcional
PA	Programa de auditoría
F.IP	Flujograma del ingreso de la Programación Indicativa Anual
FO.IP	Ficha de Observación del ingreso de la Programación Indicativa Anual
F.R.PR	Flujograma de las Reformas Prespuestarias
FO.R.PR	Ficha de Observación de las Reformas Prespuestarias
F.PR.C	Flujograma de la Programación Cuatrimestral
FO.PR.C	Ficha de Observación de la Programación Cuatrimestral
F.REPR.P	Flujograma de la Reprogramación Presupuestaria
FO.REPR.P	Ficha de Observación de la Reprogramación Presupuestaria

SIGLA	DEFINICION
F.CER	Flujograma de la Certificación
FO.CER	Ficha de Observación de la Certificación
F.C.COM	Flujograma de la elaboración del CUR Compromiso
FO.C.COM	Ficha de Observación del CUR Compromiso
CCIP	Cuestionario de Control Interno Presupuestos
PRAP	Ponderación del Riesgo de Auditoría Presupuestos
F.C.PR	Flujograma del Control Previo
FO.C.PR	Ficha de Observación del Control Previo
F.O.S.R.I	Flujograma de las Obligaciones Servicio de Rentas Interna
FO.O.S.R.I	Ficha de Observación de las Obligaciones Servicio de Rentas Interna
F.R.HEC	Flujograma del Registro del Hecho Económico
FO.R.HEC	Ficha de Observación del Registro del Hecho Económico
F.C.FIN	Flujograma de la Consolidación Financiera
FO.C.FIN	Ficha de Observación de la Consolidación Financiera
F.C.CUE	Flujograma de la Conciliación de Cuentas
FO.C.CUE	Ficha de Observación de la Conciliación de Cuentas
CCIC	Cuestionario de Control Interno Contabilidad
PRAP	Ponderación del Riesgo de Auditoría Contabilidad
F.C.OBL	Flujograma de Cancelación de Obligaciones
FO.C.OBL	Ficha de Observación Cancelación de Obligaciones
F.RCD	Flujograma de Recaudaciones
FO.RCD	Ficha de Observación de Recaudaciones
F.C.C.G	Flujograma del Control y Custodia de Garantías
FO.C.C.G	Ficha de Observación del Control y Custodia de Garantías
CCIT	Cuestionario de Control Interno Tesorería
PRAT	Ponderación del Riesgo de Auditoría Tesorería
F.S.RE	Flujograma del Sistema de Registro
FO.S.RE	Ficha de Observación del Sistema de Registro
F.I.P.C	Flujograma de Identificación Protección y Custodia
FO.I.P.C	Ficha de Observación de Identificación Protección y Custodia
F.A.DIS	Flujograma del Almacenamiento y Distribución
FO.A.DIS	Ficha de Observación del Almacenamiento y Distribución
CCIAC	Cuestionario de Control Interno Activos Fijos
PRAAC	Ponderación del Riesgo de Auditoría Activos Fijos
HA.FL	Hoja de Trabajo Resumen de los Flujogramas
FOG	Ficha de Observación General
IG	Indicadores de Gestión
HA	Hoja de Hallazgos
IA	Informe Final
SEG	Seguimiento y Monitoreo

ANEXO 7

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENTREVISTA DIRIGIDA AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA

Objetivo:

- ❖ Compilar información suficiente y oportuna de la gestión realizada en el departamento financiero de la ETFA.

11. ¿Qué entiende por Gestión?
12. ¿El departamento financiero ha sido sujeto a una Auditoría de Gestión?
13. ¿Se establecen metas y objetivos al iniciar el periodo fiscal para este departamento?
14. ¿Se encuentra definida claramente la estructura orgánica - funcional del departamento?
15. ¿El departamento financiero cuenta con políticas y manuales de procedimientos?
16. ¿Existe una adecuada segregación de funciones para los empleados?
17. ¿Existe un adecuado control interno que optimice el manejo de las actividades de este departamento?
18. ¿Se cuenta con un sistema que permita que los procesos financieros sean fluidos y controlados?
19. ¿Se evalúa el desempeño que realiza el personal que integra el departamento?
20. ¿Considera necesaria la aplicación de una Auditoría de Gestión al departamento financiero? ¿Por qué?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO 8

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA ESCUELA TÉCNICA DE LA FUERZA AÉREA

Objetivo:

- ❖ Compilar información suficiente y oportuna de la gestión realizada en el departamento financiero de la ETFA.

Instrucciones:

- ❖ Lea detenidamente cada pregunta
- ❖ Marque con una X la respuesta.
- ❖ Responda con la mayor seriedad y responsabilidad posible ya que de esto dependerá el éxito de la investigación.

11. ¿Conoce usted cual es la estructura orgánica - funcional del departamento?

SI

NO

12. ¿El departamento financiero cuenta con políticas y manuales de procedimientos?

SI

NO

13. ¿Considera usted que existe una adecuada segregación de funciones para los empleados del departamento?

SI

NO

14. ¿Las actividades que usted desempeña en el departamento financiero están acorde a su perfil profesional?

SI

NO

15. ¿Considera que existe duplicidad en las funciones del personal del departamento?

SI

NO

16. ¿Los procedimientos contables y financieros son evaluados frecuentemente?

SI

NO

17. ¿Con que frecuencia se realizan controles a los procesos realizados en el departamento?

- Mensual

- Trimestral

- Semestral

- Anual

18. ¿Cómo califica usted el sistema de control a los procesos y procedimientos contables y financieros?

- Muy bueno

- Bueno

- Regular

19. ¿Se han analizado los resultados alcanzados del departamento en años anteriores?

SI

NO

20. ¿Cree usted que la aplicación de una Auditoría de Gestión al departamento financiero contribuiría a mejorar los procesos que este efectúa?

SI

NO

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO 9



Aplicación del trabajo de auditoría, en el departamento financiero de la “Escuela Técnica de la Fuerza Aérea”.



Aplicación de Cuestionarios de Control Interno.