



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE**

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1 DE
LA BASE AÉREA COTOPAXI AL PERÍODO ENERO – JUNIO 2007”**

**Tesis presentada previo a la obtención del Título de Ingenieros en
Contabilidad y Auditoría**

AUTORES:

Tlga. Molina Claudio Bélgica Marlene

Tlgo. Vizcaíno Paredes Edgar

DIRECTOR:

Dr. Cárdenas Quintana Raúl Bolívar

ASESOR:

Dr. Izurieta Moscoso César Francisco


Latacunga, Agosto 2008

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación **“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1 DE LA BASE AÉREA COTOPAXI AL PERÍODO ENERO – JUNIO 2007”**, como también los contenidos, ideas, análisis, conclusiones y propuestas son de exclusiva responsabilidad de los autores.



Tlga. Molina Claudio Bélgica Marlene
C.C. 050249004-8



Tlgo. Vizcaino Paredes Edgar
C.C. 170589677-5

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Director del Trabajo de Investigación sobre el tema:

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1 DE LA BASE AÉREA COTOPAXI AL PERÍODO ENERO – JUNIO 2007 ”, de Molina Claudio Bélgica Marlene y Vizcaíno Paredes Edgar, egresados de la especialidad de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado, que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Agosto 2008



Dr. Raúl Cardenas
DIRECTOR DE TESIS



UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANISTICAS Y DEL HOMBRE
Latacunga – Ecuador

FORMULARIO DEL INFORME FAVORABLE DE LA TESIS

Latacunga 14 de octubre de 2008

Lic. Msc.
Rocío Peralvo
DIRECTORA ACADÉMICA DE LA CARRERA DE CC.AA.HH.Y.H.
Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente nos permitimos informar que las recomendaciones realizadas a la Tesis desarrollada los Postulantes: Molina Claudio Bélgica Marlene, Vizcaíno Paredes Edgar.

Con el Tema:
“Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi al Período Enero Junio 2007”

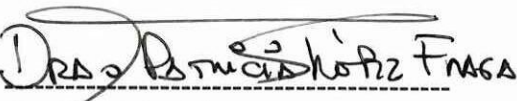
Han sido superadas, POR LO QUE SE ACEPTA SU PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN AL HONORABLE CONSEJO ACADÉMICO.

Es todo cuanto podemos informar para los fines pertinentes.


Atentamente,




Dr. Jorge Parreño
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL



Dra. Patricia López
OPOSITORA



Dr. Ernesto Arroyo
MIEMBRO



Dr. Raúl Cárdenas
DIRECTOR TESIS



UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANISTICAS Y DEL HOMBRE
Latacunga – Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del 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 Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y Del Hombre; por cuanto, los postulantes: Molina Claudio Bélgica Marlene, Vizcaíno Paredes Edgar

Con el título de tesis:

“Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi al Período Enero Junio 2007


Han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

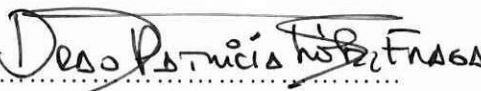
Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga 14 de octubre de 2008

Para constancia firman:


.....
Dr. Jorge Parreño
PRESIDENTE


.....
Dr. Ernesto Arroyo
MIEMBRO


.....
Dra. Patricia López
OPOSITORA

Agradecimiento

Nuestro más profundo agradecimiento a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a todos sus distinguidos Catedráticos, por las enseñanzas recibidas.

De manera especial a nuestro Director de Tesis Dr. Raúl Cárdenas, así como a nuestro Asesor Dr. Francisco Izurieta quienes con su sabiduría y paciencia supieron orientarnos durante el desarrollo de la misma.

Un infinito agradecimiento al Jefe de la Base Aérea Cotopaxi, Comandante del Escuadrón Mirage F-1 por habernos permitido realizar nuestro trabajo investigativo.

A todos mil gracias.....

Dedicatoria

El presente trabajo se lo dedicamos a Dios quien ha sido la fuente de sabiduría, un apoyo constante en nuestras fortalezas y debilidades para luchar contra todas las adversidades.

A Nuestras Familias, que siempre supieron comprendernos en todo momento, apoyándonos moral y económicamente, a todas aquellas personas que supieron brindarnos su confianza y creyeron en nuestras capacidades para alcanzar una de nuestras metas.

*Marlene Molina
Edgar Vizcaíno*



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

Latacunga - Ecuador

TEMA: “Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi al Período Enero – Junio 2007”

Autores: Tlga. Molina Claudio Bélgica Marlene
Tlgo. Vizcaíno Paredes Edgar

RESUMEN:

El trabajo investigativo versa la trascendencia de la realización de una Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi, la misma que permitirá manejar correctamente los recursos que posee.

El tipo de investigación utilizado es de **orden descriptivo**, para lo cual empleamos el **método teórico**, ya que resultó de gran ayuda en la aplicación de técnicas como **las entrevistas** realizadas al Jefe de la Base y al Comandante de Escuadrón, así como también **las encuestas** aplicadas a los Supervisores de cada especialidad y a todos los Técnicos del Escuadrón.

Producto de la interpretación y análisis de la investigación de campo se determinó que es necesaria la realización de una Auditoría Administrativa para mejorar el perfil técnico del personal.

Una de las falencias observadas es que el personal técnico no es capacitado de acuerdo a la especialidad que posee y a los avances tecnológicos que la aviación moderna lo requiere, siendo de suma importancia que ésta se la realice una vez al año.



COTOPAXI TECHNICAL UNIVERSITY

ADMINISTRATIVE AND HUMANISTIC CAREER ACCOUNTING AND AUDITORING

Latacunga – Ecuador

THEME: “Administrative Audit to the Mirage F-1 Squadron of the Cotopaxi Air Base”

Authors: Tlga. Molina Claudio Bélgica Marlene

Tlgo. Vizcaíno Paredes Edgar

ABSTRACT

SUMMARY

The investigative work treats the transcendence of the realization of an Administrative Audit to the Squadron Mirage F-1 of the Cotopaxi Air Base, the same one that will allow managing the resources that it possesses correctly.

The used investigation type is of descriptive order, for that which we use the theoretical method, since resulted of great help in the application of technical as the interviews carried out the Boss of the Base and the Commandant of Squadron, as well as the surveys applied the Supervisors of each specialty and all the technicians of the Squadron.

Product of the interpretation and analysis of the field investigation were determined that it is necessary the realization of an Administrative Audit to improve the personnel's technical profile.

One of the observed failures is that the technical personnel is not qualified according to the specialty that possesses and to the technological advances that the modern aviation requires it, being of supreme importance that this is carried out it once a year.

INTRODUCCIÓN

Las Fuerzas Aéreas de los países desarrollados y en vías de desarrollo son los encargados de vigilar el espacio aéreo y para cumplir con este objetivo deben apoyarse en diferentes herramientas de trabajo, siendo una de las principales la Auditoría Administrativa la misma que permite precisar el nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora, esto se determina con la investigación histórica, recolectando datos cuyo propósito es describir variables y analizar su incidencia o interrelación en un momento dado, pudiendo abarcar varios grupos o subgrupos de personas, objetos o indicadores que permitan medir los datos de manera sencilla, en cierto momento se analiza la población y en otro se analiza una subpoblación, al aplicar técnicas de investigación como la observación, encuestas y la entrevista que permiten contestar preguntas como: ¿Cuáles son los fundamentos teóricos que se requieren para la realización de una Auditoría Administrativa?, ¿Por que es importante que exista una distribución planificada de personal y una capacitación permanente de los técnicos de cada especialidad.

La FAE encargada de defender el espacio aéreo, tiene en las distintas ciudades del país bases operativas con aeronaves de diferentes procedencias, las mismas que deberán estar siempre listas en caso de afrontar una emergencia nacional y para poder cumplir con su misión es necesario contar con estrategias de organización, planificación y capacitación.

El Escuadrón Mirage F-1 se dedica a realizar las inspecciones mayores de las aeronaves que cumplen 10 años de fabricación o 3200 horas de vuelo en base a los manuales de mantenimiento del fabricante y en un tiempo determinado.

La investigación tiene **novedad científica** ya que no se ha desarrollado anteriormente una Auditoría Administrativa en el Escuadrón, motivo por el cuál el Jefe de la Base Aérea Cotopaxi y el Comandante de Escuadrón respectivamente aprueban y apoyan el desarrollo de la misma, lo que demuestra que es **factible** su realización, teniendo como **beneficiarios directos** a los **pilotos** al tener aviones

listos para vuelo, al **personal técnico** por que podrá desempeñarse en la especialidad para la que fue preparado y la FAE al poder cumplir con la misión encomendada que es velar por la seguridad del espacio aéreo de nuestro país.

El contenido del presente trabajo de investigación contiene tres capítulos cada uno de los cuales contiene lo siguiente:

En el CAPITULO I se puntualiza los fundamentos teóricos de: control, control interno, auditoría, tipos de auditoría, auditoría administrativa, auditoría financiera, auditoría de gestión.

En el CAPITULO II se describe la caracterización del Escuadrón Mirage F-1, diseño metodológico, análisis e interpretación de los resultados obtenidos en las entrevistas y encuestas realizadas al Jefe de la BACO, Jefe de la Sección de RRHH, Comandante del Escuadrón Mirage F.1, Personal de Técnicos, conclusiones y recomendaciones.

En el CAPITULO III se desarrolla la Auditoría Administrativa al “Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi al período Enero - Junio del 2007”.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CONTENIDO	PÁG.
PORTADA	i
AUTORIA	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	v
RESUMEN	vi
ABSTRAC	vii
INTRODUCCIÓN	viii
CAPITULO I	
FUNDAMENTACION TEORICA	1
1.1 Antecedentes de la Investigación	1
1.2 <i>El Control</i>	2
1.2.1 <i>Definiciones del Control</i>	2
1.2.2 <i>Objetivos del Control</i>	3
1.2.3 <i>Propósito del Control</i>	3
1.2.4 <i>Tipos de Control</i>	4
1.2.5 <i>Clasificación del Control</i>	5
1.3 <i>Control Interno</i>	5
1.3.1 <i>Importancia del Control Interno</i>	5
1.3.2 <i>Definiciones de Control Interno</i>	5
1.3.3 <i>Objetivos de Control Interno</i>	6
1.3.4 <i>Elementos del control Interno</i>	6
1.3.5 <i>Principios de Control Interno</i>	7
1.3.6 <i>Clasificación del Control Interno</i>	8
1.3.7 <i>Normas del Control Interno</i>	9
1.4 <i>Control Externo</i>	10
1.5 <i>Auditoría</i>	10
1.5.1 <i>Antecedentes</i>	10
1.5.2 <i>Definiciones de la Auditoría</i>	11

CONTENIDO	PÁG.
<i>1.5.3 Importancia de la Auditoría</i>	12
<i>1.5.4 Objetivos de la Auditoría</i>	12
<i>1.5.5 Finalidad de la Auditoría</i>	12
<i>1.5.6 Fases del Proceso de Auditoría</i>	13
<i>1.5.7 Tipos de Auditoría</i>	13
<i>1.5.7.1 Auditoría Interna</i>	13
<i>1.5.7.2 Auditoría Externa</i>	14
<i>1.5.8 Clasificación de la Auditoría</i>	15
<i>1.6 Auditoría Administrativa</i>	15
<i>1.6.1 Definiciones de la Auditoría Administrativa</i>	15
<i>1.6.2 Objetivos de la Auditoría Administrativa</i>	16
<i>1.6.3 Propósito de la Auditoría Administrativa</i>	17
<i>1.6.4 Alcance de la Auditoría Administrativa</i>	17
<i>1.6.5 Campo de Acción de la Auditoría Administrativa</i>	18
<i>1.6.6 Proceso de la Auditoría Administrativa</i>	19
<i>1.6.7 Metodología de la Auditoría Administrativa</i>	21
<i>1.7 Auditoría Financiera</i>	23
<i>1.7.1 Antecedentes de la Auditoría Financiera</i>	23
<i>1.7.2 Definiciones de la Auditoría Financiera</i>	24
<i>1.7.3 Objetivos de la Auditoría Financiera</i>	25
<i>1.8 Auditoría de Gestión</i>	25
<i>1.8.1 Antecedentes de la Auditoría de Gestión</i>	25
<i>1.8.2 Definiciones de la Auditoría de Gestión</i>	26
<i>1.8.3 Objetivos de la Auditoría de Gestión</i>	27
 CAPITULO II	
DIAGNÓSTICO DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	28
<i>2.1 Caracterización del Escuadrón Mirage F-1</i>	28
<i>2.2 Diseño Metodológico</i>	31
<i>2.3 Análisis e Interpretación de los Resultados Obtenidos</i>	32
<i>2.4 Conclusiones</i>	42
<i>2.5 Recomendaciones</i>	43

CONTENIDO	PÁG.
<i>2.6 Análisis de los resultados de las entrevistas a Jefes y Comandantes</i>	44
<i>2.7 Conclusiones</i>	52
<i>2.8 Recomendaciones</i>	53
 CAPITULO III	
<i>3.1 Diseño de la Propuesta</i>	54
<i>3.1.1 Datos informativos</i>	54
<i>3.1.2 Justificación</i>	54
<i>3.1.3 Objetivos</i>	55
<i>3.1.3.1 Objetivo General</i>	55
<i>3.1.3.2 Objetivos Específicos</i>	55
<i>3.2 Fundamentación</i>	56
<i>3.3. Descripción de la Propuesta</i>	56
<i>Índice de Planificación</i>	59
<i>Carta de Presentación</i>	60
<i>Carta de Presentación de la Firma Auditora</i>	62
<i>Propuesta de Trabajo</i>	64
<i>Servicios de Auditoría</i>	65
<i>Naturaleza del Estudio</i>	65
<i>Alcance</i>	65
<i>Objetivos</i>	66
<i>Estrategias</i>	66
<i>Justificación</i>	66
<i>Acciones</i>	66
<i>Recursos</i>	67
<i>Materiales</i>	67
<i>Resultados Esperados</i>	68
<i>Información Complementaria</i>	68
<i>Identificación de la Firma Auditora</i>	69
<i>Declaración Juramentada</i>	70
<i>Carta de Compromiso</i>	71
<i>Memorandum de Aplicación</i>	72

CONTENIDO	PÁG.
<i>Programa de Trabajo</i>	75
<i>Marcas de Auditoría Utilizadas</i>	76
<i>Personal Coordinador del Trabajo</i>	77
<i>Índice de archivos de trabajo</i>	78
<i>Información General</i>	79
<i>Organigrama estructural</i>	83
<i>Listado de personal del Escuadrón</i>	84
<i>Funciones de los Supervisores</i>	88
<i>Selección de Personal</i>	96
<i>Ascenso de Personal</i>	97
<i>Proceso de Inducción</i>	98
<i>Parte diario de asistencia</i>	99
<i>Prueba flash de verificación</i>	106
<i>Fases de la Inspección</i>	107
<i>Índices de los archivos de trabajo</i>	110
<i>Programa de Auditoría</i>	112
<i>Cédula de análisis documental</i>	113
<i>Cédula de aspectos relevantes</i>	117
<i>Agenda de entrevistas</i>	118
<i>Entrevista al Comandante de Escuadrón</i>	119
<i>Entrevista al Supervisor General</i>	121
<i>Entrevista Técnico Nivel 5</i>	123
<i>Entrevista Técnico Nivel 3</i>	124
<i>Cuestionario de Control Interno</i>	126
<i>Punto de Control Interno</i>	128
<i>Programa de Auditoría</i>	129
<i>Cuestionario de Control Interno</i>	130
<i>Resultados de aplicación del cuestionario de control interno</i>	132
<i>Aplicación de Indicadores de Gestión</i>	135
<i>Cuadro comparativo del proceso administrativo</i>	150
<i>Hoja de Hallazgos</i>	151
<i>Evaluación del proceso administrativo</i>	152

CONTENIDO	PÁG.
<i>Evaluación global del proceso administrativo</i>	153
<i>Cálculo de valores</i>	155
<i>Cálculo global de valores</i>	160
<i>Informe</i>	161
<i>Informe general de auditoría</i>	163
<i>Resultado del proceso administrativo</i>	165
<i>Informe de aspectos relevantes</i>	169
<i>Descripción del programa de capacitación</i>	170
<i>Seguimiento</i>	187
<i>Conclusiones</i>	188
<i>Recomendaciones</i>	189
<i>Glosario de términos</i>	190
<i>Bibliografía</i>	191

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 <i>Considera factible la realización de una Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1?</i>	30
Gráfico 2 <i>Cree usted que al realizar la Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1 mejorará su desempeño técnico profesional para el que se preparó</i>	31
Gráfico 3 <i>Está usted trabajando en la especialidad en la que la FAE le preparó</i>	32
Gráfico 4 <i>Usted está conforme con la distribución de personal que existe actualmente en el Escuadrón Mirage F-1</i>	33
Gráfico 5 <i>Qué consecuencias cree usted que conlleva la mala distribución del personal técnico en las distintas aéreas de trabajo</i>	34
Gráfico 6 <i>Recibe usted cursos de actualización en la especialidad para la que se preparó</i>	35
Gráfico 7 <i>De acuerdo a su especialidad ha sido usted capacitado en el exterior</i>	36
Gráfico 8 <i>Cuál cree usted que es la razón principal para el retraso en la entrega de los trabajos</i>	37

Gráfico 9	<i>Cite la razón principal por la que usted es dado el pase a otro reparto de la FAE</i>	38
Gráfico 10	<i>Cuándo un avión está listo para vuelo siente la satisfacción del deber cumplido</i>	39

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N°1	<i>Hangar del Avión Mirage F-1</i>	28
Cuadro N°2	<i>Fases de desmontaje de alas y penajes</i>	29

ANEXOS

Anexo 1	<i>Entrevista dirigida al Comandante de la Base Aérea Cotopaxi</i>
Anexo 2	<i>Entrevista dirigida al Jefe de Recursos Humanos de la Base Aérea Cotopaxi.</i>
Anexo 3	<i>Entrevista dirigida al Comandante del Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi</i>
Anexo 4	<i>Entrevista dirigida a los Técnicos del Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi</i>

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1. *Antecedentes de la Investigación*

La Auditoría surgió de la necesidad de medir y cuantificar los logros alcanzados por las empresas en un período de tiempo determinado.

En Gran Bretaña a la segunda mitad del siglo XIX, extendiéndose a EE.UU. y a otros países de habla inglesa pero se consolida de manera efectiva en el siglo XX en países como Europa Continental.

En el Ecuador nace la Auditoría por necesidad de conocer en que está fallando o que no se está cumpliendo en beneficio de las empresas, pero su introducción es lenta con dificultades procedentes de diferentes causas entre las que podemos mencionar: la desatención de los poderes públicos a información contable en el transcurso del tiempo. En sus principios la Auditoría se dedicó a observar la entrada y salida de los productos del patrón o dueño de hacienda de ésta manera cuida los intereses del que más tenía, registrando de forma rudimentaria siendo estos los primeros pasos de la Auditoría.

Con el pasar del tiempo los registros ya son contables y el campo de acción de la Auditoría se expande alcanzando los niveles más elevados, volviéndose una herramienta elemental para los negociantes y empresarios permitiéndoles

mejorar sus ingresos y cuantificar los errores administrativos y contables que se estén cometiendo y poder corregirlos de manera eficaz.

La Auditoría Administrativa forma parte esencial del proceso administrativo, por que sin control los otros procesos no son significativos, por lo que además, la auditoría va de la mano con la administración, como parte integral en el proceso administrativo y no como otra ciencia aparte de la propia administración.

Al realizar una Auditoría Administrativa se persigue controlar y comparar el estado actual de las empresas y que tan lejos están de lo que verdaderamente quieren ser y que medidas se debe adoptar para alcanzar las metas propuestas o que cambios pertinentes deben hacerse para alcanzar un mejor desempeño en sus actividades.

Sin embargo al término de una Auditoría los auditores deben emitir un informe claro y conciso indicando las falencias encontradas, así como las conclusiones y recomendaciones a las que llegaron.

1.2. EL CONTROL

Dentro de la labor administrativa es necesario conocer que el control es considerado como una de las herramientas más importantes para una óptima labor gerencial.

1.2.1. *Definiciones del Control*

Stephen Robbins, en su obra, “Administración Teórica y Practica”, Editorial PHH Prentice Hall, Edición 1992, (Pág. 28) dice que: “El control se puede definir como el proceso de monitoreo de las actividades para asegurar que se cumplan como fue planeado y de corrección de cualquier desviación significativa.”

Según el criterio de Gómez Morfin, Joaquín, en su libro titulado “El Control de la Administración” publicado por la Editorial Diana, en el año 1990, describe que:

“El control como función y aporte importante del proceso administrativo consiste en el dominio y conocimiento de lo que está sucediendo en una empresa es decir, sirve para asegurarse de que las operaciones cumplan realmente con los planes y los objetivos previamente determinados.” (Pág. 28)

En base a las diferentes definiciones podemos manifestar que el control consiste en el seguimiento de las distintas actividades que se desempeñan dentro de una empresa o institución, en busca de conseguir el cumplimiento de las metas y objetivos planificados por la empresa y poder corregir las irregularidades en caso de haberlas, debiendo tener claro lo que la empresa desea alcanzar en el futuro.

1.2.2. Objetivos del Control

- ◆ Identificar el control como una función administrativa muy importante para la labor gerencial.
- ◆ Considerar al control como una forma clave de conocer y vigilar que las cosas salgan bien en la empresa.
- ◆ Explicar las razones que hacen al control importante para la administración.

1.2.3. Propósito del Control

Es garantizar que los resultados de lo que se planeó, organizó y distribuyó se ajusten lo máximo posible a los objetivos preestablecidos, tarea de la que deben estar muy pendientes los ejecutivos que se encargaron de la planeación y organización. La esencia del control radica en la verificación de la actividad

controlada si se está alcanzando o no los objetivos o resultados deseados, basándose en los distintos tipos del control.

1.2.4 *Tipos de Control*

Existe tres tipos de control: control previo, concurrente y posterior.

1. ***Control Previo.***- Es el conjunto de procedimientos que se aplican antes de la realización de todo proceso administrativo, con la finalidad de asegurar que se inicie dentro del marco de las disposiciones legales, procesos técnicos y normativos validados por la ciencia.

El control previo está constituido por acciones previsorias oportunas que adoptan las autoridades cada una dentro de su respectivo nivel de competencia, sobre actos administrativos que signifiquen viabilizar los procesos en función de la disponibilidad de recursos y la fijación de metas.

1. ***Control Concurrente.***- Es el conjunto de procedimientos destinados a garantizar que durante el proceso de la realización de todo proceso administrativo se adopten las acciones correctivas que fuesen necesarias para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales, logro de metas, objetivos programados y la correcta administración de personal, los recursos materiales y financieros.
2. ***Control Posterior.***- Es el conjunto de procedimientos que se aplican después de la realización de todo proceso administrativo con la finalidad de evaluar o examinar el cumplimiento de los dispositivos legales, el logro de las metas y objetivos programados y la correcta administración de personal, recursos materiales y financieros.

1.2.5 Clasificación del Control

El control se clasifica en:

- ◆ Control Interno y
- ◆ Control Externo

1.3. CONTROL INTERNO

1.3.1. Importancia

Es la parte esencial para el buen funcionamiento de una empresa, es necesario recalcar el término “*sistema*” por que es un conjunto de procedimientos integrados de control, tanto financiero, administrativo o el que implante la dirección con el fin de ejercer adecuadamente la gestión de su organización, salvaguardar sus activos y asegurar dentro de lo posible la corrección y fidelidad de los registros.

El control interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa alcance sus metas y objetivos.

Detecta las irregularidades, errores y protege la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que el auditor pueda dar cuenta verás de las transacciones y manejos empresariales.

1.3.2. Definiciones del Control Interno

Según, THE COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO) Control Interno, Pág. 13;131, el control interno se define como: “Un proceso ejecutado por el personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos.”

Mediante el criterio de Samuel Alberto Mantilla B., en su libro de Control Interno, Estructura Concepto Integrado, publicada por Autoedición Yolanda Madero, en el año 2002 Pág. 14, manifiesta que: “Control Interno se denomina al conjunto de normas mediante las cuales se lleva a cabo la administración dentro de una organización y también a cualquiera de los numerosos recursos para supervisar y dirigir una operación determinada, o las operaciones en general.

Para los investigadores el Control Interno es la evaluación correcta de los métodos, técnicas y reglas que se aplican a las empresas para proteger los recursos.

1.3.3 Objetivos del Control Interno

Los principales objetivos del control interno son:

- ◆ Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- ◆ Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- ◆ Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.
- ◆ Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- ◆ Promover y evaluar la seguridad, calidad y la mejora continua.

1.3.4 Elementos del Control Interno

ORGANIZACIÓN

- ✳ Dirección.
- ✳ Asignación de Responsabilidades.
- ✳ Segregación de Deberes.
- ✳ Coordinación.

SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

- ◆ Manuales de Procedimientos.
- ◆ Sistemas.
- ◆ Formas.
- ◆ Informes.

1.3.5 Principios del Control Interno

Los principios del control interno son:

- ◆ ***Ambiente de Control.***- La esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos, la competencia y el ambiente en que se opera.
- ◆ ***Variación de Riesgos.***- La entidad debe ser consiente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente.
- ◆ ***Actividades de Control.***- Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.
- ◆ ***Información y Comunicación.***- Se interrelacionan y ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.
- ◆ ***Monitoreo.***- El proceso total debe ser monitoreado y se considerará necesario hacer modificaciones en caso de requerirlas. Y de ésta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.
- ◆ ***Separación entre la Contabilidad y Operaciones Financieras.***- Es necesario realizar una separación entre la contabilidad y las operaciones financieras, de modo que una sola persona no se encargue de una misma transacción comercial. Es decir los

resultados del trabajo de una persona deben concordar con los resultados obtenidos por la separación adecuada de responsabilidades que se logra por:

- Iniciación o aprobación de las transacciones.
- Custodia de los activos.
- Los registros contables que se llevan.

◆ ***Fijación de Responsabilidades.***- Debe existir un plan de organización para fijar claramente la responsabilidad en el desempeño de todas las funciones. No es sino una cuidadosa asignación de deberes, de modo que se entregue a personas específicas la responsabilidad para la realización de cada trabajo en áreas particulares.

◆ ***Autorización.***- La autoridad final en una organización económica recae sobre los accionistas, los cuales la delegan al consejo de administración, funcionarios y otros miembros del equipo administrativo, quien a su vez la delega a departamentos específicos.

1.3.6 Clasificación del Control Interno

El control interno se clasifica en:

◆ ***Control Interno Administrativo.***- Incluye el plan de organización, procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la dirección, para alcanzar los objetivos de la organización y constituye el punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

- ◆ **Control Interno Financiero – Contable.-** Constituye el plan de organización y los procedimientos de los registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros en consecuencia, está diseñado para proporcionar una razonable seguridad para que las transacciones se efectúen de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección.

1.3.7 Normas del Control Interno

- ◆ **Normas Relativas al Ambiente de Control.-** La gerencia debe mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones así como contribuir con su liderazgo y acciones a promoverlos en la organización, para su cumplimiento por parte de los demás servidores.
- ◆ **Normas Relativas a la Valoración de Riesgos.-** Definir los objetivos y metas empresariales, considerando la misión y visión de la organización y revisar periódicamente su cumplimiento. Deben identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos asociados al logro de los objetivos empresariales.
- ◆ **Normas Relativas a las Actividades de Control.-** Deben documentar, mantener actualizadas y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno.
- ◆ **Normas Relativas a la Información y Comunicación.-** Los sistemas de información que se diseñen e implanten deben ser acordes con los planes estratégicos y los objetivos empresariales, debiendo ajustarse a sus características y necesidades. Las empresas deben diseñar los procesos que le permitan identificar, registrar y recuperar la información de eventos internos y externos que requieran.

- ◆ **Normas Relativas al Monitoreo.**- La gerencia debe vigilar que los empleados realicen las actividades de control interno durante la ejecución de las operaciones de manera integrada para determinar la efectividad del sistema del control interno.

1.4. CONTROL EXTERNO

Como su nombre lo indica, es realizado por personal especializado que no tenga ninguna dependencia con la institución examinada y comprende la vigilancia, inspección y fiscalización ejercida por los órganos competentes del control fiscal externo sobre las operaciones de las entidades gubernamentales.

Siendo ejercida por el Control Fiscal Externo, la Contraloría General del Estado, los Municipios y los diferentes Distritos.

1.5. AUDITORÍA

1.5.1. Antecedentes

La palabra auditoría viene del inglés “to audit”, que significa verificar, inspeccionar. El término inglés “audit” encuentra su origen a su vez, al igual que la palabra española audiencia, en las voces latinas “audire” (oír) “auditio” (acto de oír o audición de una lectura pública o de una declamación) o “auditus” (oído, facultad de oír)

La Auditoría viene de la costumbre de registrar la carga de un barco, registrando los nombres y cantidades de los artículos que gritaba el capitán. El auditor representaba al rey y su misión era asegurar el registro exacto de los impuestos sobre la carga que transportaba el barco. De modo que desde el principio se asociaba los auditores con controles y cumplimientos de manera gradual, otras personas empezaron a utilizar personal ajeno a la organización para dar seguridad o confianza a las partes interesadas en saber lo que sucedía dentro de ésta como manifiesta Holmes en su publicación.

En esta época donde se fomenta la excelencia empresarial basada en un modelo contable cuya finalidad se dirige a satisfacer al cliente o elevar la eficiencia del servicio como parte del entorno empresarial y por otro lado mejorar la calidad del trabajador, por esto es necesario conocer específicamente lo que es la auditoría.

1.5.2. *Definiciones de la Auditoría*

Montgomery, Defliese; Jaenicke, Sullivan, realizadas por Ediciones Limusa México – Noriega Editores, 1991 manifiestan que la auditoría:

“Es un proceso sistemático para obtener y evaluar la manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.”

Donald H. Taylor y G. Williams Glezen. En su libro de Auditoría realizada por Ediciones Limusa México – Noriega Editores, en el año 1994 dicen que:

“La auditoría es un examen sistemático de las actividades de una organización (o de un segmento estipulado de las mismas) en relación con objetivos específicos, a fin de evaluar el comportamiento, señalar las oportunidades de mejorar y generar recomendaciones para el mejoramiento o para favorecer la acción.”

Los tesisistas manifestamos que: La auditoría es el seguimiento de los registros de las operaciones de una empresa que servirán como evidencia para realizar el informe final, dando una visión fiel y clara de los estados financieros.

1.5.3. *Importancia de la Auditoría*

La auditoría se ha convertido en una rama muy importante dentro del desarrollo empresarial, tanto en el sector público como en el sector privado, debido a su capacidad de investigar las operaciones de la organización y llegar a determinar si se está cumpliendo con los objetivos de la empresa.

Además verifica y evalúa los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por la organización con la finalidad de verificar si se cumplen como se había previsto o paralelamente ofrece a la gerencia posibles cambios o mejoras en los mismos.

1.5.4 *Objetivos de la Auditoría*

Los objetivos de la Auditoría son:

- ◆ Realizar un examen ordinario de los estados financieros por un auditor independiente y expresar una opinión acerca de la adecuación con la cuál ellos presentan su posición financiera.
- ◆ Determinar errores e irregularidades en la administración de la empresa sobre los recursos.

1.5.5 *Finalidad de la Auditoría*

Los fines generales de la auditoría son:

1. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
2. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial.
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado útil.
4. Descubrir errores y fraudes.
5. Prevenir los errores y fraudes.
6. Estudios generales sobre casos especiales, tales como:

- Exámenes de aspectos fiscales y legales
- Examen para compra de una empresa (cesión patrimonial)
- Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.

1.5.6 Fases del Proceso de la Auditoría

Dentro de la auditoría es necesario considerar las siguientes fases:

- ◆ Fase de Preparación
- ◆ Fase de Ejecución
- ◆ Fase del Informe
- ◆ Fase de Cierre

1.5.7 Tipos de Auditoría

Se dan a conocer dos tipos de auditoría:

- ◆ Auditoría Interna
- ◆ Auditoría Externa

1.5.7.1 Auditoría Interna

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizada por un profesional con vínculos laborales utilizando técnicas determinadas con el objetivo de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma.

Estos informes son de circulación interna no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la fe pública.

Las auditorías internas son realizadas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones consiguiendo el mejoramiento de los métodos y procedimientos del control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz.

La auditoría interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna.

La auditoría interna solo interviene en las operaciones y decisiones propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cuál presta sus servicios, pues como se dijo es una función asesora.

1.5.7.2 Auditoría Externa

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría externa es el examen crítico, detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un contador público, sin vínculos laborales con la misma, utilizando las técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

El dictámen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validéz a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la fe pública, que obliga a los organismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

La auditoría externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre las mismas, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiera y en forma independiente para otorgarle validéz ante los usuarios del producto, por lo cuál tradicionalmente se asociaba el término auditoría externa a auditoría de estados financieros, pues existe auditoría externa del sistema de información tributaria, auditoría externa del sistema de información administrativa, auditoría externa del sistema de información automática, etc.

La auditoría externa o independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

1.5.8 *Clasificación de la Auditoría*

La Auditoría se clasifica en:

- ◆ Auditoría Administrativa
- ◆ Auditoría Financiera
- ◆ Auditoría de Gestión

1.6. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

1.6.1. *Definiciones de la Auditoría Administrativa*

Enrique Benjamín Franklin en su libro Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio, segunda edición publicada por Pearson Prentice Hall en el año 1981, (Pág. 11) da a conocer que: “Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de

desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable”.

José Antonio Fernández Arena, (Pág. 08) manifiesta en su libro de Auditoría que: “La auditoría administrativa es la revisión objetiva, metódica y completa, de la satisfacción de los objetivos institucionales, en base a los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura y participación individual de los integrantes de la institución.”

Basándonos en las diferentes definiciones manifestamos que: “La auditoría administrativa es un examen integral, para determinar el nivel de cumplimiento de la planificación en base a los recursos de la empresa para verificar la participación de todos sus integrantes, en busca del cumplimiento de los objetivos.

1.6.2 *Objetivos de la Auditoría Administrativa*

La Auditoría Administrativa es una herramienta fundamental para impulsar el desarrollo de las empresas, detectando las falencias y corrigiendo después de realizar un análisis profundo.

- ◆ Detectar irregularidades que el personal a cometido en el desarrollo de su trabajo.
- ◆ Determinar el grado de confiabilidad de la administración en su ejercicio de control directo sobre los recursos humanos y materiales.
- ◆ Establecer si los planes y metas propuestas por la empresa o entidad fueron logrados.
- ◆ Verificar que las normas, políticas y reglamentos se cumplan con el fin de que las metas y objetivos institucionales propuestos sean alcanzados.
- ◆ Medir en los distintos niveles, la eficiencia y eficacia operativa.

- ◆ Analizar la forma en que los funcionarios cumplen con sus responsabilidades.
- ◆ Verificar que las metas y objetivos se cumplan y corregir aquellos que se han incumplido a medias o no se han cumplido.

1.6.3 Propósito de la Auditoría Administrativa

Su propósito principal es descubrir falencias e irregularidades de la empresa examinada ayudando a la dirección a lograr administración eficaz, aplicando las cinco “E”: Eficiencia, Eficacia, Economía, Ética y Equidad”.

- a. ***Eficiencia.***- Es la relación directa que existe entre los bienes y servicios producidos o entregados es decir trata de buscar la utilización más productiva de todos sus recursos tanto humanos, materiales y financieros con la finalidad de obtener un alto nivel empresarial y el logro de todos sus objetivos.
- b. ***Eficacia.***- Es el grado de cumplimiento de una meta, la que puede estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc. Es decir son los resultados esperados y los resultados reales de un proyecto, programa u otras actividades dentro de una empresa.
- c. ***Economía.***- Evalúa los resultados que se están obteniendo en los costos alternativos más valores posibles, es decir se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales los entes «adquieren» recursos humanos y materiales. Una operación económica requiere que esos recursos sean obtenibles en la cantidad y calidad adecuada, de manera oportuna y al más bajo costo.
- d. ***Ética.***- Es el elemento básico de un examen, expresada en la moral y la conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una

entidad basada en sus deberes, en su código de ética en las leyes, en las normas constitucionales, legales vigentes en una sociedad.

- e. **Equidad.-** Distribuye y asigna los recursos entre toda la población, tomando en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas culturales y económicamente deprimidas y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales vigentes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones y transferencia públicas.

1.6.4. Alcance de la Auditoría Administrativa

El dominio comprende la totalidad o una parte específica de una organización que corresponde a su estructura incluyendo aspectos tales como:

- ◆ Naturaleza jurídica
- ◆ Criterios de funcionamiento
- ◆ Estilo de administración
- ◆ Sector de actividad
- ◆ Ámbito de operación
- ◆ Tamaño de la empresa
- ◆ Número de empleados
- ◆ Trato a clientes
- ◆ Sistemas de calidad

1.6.5. Campo de Acción de la Auditoría Administrativa

Se puede aplicar en toda organización ya sea pública, privada o social, es necesario entender cómo están conformadas estas organizaciones, conociendo el área de influencia y dimensión, a continuación se presenta la información por sector específico:

Sector Público.- En este sector la auditoría se emplea en función de la figura jurídica, atribuciones, ámbitos de operación, nivel de autoridad, relación de coordinación, sistema de trabajo y líneas generales de estrategia. Con base a estos criterios el ámbito de aplicación se centra en las instituciones representativas de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial.

El resultado de aplicar la auditoría administrativa en el sector público es mejorar la actuación de los órganos y mecanismos que lo integran considerando sus acciones particulares y la interacción proveniente de la naturaleza de sus funciones, a partir de la idea de que el Poder Legislativo determina el orden jurídico, el Poder Ejecutivo lo implementa y el Poder Judicial vigila su cumplimiento.

Sector Privado.- En este sector la auditoría administrativa se aplica tomando en cuenta la figura jurídica, objeto, tipo de estructura, elementos de coordinación, área de influencia, relación comercial y pensamiento estratégico.

En base a las siguientes características:

1. Tamaño de la empresa
2. Tipo de industria
3. Naturaleza de sus operaciones
4. Enfoque estratégico

1.6.6. Proceso de la Auditoría Administrativa

Las fases del proceso son: Planificación, organización, dirección y control.

- a) Planificación.-** Tiene como finalidad llevar todos los estudios y toma de decisiones que requiere la empresa en el futuro, dentro de la planificación se deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

- ◆ Visión
- ◆ Misión
- ◆ Objetivos
- ◆ Metas
- ◆ Estrategias
- ◆ Políticas
- ◆ Procedimientos
- ◆ Programas

b) Organización.- Diseña e instrumenta los fundamentos la empresa tales como:

- ◆ Estructura de la organización
- ◆ Cultura organizativa
- ◆ Recursos Humanos
- ◆ División de funciones

c) Dirección.- Toma las decisiones de la empresa sobre:

- ◆ Liderazgo
- ◆ Comunicación
- ◆ Motivación
- ◆ Grupos y equipos de trabajo

d) Control.- Verifica que las actividades planificadas se estén cumpliendo de acuerdo a lo planificado, tomando en consideración:

- ◆ Niveles
- ◆ Procesos
- ◆ Herramientas
- ◆ Calidad

1.6.7 Metodología de la Auditoría Administrativa

La finalidad es servir como marco de acción para que se cumplan las diferentes fases de ejecución en forma programada y sistemática garantizando el manejo oportuno a través de las siguientes etapas.

- ◆ Planeación
- ◆ Instrumentación
- ◆ Examen
- ◆ Informe
- ◆ Seguimiento

a) Planeación.- Se refiere a los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la auditoría administrativa para garantizar la cobertura de los factores prioritarios como:

- ◆ Fuentes de estudio
 - Internos
 - Externos
- ◆ Investigación preliminar
- ◆ Preparación del Proyecto
 - Propuesta técnica
 - Programa de trabajo
 - Asignación de la responsabilidad
 - Capacitación
 - Actitud

b) Instrumentación.- En esta etapa es necesario seleccionar y aplicar las técnicas de recolección que sean necesarias de acuerdo a las circunstancias propias de la auditoría manteniendo una coordinación efectiva.

- ◆ Recopilación de información
- ◆ Técnicas de recolección
 - Investigación documental
 - Observación directa
 - Acceso a redes de información
 - Entrevista
 - Cuestionario
 - Cédulas

Escalas de Medición.- Es la caracterización de los objetos que se desea medir mediante una variable cualitativa y una cuantitativa que consiste en adjudicar un valor a un conjunto de expresiones o juicios que pueden ser positivos, negativos o neutrales, debiendo cumplir dos propiedades básicas como confiabilidad y validéz y tenemos los siguientes tipos de escalas.

- ◆ Cordial o de Likert
- ◆ Intervalos iguales
- ◆ Diferencial semántico

Indicadores.- Son estadísticas simples o compuestas que reflejan algún rasgo importante de un sistema en un contexto de interpretación y los indicadores se clasifican en:

- ◆ Estratégicos
- ◆ Gestión
- ◆ Servicios

c) **Examen.**- Es la etapa donde se analiza los resultados obtenidos en la instrumentación aplicando las escalas o indicadores de gestión los mismos que ayudan a obtener una información más amplia para poder realizar el informe necesario de la investigación.

d) Informe.- Es la etapa fundamental de la Auditoría Administrativa por cuanto constituye un factor invaluable que posibilita conocer si los instrumentos y criterios contemplados fueron acordes a las necesidades, existen tres tipos de informes que son:

- ◆ General
- ◆ Ejecutivo
- ◆ Aspectos relevantes

e) Seguimiento.- Es la verificación del cumplimiento de las recomendaciones realizadas por los auditores.

1.7. AUDITORÍA FINANCIERA

1.7.1. *Antecedentes de la Auditoría Financiera*

En tiempos pasados se verificaba la producción de un año a otro de acuerdo al tiempo y consumo de los productos con la finalidad de controlar, según la pagina web: <http://www.proyectosfindecarrera.com/auditoria-financiera-administrativa>, (12-11-2007; 18H35) manifiesta que la auditoria financiera nace cuando los grandes comerciantes eligen alguno de sus empleados para que verifiquen la situación de las cuentas cuando ellos no podían hacerlo personalmente, al momento que sus operaciones crecían en volumen y complejidad.

Franklin, Enrique., (Pág. 03) da a conocer en su libro de Auditoría, que en la primera mitad del siglo XX la Auditoría se dedicaba solamente a descubrir fraudes y posteriormente pasa a un objeto de estudio cualitativamente superior.

La práctica social exige que se diversifique y el desarrollo tecnológico hace que cada día avancen más las industrias y se socialicen más, por lo que la

Auditoría pasa a dictaminar los Estados Financieros es decir, conocer si la empresa está dando una imagen recta de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y de los cambios en la situación financiera. Así la Auditoría daba respuesta a las necesidades de millones de inversionistas, al gobierno y a las instituciones financieras.

1.7.2. *Definiciones de la Auditoría Financiera*

Andrés Suárez S., en su libro la Auditoría Financiera, publicado por ediciones Mc. Graw Hill, en el año 1992, (Pág. 57), manifiesta que:

“Auditoría Financiera o de irregularidad contable mediante los cuales se analiza si los informes financieros o de gestión (memorias) y los estados contables de síntesis o cuentas anuales han sido confeccionados con arreglo a los principios de contabilidad generalmente admitidos y son en efecto, representativos de la realidad económico – financiera de la correspondiente entidad o institución.”

Según el concepto del Lic. Fernando Valeriano Ortiz, en su libro Auditoría Administrativa manifiesta que:

“Auditoría Financiera es el examen de los libros, comprobantes y otros documentos que sustentan los balances y estados financieros de una empresa para un período determinado, para que el autor formule su dictámen sobre la situación financiera, los resultados de las operaciones y su conformidad con las normas generalmente aceptadas del sistema contable.”

Una vez analizado las diferentes definiciones de los autores citados anteriormente, damos a conocer nuestro criterio: La auditoría financiera es la revisión de los libros y registros de una entidad con el fin de conocer la situación económica de la misma en un período determinado.

1.7.3. *Objetivos de la Auditoría Financiera*

Los principios de contabilidad están siendo aplicados en forma consistente, proporcionando una opinión sobre el manejo económico de la institución examinada, dando a conocer los siguientes objetivos:

- ◆ Afirmar la confiabilidad de las cifras examinadas con el fin de emitir una opinión para el personal de la compañía, para efectos internos sobre las cuentas o rubros revisados.
- ◆ Utilizar la administración como una guía para futuras decisiones financieras y administrativas.

1.8. AUDITORÍA DE GESTIÓN

1.8.1. *Antecedentes de la Auditoría de Gestión*

Para el IMCP; Instituto Mexicano de Contadores Públicos, <http://portal.imcp.org.mx> Potenciado por Joomla! Generado: el 22 noviembre de 2007, 05:59 p.m. los antecedentes de la auditoría de gestión se presentó desde etapas muy recientes, en la medida en que los cambios tecnológicos han producido cambios en los aspectos organizativos empresariales y viceversa, la auditoría ha penetrado en la gerencia y hoy se interrelaciona fuertemente con la administración.

La auditoría de gestión amplía su objeto de estudio y motivado por las exigencias sociales y de la tecnología en su concepción más amplia pasa a ser un elemento vital para la gerencia a través de la cuál puede medir la eficacia, eficiencia y economía con lo que se proyectan los ejecutivo.

1.8.2. Definiciones de la Auditoría de Gestión

Según la página Web <http://www.monografias.com>, 15-11-07, 17H00, La Auditoría de gestión es: "El examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión teniendo en cuenta los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación en el posicionamiento desde el punto de vista competitivo con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección."

El Manual de Auditoría Gubernamental del Perú en 1998 dice que la auditoría de gestión es: "Un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público."

La Contraloría General del Estado, en su obra Manual de Auditoría de Gestión, 2da. Edición, define a la Auditoría de Gestión como: "El examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficacia en el uso de los recursos disponibles. Establecer los valores éticos de la organización, control y prevención de afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras y bienes ofrecidos, y el impacto socio económico del derivado de sus actividades." Pág. 36.

Después de realizar un análisis detenido de los diferentes conceptos podemos indicar que: "La auditoría de gestión es la investigación del trabajo

en la parte operativa con la finalidad de evaluar el grado de económica y la correcta toma de decisiones en el uso de los recursos disponibles”, siempre y cuando tomemos en cuenta los objetivos que persigue la Auditoría de Gestión

1.8.3. *Objetivos de la Auditoría de Gestión*

Los objetivos abarcan las áreas más críticas de una institución, y los más importantes que se debe tomar en cuenta son:

- ◆ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- ◆ Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- ◆ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio, es decir utilizando de manera eficiente los recursos económicos.

CAPITULO II

2. DIAGNÓSTICO DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

2.1. *Caracterización del Escuadrón Mirage F-1*

CUADRO N° 1
HANGAR DEL AVIÓN MIRAGE F-1



El 20 de junio de 1979 aterriza en la Base Aérea de Taura el primer avión Mirage F-1 al mando del piloto Ecuatoriano Myo. López F. creándose de ésta manera el Escuadrón 2112 Mirage como pilar fundamental de la Aviación de Combate, por cuanto es una aeronave caza bombardero con una autonomía de vuelo de 2 horas a una velocidad de 2.2 mag.

Por su constante operatividad los aviones han sufrido deterioro y según los manuales de mantenimiento del fabricante indican que a los aviones se les

debe realizar una inspección mayor cuando el avión cumpla doce años de fabricación o 3500 horas de vuelo.

Un 20 de Junio de 1992 el Alto Mando de la FAE decide realizar mencionadas inspecciones en la Base Aérea Cotopaxi.

La primera inspección se realiza con una patrulla de técnicos Franceses que servirían de instructores para los técnicos Ecuatorianos, las inspecciones constan de 10 fases en una duración de veinticuatro meses e intervienen las especialidades de: Mantenimiento, Electricidad, Electrónica, Hidráulica, Comandos de Vuelo, Armamento, Combustible y Estructuras.

Los trabajos más relevantes que se realiza son los desmontajes de los conjuntos mayores como: Alas, empenajes, motor, trenes de aterrizaje, así como la revisión completa de la estructura de la aeronave.

CUADRO N° 2 FASES DE DESMONTAJE DE ALAS Y EMPENAJES



En la actualidad las inspecciones se realizan únicamente con técnicos Ecuatorianos demostrando así el profesionalismo y la capacidad que existe en el país.

El logro más importante del Escuadrón Mirage F-1 es haber realizado la inspección del avión que derribó a dos aviones Peruanos en la guerra del CENEPA, pasando a la historia del País y del mundo.

◆ **MISIÓN**

El Escuadrón Mirage F-1 realizará el mantenimiento mayor de los aviones MIRAGE F-1 cuando la aeronave ha cumplido 3000 horas de vuelo o 12 años calendario desde la fecha de fabricación, en la Base Aérea Cotopaxi a fin de contribuir a la misión del Escuadrón de Combate N° 2112 Taura.

El Escuadrón Mirage F-1 tiene el compromiso de ser el mejor Escuadrón de la FAE.

◆ **VISIÓN**

Ser un Escuadrón altamente profesional, tecnológicamente equipado y calificado en inspecciones tipo Irán en aviones Mirage F-1 hasta concluir con la flota de aviones, contribuyendo al desarrollo aeronáutico nacional.

2.2. DISEÑO METODOLÓGICO

Para la realización de la presente investigación utilizaremos los tipos de investigación **aplicada** por cuanto se relaciona la estructura funcional anterior de los técnicos con la necesidad actual del Escuadrón, la **investigación descriptiva** por que permitirá determinar o descubrir los problemas y su interrelación con el perfil laboral.

Los métodos investigativos como el **inductivo** por que partiremos de los hechos particulares hacia las afirmaciones de carácter general, el método **deductivo** por que va desde afirmaciones generales hacia informaciones particulares y el método de **observación directa** por que estaremos en contacto directo con el fenómeno a investigar.

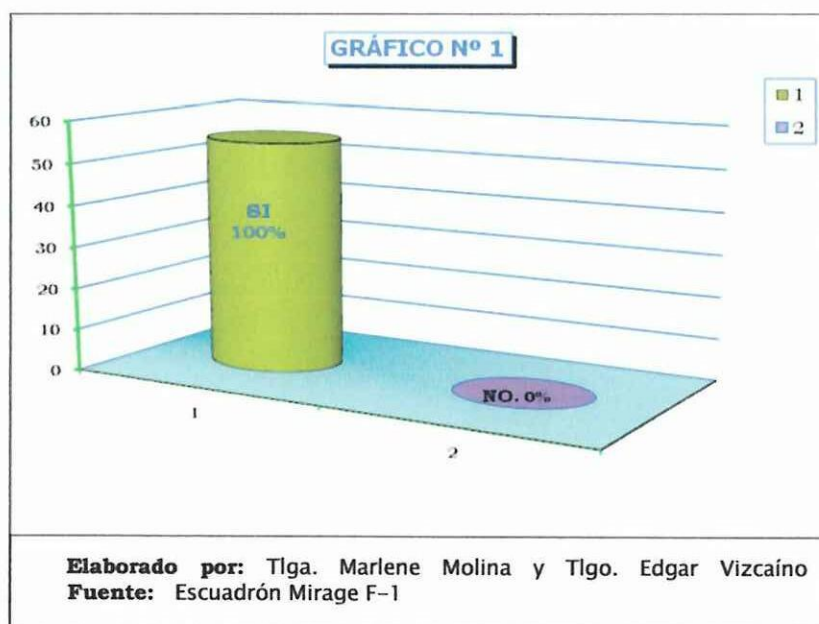
La **población** que se utilizará para la investigación serán las 55 personas que conforman el Escuadrón y por su reducido número será considerado como el **universo**.

Las técnicas a utilizarse son: la **observación** por que se realiza dentro del mismo Escuadrón, las **entrevistas** que se realizarán a los Jefes y comandantes de la Base Aérea Cotopaxi y Escuadrón respectivamente y las **encuestas** realizadas a todo el personal del Escuadrón.

2.3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ENCUESTA REALIZADA A LOS TÉCNICOS DEL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

1. ¿Considera factible la realización de una Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1?

Realización de una Auditoría Administrativa	
SI	NO
55	0
TOTAL	55



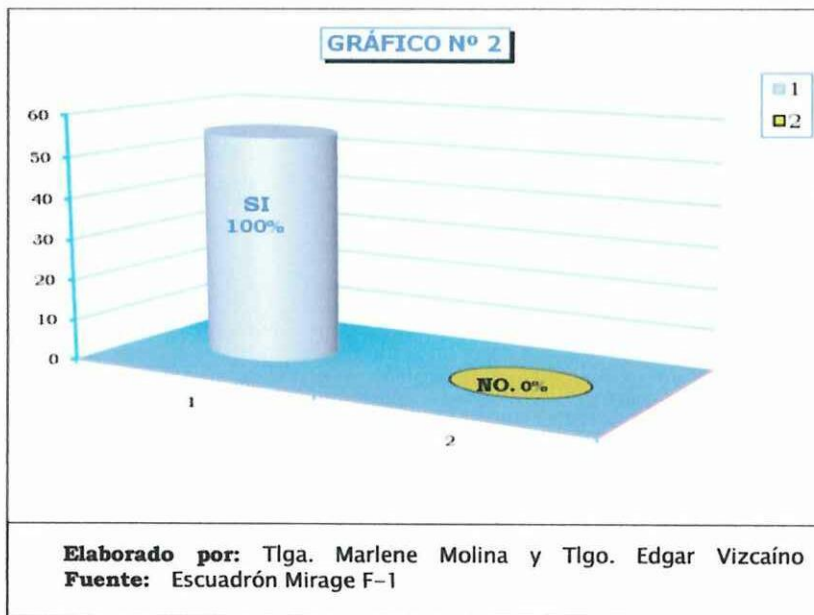
⊕ Análisis Lógico

Del 100% de técnicos encuestados, el 100% de ellos consideran que es factible la realización de una Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1.

Según el resultado obtenido de las encuestas, se deduce que la realización de la Auditoría Administrativa en el Escuadrón Mirage F.1 es necesaria e indispensable para el cumplimiento de los objetivos planificados por la FAE.

2. ¿Cree usted que al realizar la Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1 mejorará su desempeño técnico profesional para el que se preparó?

Desempeño Técnico	
SI	NO
55	0
TOTAL	55

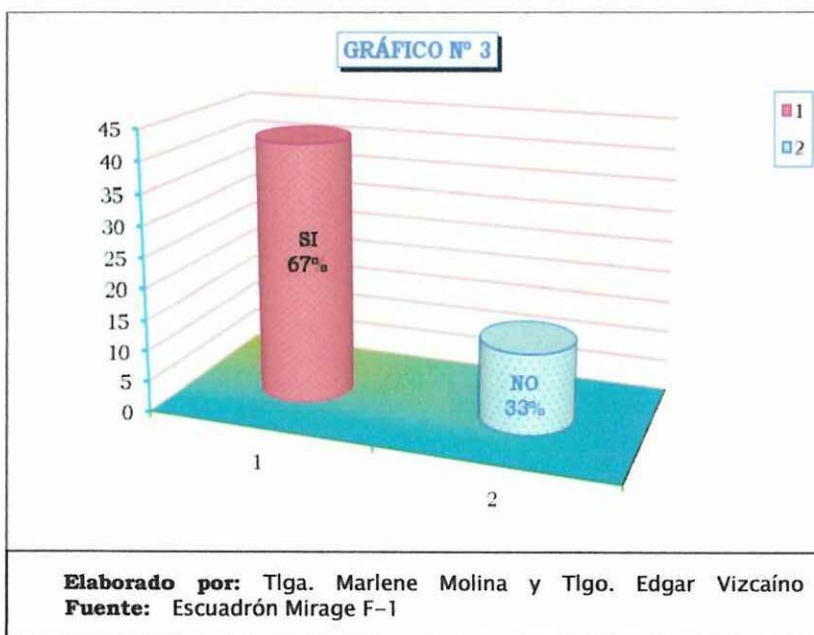


⊕ Análisis Lógico

Del 100% de encuestas realizadas a los técnicos, se manifiesta que el 100% considera que al aplicar la auditoría administrativa mejorará su desempeño técnico profesional, para conseguir la calidad y eficiencia en los trabajos dentro del Escuadrón.

3. ¿Está usted trabajando en la especialidad en la que la FAE le preparó?

Especialidades	
SI	NO
42	13
TOTAL	55

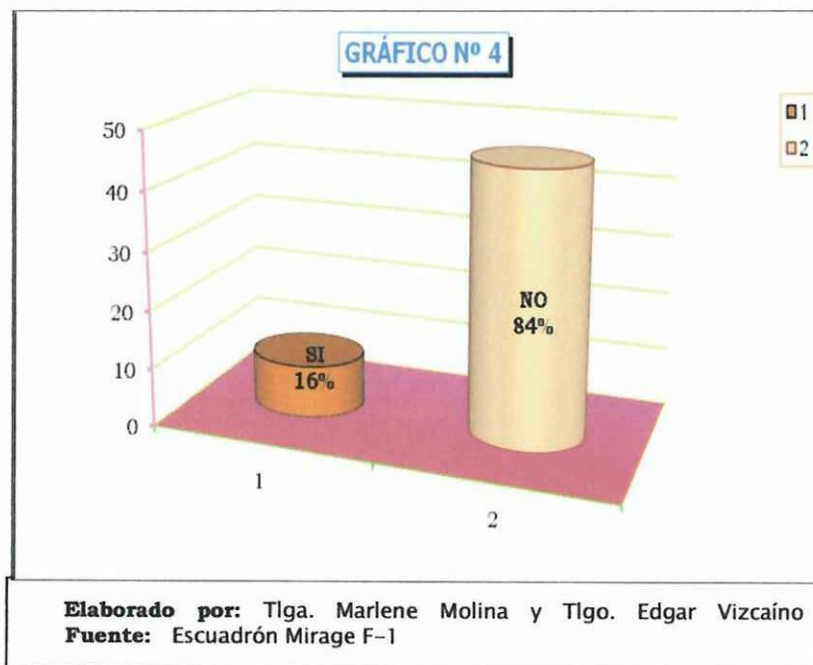


⊕ Análisis Lógico

Por lo manifestado en el 100% de las encuestas realizadas, el 67% está trabajando en la especialidad para la que fue preparado y el 33% se encuentra trabajando en otras especialidades, por lo que es necesario realizar una redistribución de personal de acuerdo a su perfil profesional y de esta manera mejorar los trabajos que se están realizando con la finalidad de tener la mayor disponibilidad de aviones.

4. ¿Usted está conforme con la distribución de personal que existe actualmente en el Escuadrón Mirage F-1?

Distribución de Personal	
SI	NO
9	46
TOTAL	55

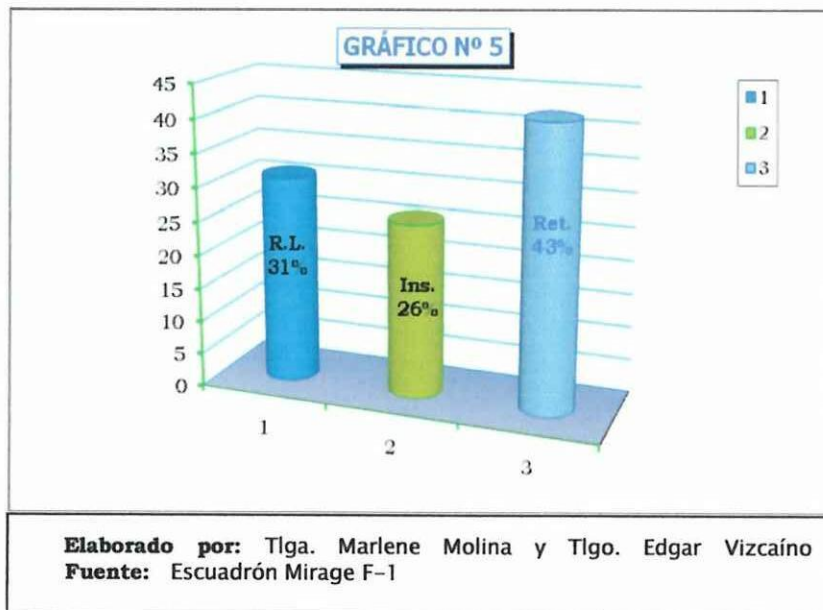


⊕ Análisis Lógico

Es notable que lo manifestado por el 84% de los encuestados indica la inconformidad que existe con la distribución actual de personal, y únicamente el 16% está de acuerdo con lo mencionado anteriormente, haciéndose necesario poner mucho énfasis en la distribución de los trabajos con relación a su perfil profesional y experiencia obtenida a lo largo de su carrera militar, garantizando de esta manera el cumplimiento de las órdenes de trabajo con seguridad y eficiencia.

5. ¿Qué consecuencias cree usted que conlleva la mala distribución del personal técnico en las distintas aéreas de trabajo?

Consecuencias		
Riesgos Laborales	Inseguridad	Retraso
31	26	42
TOTAL	99	

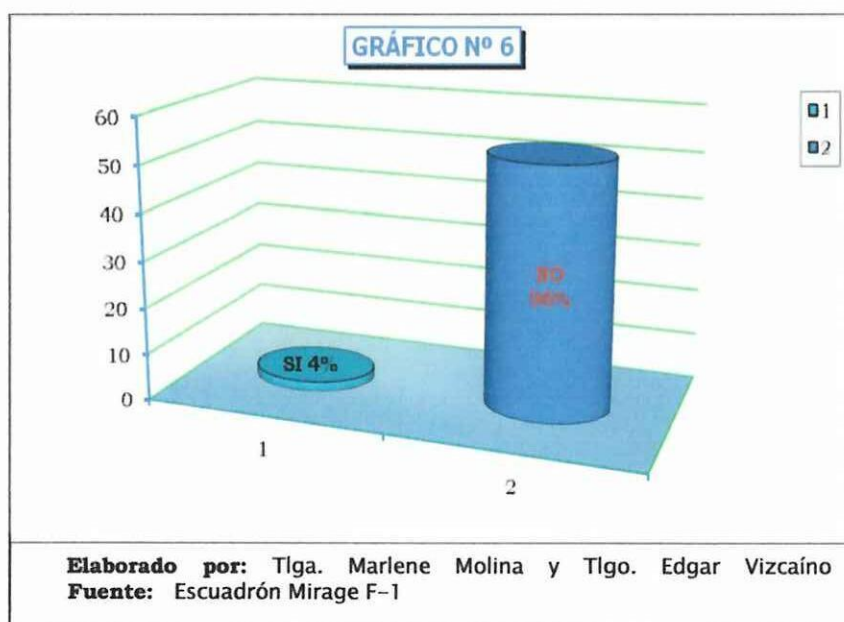


⊕ **Análisis Lógico**

De las encuestas realizadas, los datos demuestran que tanto el riesgo laboral, la inseguridad en el desempeño de las funciones y el retraso en los trabajos son consecuencias muy notorias de la mala distribución de los técnicos que existe en el Escuadrón Mirage F-1, dando como resultado el incumplimiento del cronograma de actividades establecidas por la F.A.E. por lo que es necesario mejorar la distribución de personal para obtener la calidad de los trabajos en el tiempo establecido, y la optimización de recursos.

6. ¿Recibe usted cursos de actualización en la especialidad para la que se preparó?

Actualización en la especialidad	
SI	NO
2	53
TOTAL	55

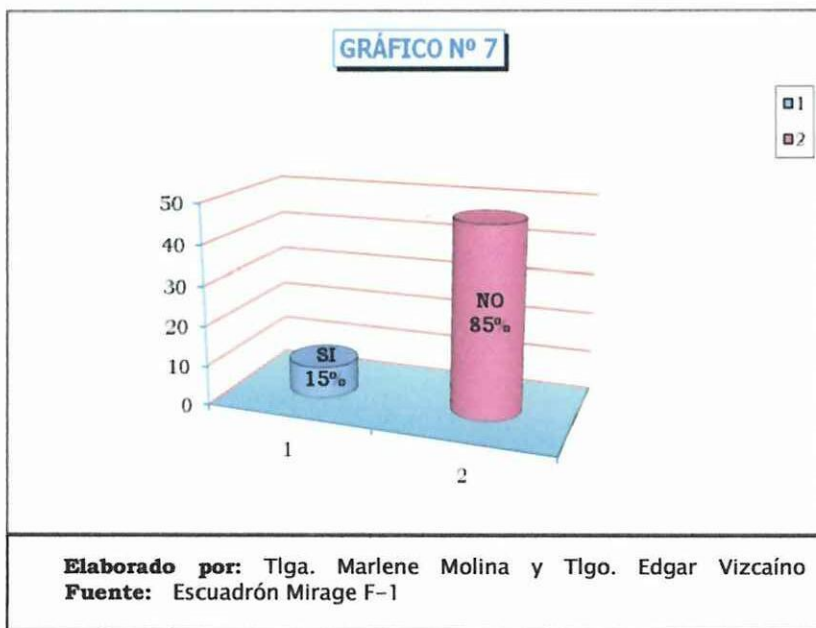


⊕ Análisis Lógico

Del 100% de encuestados se obtuvo como resultado que en el Escuadrón Mirage F-1 no existe un programa de capacitación de las diferentes especialidades, razón por la cuál es necesario e indispensable implementar un programa de capacitación anual de acuerdo al perfil profesional de cada técnico, garantizando de ésta manera el correcto desempeño de sus funciones.

7. ¿De acuerdo a su especialidad ha sido usted capacitado en el exterior?

Capacitación en el exterior	
SI	NO
8	47
TOTAL	55

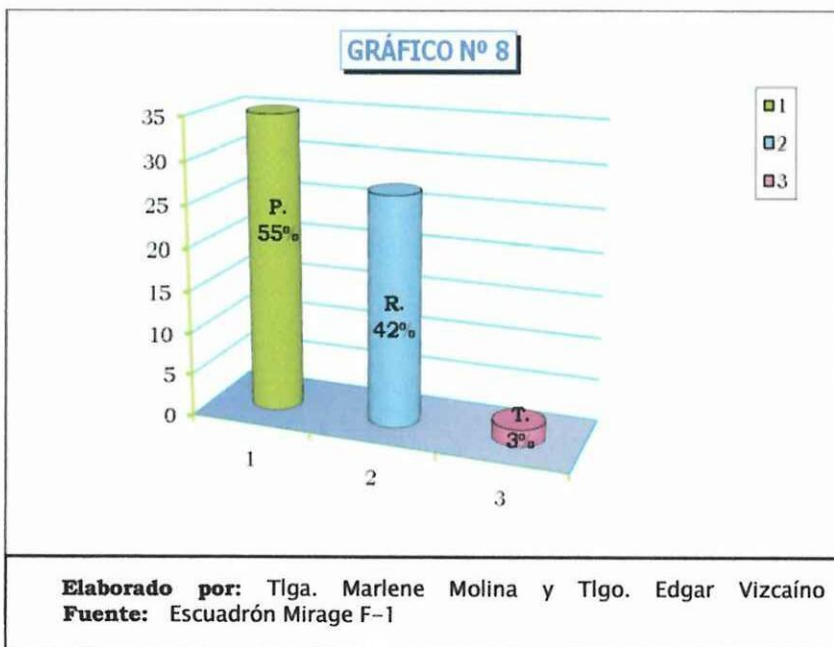


⊕ Análisis Lógico

Del 100% de encuestados se obtuvo como resultado que el 15% recibió capacitación en el exterior, mientras que el 85% manifiesta que la única capacitación que obtuvo es en la Escuela de Formación de Aerotécnicos, por lo mencionado anteriormente podemos decir que la FAE debe poner énfasis en programar cursos de capacitación en el exterior, de acuerdo a los avances tecnológicos y a la procedencia de las aeronaves que posee la Institución.

8. ¿Cuál cree usted que es la razón principal para el retraso en la entrega de los trabajos?

Razón Principal		
Personal	Repuestos	Tiempo
35	27	2
TOTAL	64	

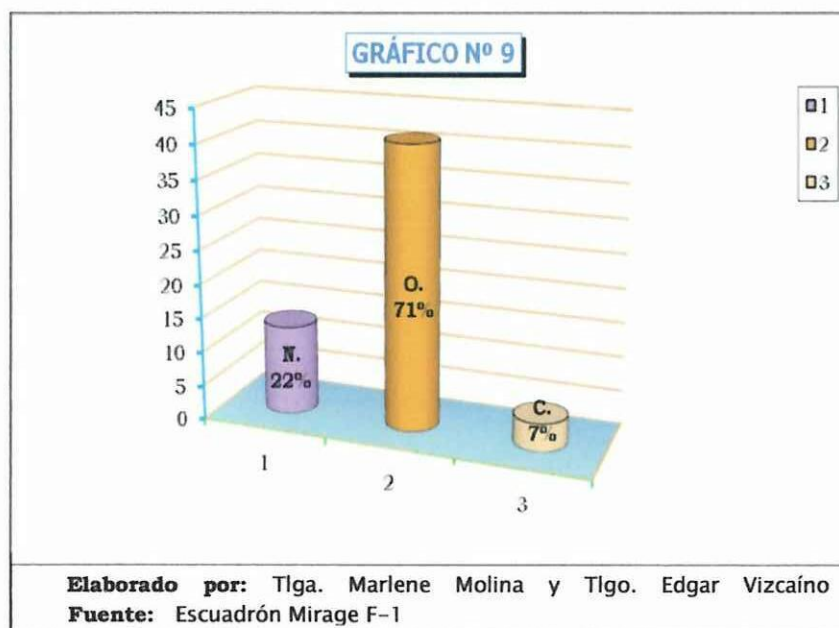


⊕ Análisis Lógico

De los resultados obtenidos de las encuestas realizadas indica que las razones pueden ser varias para que exista retraso en la entrega de los trabajos planificados, pero los técnicos mencionan que la principal razón se debe a la **falta de personal calificado**, complementando con la falta de repuestos y de tiempo para realizar los trabajos, razón por la cuál es indispensable capacitar periódicamente a los técnicos del Escuadrón.

9. ¿Cite la razón principal por la que usted es dado el pase a otro reparto de la FAE?

Pase a otro reparto		
Necesidades	Ordenes	Calamidad
13	41	4
TOTAL	58	

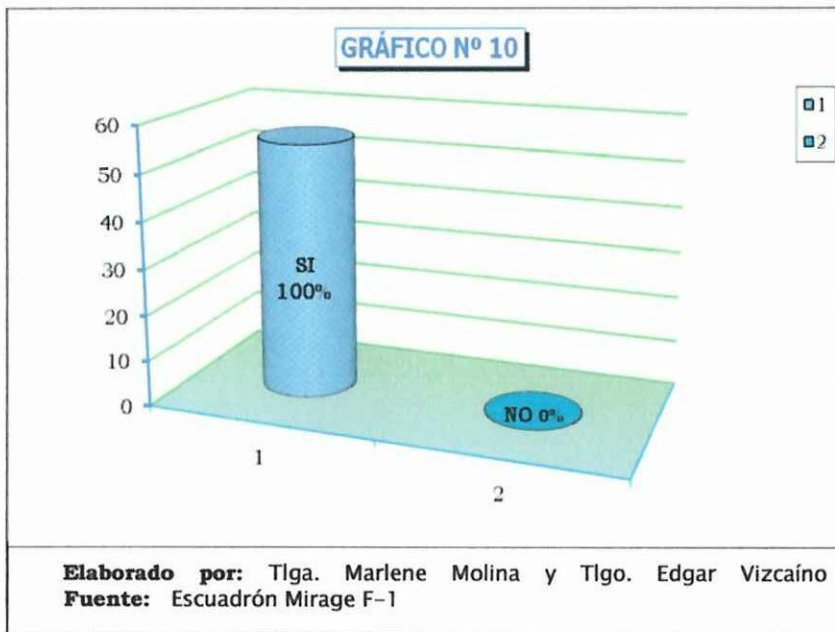


⊕ Análisis Lógico

Los resultados obtenidos en la encuesta da a conocer que la razón principal de la inestabilidad laboral se debe principalmente a que el personal es dado el pase a otros repartos de la F.A.E. no por necesidades de servicio, sino más bien por órdenes superiores, dando lugar a un bajo rendimiento profesional en cada área de trabajo de los mencionados técnicos.

10. ¿Cuándo un avión está listo para vuelo siente la satisfacción del deber cumplido?

Satisfacción del deber cumplido	
SI	NO
55	0
TOTAL	55



⊕ Análisis Lógico

La totalidad de los encuestados manifiestan que sienten la satisfacción del deber cumplido cuando su trabajo se ve reflejado en el cumplimiento de los objetivos con eficiencia y profesionalismo y la mayor satisfacción para un técnico es al momento en que un avión surca los cielos ecuatorianos en base a su esfuerzo realizado.

2.4. CONCLUSIONES

Después de haber aplicado las encuestas al personal técnico del Escuadrón Mirage F-1 y luego de analizarlas se plantea las siguientes conclusiones:

- ✦ Los resultados obtenidos en las encuestas dan a conocer que la realización de una auditoría administrativa es importante y necesaria, ya que permitirá mejorar el manejo administrativo de los recursos que posee el Escuadrón, y así mejorar el profesionalismo de cada uno de los técnicos.
- ✦ En el Escuadrón Mirage F-1 existe un porcentaje considerable de técnicos que se encuentran laborando en la especialidad para la que no fueron preparados, dando lugar a que los trabajos no se entreguen a tiempo.
- ✦ La mayoría de técnicos no reciben capacitación continua en cada una de sus especialidades, dando lugar a un trabajo monótono e inconforme en el desempeño de las actividades.
- ✦ Existe inconformidad en un grupo mayoritario de los encuestados por la inestabilidad laboral en el reparto donde se encuentran, por cuanto son dados el pase continuamente, más aún cuando son por órdenes superiores, y no por necesidades del servicio.

2.5. RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones realizadas del trabajo investigativo se establece las siguientes recomendaciones:

- ✦ Realizar una Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1, para mejorar el manejo administrativo de los recursos.
- ✦ Ubicar a los técnicos del Escuadrón Mirage F-1 de acuerdo a la especialidad que fueron preparados, para reducir el tiempo en la entrega de los trabajos.
- ✦ Realizar un programa de capacitación anual de las diferentes especialidades existentes en el Escuadrón.
- ✦ Que el personal técnico sea dado el pase únicamente cuando exista una vacante en la especialidad del solicitante.

2.6. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS ENTREVISTAS REALIZADAS A LOS JEFES Y COMANDANTES DE LA BASE AÉREA COTOPAXI.

Juan Fernando Jiménez.

Myo.Tec.Avc.

SEGUNDO COMANDANTE DE LA BASE AÉREA COTOPAXI

1. ¿Sabe usted que es la Auditoría Administrativa?

La auditoría administrativa se fundamenta básicamente en poder establecer si se han cumplido los parámetros administrativos en el tiempo de duración establecidos por el mando, sea al mando de la institución o de manera general.

2. ¿Conoce usted si se han efectuado auditorías administrativas en las diferentes dependencias de la BACO?

No tengo conocimiento que se haya realizado este tipo de auditorías aquí en la Base Aérea Cotopaxi.

3. ¿Podría indicar que clases de auditorías se han efectuado dentro de la BACO?

Tenemos dos clases de auditorías; una es la auditoría financiera y la otra es la auditoría de gestión.

4. ¿Sabe usted si se ha cumplido con las recomendaciones de las auditorías realizadas anteriormente en la BACO?

Se han cumplido las recomendaciones puesto que una vez que pasa un año al siguiente se hace una revisión por parte de la auditoría de gestión y la auditoría financiera y se deben haber cumplido caso contrario se tienen ciertas repercusiones tanto en la parte administrativa como civil si no se cumple.

5. **¿Cree usted que el Escuadrón Mirage F-1 está cumpliendo con la planificación establecida por la FAE?**

El Escuadrón está cumpliendo con la planificación al momento para el año 2008 y los parámetros establecidos por el mando se tardan en cumplir.

6. **¿Considera usted necesario la realización de una auditoría administrativa al Escuadrón Mirage F-1?**

Siempre será importante y necesario realizar una auditoría administrativa no solo en el Escuadrón F-1 sino puede ser en otros Escuadrones, pues esto siempre ayudará en la parte del manejo administrativo de cada una de las secciones de los Escuadrones.

7. **¿Cree usted que al realizar una auditoría administrativa al personal del Escuadrón Mirage F -1 mejorará su profesionalismo?**

Una auditoría administrativa bien fundamentada y llevada como debe ser llevada realmente va a mejorar el profesionalismo, lamentablemente en muchas ocasiones la auditoría se le ve como punible desde ese momento deja de ser un aporte o una mejora.

8. **¿En base a que se planifica la capacitación que recibe el personal a su mando?**

En la Base Aérea Cotopaxi y en general en la Fuerza Aérea Ecuatoriana la capacitación se lo planifica de acuerdo al nivel técnico del personal, es decir de acuerdo a su especialidad.

9. **¿Cómo Segundo Comandante de la BACO podría indicar cuales son las razones principales para que el personal sea dado el pase a otros repartos de la FAE?**

La política del Alto Mando de la Fuerza Aérea con respecto a los pases de los Señores Aerotécnicos se los realiza de acuerdo a las necesidades del servicio, pero no se cumple en su totalidad, por cuanto hay un gran porcentaje que se lo hace por órdenes superiores.

10. ¿Cuándo siente usted la satisfacción del deber cumplido?

Cuando los logros institucionales se han cumplido y cuando la institución a la que pertenezco siga creciendo.

Edixon Pacheco
Capt. Tec. Avc.
JEFE SECCIÓN R.R.H.H.

1. ¿Sabe usted que es la Auditoría Administrativa?

Depende del cumplimiento de una planificación que es elaborada en la Fuerza Aérea para verificar el plan operativo anual "POA" y el desenvolvimiento de la gestión de los recursos humanos.

2. ¿Conoce usted si se han efectuado auditorias administrativas en las diferentes dependencias de la BACO?

Sí, el año anterior se realizó una auditoría de gestión en el mes de julio.

3. ¿Podría indicar que clases de auditorias se han efectuado dentro de la BACO?

Auditoría de Gestión y
Auditoría Financiera.

4. ¿Sabe usted si se ha cumplido con las recomendaciones de las auditorias realizadas anteriormente en la BACO?

Se da cumplimiento ya que los criterios emitidos por la Inspectoría son disposiciones a cumplir.

5. ¿Cómo Jefe de la sección R.R.H.H. podría indicar si el personal a su mando está desempeñando las funciones para lo cuál fue preparado?

Sí, en un 82%.

- 6. ¿Cree usted que existe inconformidad del personal al momento que es dado el pase a otro reparto?**

Sí, por cuanto traen muchos problemas familiares

- 7. ¿El momento en que el personal técnico llega con el pase a la BACO, para ubicarlo en un sitio de trabajo que es lo que usted considera?**

Normalmente esto se lo realiza en la Dirección General de Personal, se considera el perfil profesional de cada aerotécnico, pero hay casos muy frecuentes que llegan de especialidades que no existe en la Base Aérea Cotopaxi y se les ubica en otras especialidades, debiendo obligatoriamente recibir una capacitación.

- 8. ¿Cuál es la razón por la que la FAE no reclute al personal necesario para el cumplimiento de su misión?**

La Fuerza Aérea como toda institución del Estado se ha visto mermada en su presupuesto anual, es la razón fundamental para que no pueda reclutar personal como antes lo hacia, requiriendo de un mayor esfuerzo del personal antiguo para poder cumplir la misión encomendada.

- 9. ¿Cree usted que al realizar una auditoría administrativa el personal del Escuadrón Mirage F-1 mejorará su desempeño laboral?**

Si, siempre que se realice una buena asignación de R.R.H.H. de acuerdo a los requerimientos del área de trabajo más no por conveniencias.

- 10. ¿Como Jefe de la Sección R.R.H.H. conoce usted cuáles son las falencias administrativas en las diferentes dependencias de la BACO.**

El compadrazgo y la falta de lealtad con la Institución “Compromiso Institucional y de sus miembros”.

Byron Villamarín
Capt. Tec. Avc.
COMANDANTE ESCUADRÓN MIRAGE F-1

1. ¿Sabe usted que es la Auditoría Administrativa?

Si, entiendo que la auditoría administrativa tiene como uno de sus objetivos lo que es verificar las deficiencias de personal en una organización, deficiencias en que sentido, sentido en que algunas personas son capacitadas o entrenadas para realizar una determinada tarea y deben estar realizándose las tareas para cuál fueron entrenadas, la auditoría pretende determinar estas falencias cuando una persona es entrenada para algo y está realizando otra labor, otro trabajo, entonces esta auditoría nos ayuda para determinar que no haya estos problemas y mejorar en lo que es los trabajos de los aviones .

2. ¿Conoce usted si se han efectuado auditorias administrativas anteriores en el Escuadrón Mirage F-1?

Anteriormente creo que a nivel Fuerza Aérea se realizó alguna vez una auditoría administrativa sin embargo a lo que es nivel Escuadrón GV1 no se ha realizado ninguna auditoría, y sería bueno que se realice en este Escuadrón y en todos los escuadrones de aquí de la BACO.

3. ¿Cree usted que se debería realizar una auditoría administrativa en el Escuadrón Mirage F-1 para mejorar la calidad y eficiencia en los trabajos?

Totalmente de acuerdo sería bastante beneficioso nos ayudaría a las dos partes tanto a ustedes para su tesis y a nosotros para mejorar nuestros trabajos aquí en el hangar

4. ¿El personal a su mando está trabajando en la especialidad para la cuál fueron preparados?

Sería lo ideal que fuera así, sin embargo existe un pequeño porcentaje que no lo está haciendo por cuestiones no de ellos sino por cuestiones de tramites administrativos como por ejemplo personal que a salido con el pase y su reemplazo no ha sido en el mismo nivel de experiencia y especialidad del que ha venido.

5. ¿Usted como Jefe del Escuadrón Mirage F-1 al momento de distribuir los trabajos en base a que los realiza?

Los trabajos se los distribuye de acuerdo a la capacidad profesional de cada uno de los técnicos pertenecientes a este Escuadrón con la finalidad de obtener los resultados esperados.

6. ¿Conoce el Alto Mando sobre el riesgo que conlleva la mala distribución de personal?

Claro que conoce el mando este problema no es a nivel Escuadrón, es a nivel Fuerza Aérea, es un problema que la Fuerza Aérea está teniendo por cuestiones administrativas, se puede decir que no está al alcance de ellos hay que tomar en cuenta que antes en las promociones de aerotécnicos que se graduaban de 200 a 300 ahora se gradúan de 40 y no permite cubrir las vacantes que requiere la Fuerza Aérea para su labor normal.

7. ¿Cómo Comandante del Escuadrón Mirage F-1 podría indicar cuales son las razones principales para el incumplimiento de los trabajos en el tiempo establecido?

El factor o la razón principal para el incumplimiento o retraso en los trabajos es la falta de personal capacitado para realizar los trabajos, otra de las razones importantes es la falta de repuestos.

8. ¿Con que frecuencia se realizan cursos de actualización para los técnicos de las diferentes especialidades?

Normalmente en la planificación anual consta una capacitación por año pero esto no se cumple por cuanto existen trabajos pendientes y se lo realiza cuando el personal llega con el pase, pero esto se lo realiza a nivel general más no de cada especialidad.

9. ¿Usted como Comandante del Escuadrón Mirage F-1 que recomendaciones podría hacer al departamento de RRHH al momento en que los técnicos soliciten el pase a este reparto?

Lo principal es que RRHH debe tomar muy en cuenta que en el escuadrón o reparto que soliciten el pase exista la vacante necesaria en la especialidad en la cuál están solicitando el pase.

10. ¿Cuándo siente usted la satisfacción del deber cumplido?

Una buena pregunta, para todo mundo cuando se cumple lo planificado, se cumple los objetivos de acuerdo a lo planificado en tiempo y con la calidad que requiere los trabajos realizados

2.7. CONCLUSIONES

Una vez efectuadas las entrevistas al Jefe y Comandantes de la BACO, luego de haber realizado el análisis respectivo de cada una de las respuestas llegamos a las siguientes conclusiones:

- ✦ Al realizar las entrevistas al Jefe y Comandantes de la BACO se verificó que no se ha realizado una auditoría administrativa al Escuadrón Mirage F-1
- ✦ Existe inconformidad en el mando de la BACO por las órdenes superiores al dar el pase a los aerotécnicos a otros repartos.
- ✦ La distribución de personal no se realiza de acuerdo a la especialidad de cada aerotécnico.

2.8 RECOMENDACIONES

Una vez planteada las conclusiones se realiza las respectivas recomendaciones del trabajo investigativo:

- ✦ Es de gran importancia que en toda dependencia de la BACO se realice una auditoría administrativa, ya que es base fundamental para conseguir los objetivos propuestos.
- ✦ Para que los trabajos que se desarrollan en el Escuadrón sean eficientes se debe realizar una correcta distribución de funciones tomando siempre en cuenta la especialidad de cada aerotécnico.
- ✦ Se recomienda que el Jefe de la BACO solicite al Alto Mando de la FAE, cumplir con las políticas sobre los pases del personal de aerotécnicos.

CAPITULO III

3.1 DISEÑO DE LA PROPUESTA

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1 DE LA BASE AÉREA COTOPAXI AL PERÍODO ENERO – JUNIO 2007

3.1.1 Datos Informativos:

Institución: Escuadrón Mirage F-1

Ubicación: Provincia de Cotopaxi, Ciudad de Latacunga, Parroquia La Matriz, Barrio La Fae

Dirección: Avenida Amazonas S/N

Teléfonos: (03) 2810312 / 2810313 ext. 2101

Año de Creación: 1991

Comandante de Escuadrón: Cap. Byron Villamarín

3.1.2 JUSTIFICACIÓN

El Escuadrón Mirage F-1 es parte de la FAE, siendo ésta una Institución Pública sin fines de lucro cuya actividad principal es realizar las inspecciones mayores del avión MIRAGE F-1.

En la investigación realizada al Escuadrón Mirage F-1 ubicado en la Base Aérea Cotopaxi se detectó que existe falencias en la planificación e incumplimiento en el tiempo de entrega de las inspecciones por falta de una auditoría administrativa para que el Escuadrón pueda cumplir a tiempo con las inspecciones, con el fin de poder lograr las metas y objetivos propuestos.

La auditoría administrativa busca determinar en forma general el panorama administrativo del Escuadrón en el que realizamos la auditoría y señala el grado de profesionalismo de los técnicos que integran mencionado Escuadrón, identifica las áreas cuyas deficiencias exigen una mayor atención por parte del Comandante del Escuadrón. Por ejemplo la mala distribución del personal para el cumplimiento de las órdenes de trabajo.

La auditoría administrativa que se desarrollará en el Escuadrón Mirage F-1 determinará como mejorar la planificación y cumplimiento en la entrega de las inspecciones programadas, obteniendo los resultados planificados y de esta manera disminuir el riesgo laboral que existe por la mala distribución del personal incentivando al Alto Mando de la FAE, seguir proporcionando el presupuesto necesario para continuar con el desarrollo de las inspecciones mayores del avión Mirage F-1. **Justificando de esta manera la aplicación de la propuesta en la presente investigación.**

3.1.3 OBJETIVOS

3.1.3.1 Objetivo General:

- ◆ Realizar la Auditoría Administrativa dentro del Escuadrón Mirage F-1 con el fin de determinar el grado de cumplimiento de las metas y el nivel de eficiencia, eficacia en la utilización de los recursos.

3.1.3.2 Objetivos Específicos:

- ◆ Aplicar la Auditoría Administrativa en el Escuadrón Mirage F-1 para establecer una adecuada distribución de personal.
- ◆ Aplicar un instructivo de capacitación para los técnicos del Escuadrón.
- ◆ Establecer mecanismos de control para optimizar los recursos de la Institución, y de esta manera alcanzar las metas establecidas.

3.2 FUNDAMENTACIÓN

Con el desarrollo de la tecnología de sistemas de información ha crecido la necesidad de examinar y evaluar lo referente a la información administrativa, así como también su exactitud. En la actualidad es cada vez mayor la necesidad de contar con el examen y evaluación de la calidad de los procesos, tanto individual como colectiva del personal técnico que labora en las diferentes áreas de trabajo del Escuadrón Mirage F-1.

Al considerarse la Auditoría Administrativa como la columna vertebral de la administración, es necesario recalcar que el Escuadrón requiere la implantación a proponerse; como una guía para el control y distribución de sus recursos, previa capacitación que debe recibir su Comandante. Ya que existe la necesidad de examinar y evaluar los factores administrativos y para ello debe hacerse de manera sistemática.

El Jefe de la Base Aérea Cotopaxi está dispuesto a utilizar los recursos económicos, materiales y económicos para la aplicación de la auditoría administrativa de esta propuesta, fundamentándonos en los principios administrativos antes mencionados, presentamos a continuación la propuesta.

3.3. Descripción de la Propuesta

Para lograr mayor efectividad en el desarrollo de la planificación de una propuesta alternativa a la realización de una auditoría administrativa en el Escuadrón Mirage F-1 se da a conocer la metodología que se aplicará en el desarrollo de la Auditoría.

1. PLANEACIÓN

- ◆ Fuentes de Estudio
- ◆ Investigación Preliminar
- ◆ Preparación del Proyecto de Auditoría

- Propuesta Técnica
- Programa de Trabajo

◆ Diagnóstico Preliminar

2. INSTRUMENTACIÓN

◆ Recopilación de Información

◆ Técnicas de Recolección

- Investigación Documental
- Observación Directa
- Acceso a Redes de Información
- Entrevista
- Cuestionario
- Cédulas

◆ Escala de Medición

◆ Indicadores

◆ Papeles de Trabajo

◆ Evidencia

◆ Índices de Referencia

◆ Supervisión de Trabajo

3. EXAMEN

◆ Propósito

◆ Procedimiento

◆ Técnicas de Análisis Administrativo

◆ Formulación del Diagnóstico Administrativo

4. INFORME

- ◆ Aspectos Operativos
- ◆ Lineamientos generales para su Preparación
- ◆ Tipos de Informe
- ◆ Presentación del Informe

5. SEGUIMIENTO

- ◆ Lineamientos Generales
- ◆ Acciones Específicas
- ◆ Recomendaciones

EJERCICIO PRÁCTICO

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

ÍNDICE DE PLANIFICACIÓN

**Archivo Nº 1
PLANIFICACIÓN**

A.P.1. ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

CONTENIDO	REFERENCIA
1.1. Presentación de Servicios Profesionales	
1.1.1 Carta de presentación	A.P.L. 1/2
1.1.2 Carta de presentación de la firma auditora	A.P.L. 1/10
1.1.3 Carta de compromiso	A.P.L. 1/3
1.1.4 Contrato de servicios profesionales	A.P.L. 1/5
1.1.5 Distribución de trabajo	A.P.L. 1/1
1.1.6 Siglas a utilizarse por los integrantes del equipo	A.P.L. 1/1
1.2 Planificación de la Auditoría	
1.2.1 Memorándum de planificación	A.P.L. 1/2
1.3 Cronograma de Trabajo	A.P.L. 1/2
1.4 Marcas de Auditoría	A.P.L. 1/1
1.5 Personal del Escuadrón con quienes debemos coordinar el trabajo	A.P.L. 1/1

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaino

FECHA: 04/03/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 06/03/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

1. ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

1.1 PRESENTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Latacunga, 03 de marzo de 2008

Sr.
Manuel Clavijo
Crnl. Tec. Avc.
JEFE DE LA BASE AÉREA COTOPAXI
Presente.-

De nuestras consideraciones:

Reciba un atento y cordial saludo de quienes conformamos la Firma “Molina Vizcaíno Auditores Asociados” la misma que tiene como finalidad verificar la correcta utilización de los recursos de una empresa o institución.

La Firma Auditora se encuentra integrada por los Tlgos: Marlene Molina y Edgar Vizcaíno estudiantes egresados de la Universidad Técnica de Cotopaxi, quienes necesitan realizar un ejercicio práctico para la obtención de su Título Profesional.

Dentro y fuera de la ciudad Molina Vizcaíno Auditores Asociados ofrecen a las instituciones públicas y privadas los siguientes servicios:



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

- ◆ Auditoría Administrativa
- ◆ Auditoría Financiera
- ◆ Auditoría de Gestión
- ◆ Servicios Contables
- ◆ Asesoría Tributaria.

La efectividad, la puntualidad y los conocimientos aplicados en los trabajos realizados es nuestra garantía y poder ser merecedores de su confianza para la realización de la Auditoría Administrativa en su Institución.

Seguros de contar con su pronta respuesta para dialogar y conocer los procedimientos a efectuarse durante el trabajo a realizarse.

Tlga Marlene Molina
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 050249004-8

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 03/03/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 06/03/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

1.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA

Latacunga, 03 de marzo de 2008

Sr.
Manuel Clavijo
Crnl. Tec. Avc.
JEFE DE LA BASE AÉREA COTOPAXI
Presente.-

De nuestras consideraciones:

La Base Aérea Cotopaxi, por medio del Crnl. Manuel Clavijo como su Jefe autoriza realizar la Auditoría Administrativa en el Escuadrón Mirage F-1 en el periodo 01 de Enero al 30 de junio de 2007, Molina Vizcaíno Auditores Asociados están integrados por los Tlgos: Molina Claudio Bélgica Marlene y Vizcaíno Paredes Edgar con la finalidad de efectuar el trabajo investigativo previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Ponemos en consideración la presente propuesta de trabajo.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

Por la favorable atención que se digne dar a la presente, anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente;

Tlga Marlene Molina
C.C. 050249004-8

Tlgo Edgar Vizcaino
C.C. 170589677-5

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino	FECHA: 04/03/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 06/03/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

PROPUESTA DE TRABAJO

**APPT
1/5**

ANTECEDENTES

Molina Vizcaíno Auditores Asociados esta conformada por los Tlgos: Marlene Molina y Edgar Vizcaíno egresados de la Universidad Técnica de Cotopaxi quienes van a realizar la Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi previa la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Nuestra aspiración es realizar un trabajo eficiente y eficaz con el fin de aplicar todos los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias, para obtener el título y poder ofrecer nuestros servicios profesionales a la comunidad.

FIRMA: Molina Vizcaíno Auditores Asociados

- ◆ Marlene Molina Egresada Registro No. 0056
- ◆ Edgar Vizcaíno Egresado Registro No 0057

ASESORÍA LEGAL.

Dr. Izurieta Moscoso César Francisco
DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

SERVICIOS DE AUDITORÍA

APPT
2/5

- ◆ Auditoría Administrativa
- ◆ Auditoría Financiera
- ◆ Auditoría de Gestión
- ◆ Servicios Contables
- ◆ Asesoría Tributaria

NATURALEZA DEL ESTUDIO

Molina Vizcaíno Auditores Asociados realizará una Auditoría Administrativa en el Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi de acuerdo a los Principios y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

ALCANCE

Nuestro trabajo está encaminado a la realización de una Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1, para determinar las falencias que imposibilitan el cumplimiento en la entrega de las inspecciones en el tiempo programado.

La Auditoría Administrativa se la realizará a todo el personal designado al Escuadrón.

- ◆ Administrativa
- ◆ Producción



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APPT
3/5

OBJETIVOS:

- ◆ Aplicar la Auditoría Administrativa en el Escuadrón Mirage F-1 para establecer una adecuada distribución de personal.
- ◆ Aplicar un instructivo de capacitación para los técnicos del Escuadrón.
- ◆ Establecer mecanismos de control para optimizar los recursos de la Institución, y de esta manera alcanzar las metas establecidas.

ESTRATÉGIAS:

- ◆ Obtener información general del Escuadrón Mirage F-1
- ◆ Visitas periódicas al Hangar para conocer el desempeño laboral de los técnicos en sus respectivas áreas de trabajo
- ◆ Aplicar instrumentos de investigación

JUSTIFICACIÓN:

Elaborar un diagnostico a todo el personal para verificar el desempeño de sus funciones, encontrar falencias que no permiten el cumplimiento de metas y objetivos.

ACCIONES:

Observación directa en el desempeño de funciones al personal técnico del Escuadrón Mirage F-1



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APPT
4/5

RECURSOS:

Integración de los investigadores, conjuntamente con el Comandante del Escuadrón, para establecer los requerimientos necesarios para la ejecución de la Auditoría Administrativa.

Los recursos que se utilizarán durante la realización de la Auditoría Administrativa son:

Materiales

- Computadoras
- Flash memory
- Cd's
- Lápices
- Borradores
- Esféros
- Cuadernos
- Copias
- Cartuchos para impresora
- Anillados
- Empastados
- Hojas de trabajo
- Archivadores
- Separadores
- Resaltadores



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APPT
5/5

Humanos:

El equipo de auditores esta integrado por las siguientes personas:

- **ASESOR:** Dr. César Francisco Izurieta Moscoso
- **AUDITORES:** Marlene Molina y Edgar Vizcaíno

RESULTADOS ESPERADOS:

Emitir el informe final, estableciendo conclusiones y recomendaciones de orden administrativo para aplicarse en distintas áreas del Escuadrón Mirage F-1, que permita cumplir con sus metas y objetivos para que llegue a ser el mejor Escuadrón de la Fuerza Aérea.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Documentos facilitados por el Escuadrón Mirage F-1 como: Información sobre la clasificación y distribución de órdenes de trabajo a ejecutarse durante las inspecciones de los aviones.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 05/03/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 08/03/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APFA
1/1

IDENTIFICACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA

Nombre o Razón Social : MOLINA VIZCAÍNO AUDITORES ASOCIADOS
RUC : 0502490048001
Ciudad : Latacunga
Fecha de Constitución : 01 de Mayo de 2006
Dirección : Avenida Roosevelt N° 51-28
Teléfonos : (03) 2815525 / 2724354
Correo electrónico : molinavizcaíno_auditoresasociados@hotmail.com
Representante Legal : Tlga. Marlene Molina


Tlga Marlene Molina
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 050249004-8

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 05/03/2008
FECHA: 08/03/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Latacunga, 03 de marzo de 2008

Sr.
Manuel Clavijo
Crnl. Tec. Avc.
JEFE DE LA BASE AÉREA COTOPAXI
Presente.-

De nuestras consideraciones:

La presente firma MOLINA VIZCAÍNO AUDITORES ASOCIADOS, tienen a bien comunicarle que el trabajo a efectuarse se realizará en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA) para realizar un trabajo eficiente.

Nuestra firma auditora se compromete en emitir un informe de auditoría detallado y de fácil comprensión para el uso adecuado de la empresa.

Tlga Marlene Molina
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 050249004-8

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 09/03/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 11/03/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

CARTA COMPROMISO

Sr.
Byron Villamarín
Capt. Tec. Avc.
COMANDANTE DEL ESCUADRÓN MIRAGE F-1
Presente.-

De nuestras consideraciones:

Reciba un atento y cordial saludo de quienes conformamos la Firma **“Molina Vizcaíno Auditores Asociados”** en vista de haber recibido la respuesta positiva a nuestra propuesta de trabajo y gracias a la confianza depositada en nosotros aceptamos vuestra petición.

Este trabajo lo realizaremos en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA) las cuales permiten diseñar este tipo de auditoría obteniendo una certeza razonable sobre:

- ◆ El nivel de cumplimiento de las inspecciones de las aeronaves, para poder dar soluciones en caso de requerirlo.
- ◆ El grado de confiabilidad del personal técnico al referirse a la distribución para realizar los trabajos.
- ◆ La certeza de que los aerotécnicos reciban una capacitación anual de acuerdo a su especialidad.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

MEMORANDUM DE APLICACIÓN

ANTECEDENTES

La Auditoría Administrativa en el Escuadrón Mirage F-1 se la realizará por primera vez por el equipo de trabajo MOLINA VIZCAÍNO AUDITORES ASOCIADOS, el mismo que mejorará el desarrollo de las actividades realizadas dentro del Escuadrón

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Administrativa será aplicada en el Escuadrón Mirage F-1 para verificar el buen funcionamiento de las actividades que desarrollan, con el fin de ayudar a solucionar las falencias que pueden existir dentro del mismo.

Durante la Auditoría se mantendrá una constante comunicación con el Comandante y el supervisor General con el fin de solicitar información necesaria y a la vez comunicarles como se lleva a cabo el trabajo.

OBJETIVOS

- ◆ Determinar cuál es el nivel de cumplimiento de las inspecciones.
- ◆ Examinar el funcionamiento del Escuadrón



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

- ◆ Dar solución a las falencias encontradas en la realización de la Auditoría Administrativa

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Administrativa se realizará a todo el personal que trabaja en el Escuadrón Mirage F-1

La Auditoría incluye un examen detallado y sistemático, que se basa en pruebas y evidencias que determinan el cumplimiento a tiempo de las inspecciones que se realiza en el Escuadrón.

Al finalizar la Auditoría, se establecerá un margen de error por situaciones adversas a la investigación.

MOLINA VIZCAÍNO AUDITORES ASOCIADOS, se responsabilizan por la integridad y fidelidad de la información que se obtenga en la realización de la Auditoría administrativa en el Escuadrón que usted comanda. Por tal razón no responderemos a terceros por lo que ocasione cualquier error u omisión voluntario o involuntario del área examinada.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

Solicitamos sea devuelta la copia de esta carta indicando su conocimiento para el desarrollo de la Auditoría Administrativa.

Se suscribe la presente carta compromiso a los tres días de marzo de dos mil ocho.

Aceptado por:

Sr. Byron Villamarín
Capt. Tec. Avc.
COMANDANTE ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Tlga. Marlene Molina
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 050249004-8

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 12/03/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 14/03/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

**MAU
1/1**

MARCAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS

Nº	MARCAS (M)	DESCRIPCIÓN
1	@	Hallazgos de Auditoría
2	☐	Verificación y Cumplimiento
3	✓	Revisado
4	<i>C.T.</i>	Cronograma de Trabajo
5	<i>P.A.</i>	Programa de Auditoría
6	<i>C.C.I.</i>	Cuestionario de Control Interno
7	<i>C.H.E.</i>	Cédula de Hallazgos y Evidencias
8	<i>I.G.</i>	Indicadores de Gestión

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaino

FECHA: 18/03/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 20/03/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APPE
1/1

PERSONAL DEL ESCUADRÓN CON QUIEN DEBEMOS COORDINAR EL TRABAJO

<i>Nº</i>	<i>NOMBRES</i>	<i>CARGO</i>
1	<i>Byron Villamarín</i>	Comandante de Escuadrón
2	<i>Edgar Vizcaíno</i>	Supervisor General

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 22/03/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 24/03/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

Archivo N° 2
PERMANENTE

ÍNDICE DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO

A.P.2. ARCHIVO PERMANENTE

CONTENIDO	REFERENCIA
1.1. Información General	
1.1.1 Reseña Histórica	A.P. 1/1
1.1.2 Dirección de la Empresa	A.P. 1/1
1.1.3 Fundación del Escuadrón	A.P. 1/5
1.1.4 Listado del Personal	A.P. 1/4
1.1.5 Funciones del Personal	A.P. 1/6
1.2. Actividades del Escuadrón	
1.2.1 Fases de las Inspecciones	A.P. 1/6

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 26/03/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 28/03/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APIG
1/4

1.1 INFORMACIÓN GENERAL

El 20 de junio de 1979 aterriza en la Base Aérea de Taura el primer avión Mirage F-1 al mando del piloto ecuatoriano Myo. López F. creándose de ésta manera el Escuadrón 2112 Mirage como pilar fundamental de la Aviación de Combate, por cuanto es una aeronave caza bombardero, su autonomía de vuelo es de 2 horas a una velocidad de 2.2 mag. Manteniendo en su historial el derribo de dos aviones Peruanos en la guerra del CENEPa en el año 1995, consiguiendo ser la primera Fuerza Aérea de Sudamérica en contar con pilotos héroes de guerra.

Por su constante operatividad los aviones han sufrido deterioro, según los manuales de mantenimiento fabricante indican que a los aviones se les debe realizar una inspección mayor cada doce años o cuando cumplan 3500 hrs de vuelo. Las inspecciones constan de 10 fases las mismas que tienen una duración de 24 meses.

En el año 1992, el Alto Mando de la FAE luego de analizar los costos operacionales decide realizar mencionadas inspecciones en la Base Aérea Cotopaxi al mando de una patrulla de Técnicos Franceses se inicia la primera inspección GV1, siendo observado por los técnicos ecuatorianos, con una duración de 24 meses, el segundo avión es realizado únicamente con personal Ecuatoriano demostrando así la preparación y la eficiencia para realizar trabajos de aviación.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APIG
2/4

1.1.2 DIRECCIÓN DEL ESCUADRÓN

El Escuadrón Mirage F-1 se encuentra ubicado en la provincia de Cotopaxi, Ciudad de Latacunga, Parroquia La Matriz, Barrio La FAE, en la Avenida Amazonas.

1.1.3 FUNDACIÓN DEL ESCUADRÓN

El Escuadrón Mirage F-1 fué fundado el 20 de junio de 1991 por el Comandante de FAE Brigadier General William Birket Mortola en la Base Aérea Cotopaxi.

El Escuadrón es una unidad de la Base Aérea Cotopaxi dedicada a realizar las inspecciones mayores de las aeronaves que han cumplido 3500 horas de vuelo o 10 años de operatividad, contando con personal, equipos de apoyo y herramientas adecuadas para la ejecución de las inspecciones.

MISIÓN:

El programa GV-1 realizará el mantenimiento mayor de los aviones MIRAGE F-1 cuando la aeronave ha cumplido 3000 horas de vuelo o 12 años calendario desde la fecha de fabricación, en la Base Aérea Cotopaxi a fin de contribuir a la misión del Escuadrón de Combate N° 2112 Taura.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APIG
3/4

VISIÓN:

Ser un Escuadrón altamente profesional, tecnológicamente equipado y calificado en inspecciones tipo Irán en aviones Mirage F-1 hasta concluir con la flota de aviones, contribuyendo al desarrollo aeronáutico nacional.

OBJETIVOS:

- ◆ Efectuar las inspecciones GV-1 en las instalaciones de la Base Aérea Cotopaxi de la Fuerza Aérea Ecuatoriana a la flota de doce aviones Mirage F-1, utilizando las respectivas órdenes de mantenimiento aplicables al modelo del avión.
- ◆ Mantener la mayor disponibilidad de aviones posible.
- ◆ Adiestrar al personal de Oficiales y Aerotécnicos en las nuevas técnicas a utilizarse en las inspecciones.

METAS:

- ◆ Realizar las inspecciones de los aviones Mirage solamente con técnicos ecuatorianos
- ◆ Terminar las inspecciones GV-1 de la flota de doce aviones en el tiempo establecido.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APIG
4/4

ESTRATÉGIAS:

- ◆ Mantener el stock necesario de repuestos para que no exista retrasos en la programación.
- ◆ Capacitar al Personal Técnico para que pueda cumplir con las órdenes de trabajo con profesionalismo y que puedan dar soluciones prácticas a las dificultades que se presenten durante las inspecciones.
- ◆ Incorporar una oficina de coordinación directa con la fábrica de los aviones.

POLÍTICAS:

- ◆ Adquirir repuestos originales de la fábrica.
- ◆ Aumentar el Personal Técnico para el cumplimiento de la programación.
- ◆ Disminuir el tiempo de entrega de las aeronaves.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 03/04/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 06/04/2008

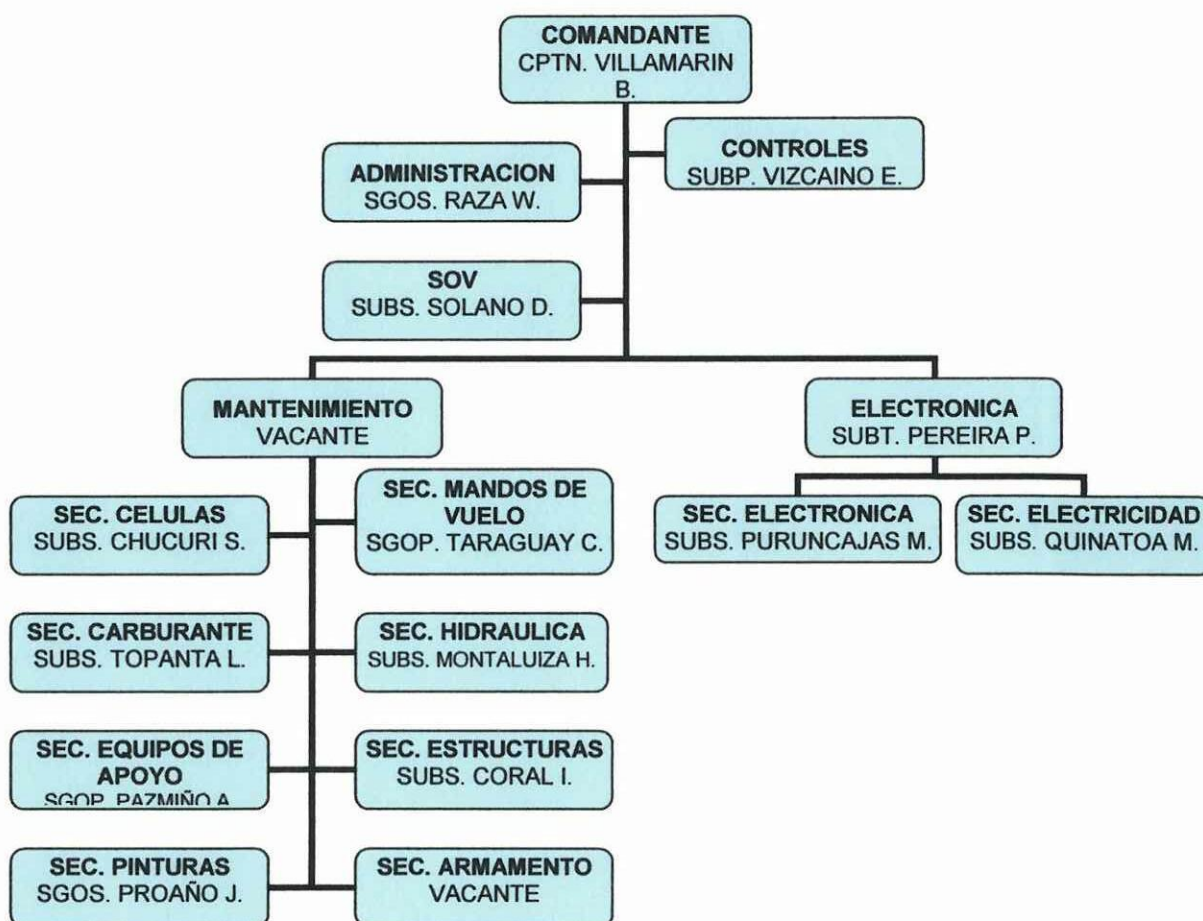
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APOE
3/3

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL ESCUADRÓN MIRAGE F-1



ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaino

FECHA: 08/04/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 11/04/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

LISTADO DE PERSONAL DEL ESCUADRÓN MIRAGE F-1 POR ESPECIALIDADES

APLP
1/4

✦ HIDRÁULICA

- SGOP. TAPIA HUGO
- SGOP. SOLANO ALBERTO
- SGOS. VALVERDE JOSE
- CBOP. CHILUIZA GUILLERMO

✦ ELECTRICIDAD

- SUBS. QUINATOA MARIO
- SGOP. TERÁN EDWIN
- SGOP. PACHECO MARCO
- SGOP. TAPIA JOSE
- SGOS. PEÑAFIEL PABLO

✦ CARBURANTE Y OXÍGENO

- SUBP. TUZA HERNÁN
- SGOP. BONILLA GILBERTH
- SGOS. REYES DANILO
- SGOS. CARRERA FREDDY
- SGOS. QUISPHE GUIDO



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

LISTADO DE PERSONAL DEL ESCUADRÓN MIRAGE F-1 POR ESPECIALIDADES

APLP
2/4

✦ ESTRUCTURAS

- SUBS. CORAL LIVAN
- SUBS. LÓPEZ WLADIMIR
- SGOP. PÁEZ FRANKLIN
- CBOP. LEÓN ADRIÁN
- CBOP. VILLAMARIN JOSE

✦ CÉLULAS

- SUBP. VIZCAÍNO EDGAR
- SUBS. CHUCURI SEGUNDO
- SGOP. ATENCIO HERBERT
- SGOS. PALACIOS EDUARDO
- SGOS. VIÑACHY AGUSTIN
- CBOP. INGA JAIRO

✦ EQUIPOS DE VUELO

- SGOS. LASSO JENRY



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

LISTADO DE PERSONAL DEL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

APLP
3/4

POR ESPECIALIDADES

✦ ELECTRÓNICA S.N.A

- SUBS. PURUNCAJAS MARIO
- CBOS. LLUMIGUSIN W.

✦ PINTURAS

- CBOP. PROAÑO JUAN
- CBOS TELENCHANA HENRY

✦ ADMINISTRACIÓN

- SGOP. RAZA W.

✦ MANDOS DE VUELO

- SUBP. ROMERO C.
- SUBS. SILVA SEGUNDO
- SGOP. TARAGUAY CRISTIAN
- SGOS. VILLARROEL MARCO
- SGOS. RUIZ JOSÉ
- CBOP. MEJÍA MAURO



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APLP
4/4

LISTADO DE PERSONAL DEL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

POR ESPECIALIDADES

+ S.O.V. Y ÓRDENES TÉCNICAS

- SUBS. LÓPEZ JOSE L.
- SGOS. HUERA MARCO
- SGOS. CASTELLANOS PAUL

+ EQUIPOS DE APOYO

- SUBS. PAZMIÑO ÁNGEL
- SGOS. ZAGAL LENNIN
- CBOP. PUMA GUSTAVO

+ ARMAMENTO

- SUBS. SOLANO DARIO

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 15/04/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 18/04/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

APFS
1/8

Funciones del Comandante del Escuadrón Mirage GV-1

1. El Oficial Jefe del Programa depende de la Dirección de Materiales a través del Ala N° 12, conformando una comisión de planificación, control y supervisión del Programa GV-1.
2. Cumplir los horarios del Reparto.
3. Mantener informado al mando de la FAE a través de los canales correspondientes y de los documentos establecidos, de todas las actividades relevantes que se desarrollan en el Programa GV-1.
4. Mantener el control general de los trabajos que se ejecutan para garantizar el cumplimiento en el tiempo establecido para cada actividad.
5. Participar en reuniones con representantes de la FAE., y Cía Dassault Aviation, u otras compañías, a fin de resolver problemas que se presenten durante el proceso de trabajo.
6. Ser el medio de enlace entre la FAE y la Cía Dassault Aviation.
7. Mantener comunicación directa con la Cía. Dassault Aviation, a fin de conseguir información oportuna que permita solucionar problemas o requerimientos presentados.
8. Mantener permanente comunicación con el Escuadrón Logístico 2122 F-1, para el oportuno intercambio de personal técnico, información, así como de partes y repuestos.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

APFS
2/8

9. Vigilar que la planificación, organización y control del programa, se lleven a cabo de acuerdo a las políticas establecidas en la Institución, así como también el manejo del personal, material e instalaciones.
10. Supervisar por muestreo la recepción de material que llega del exterior, verificando el embalaje y documentos de respaldo.
11. Mantener comunicación con Abastecimientos y HJD, a fin de realizar el seguimiento del material enviado del exterior y que requieren ser desaduanizado.
12. Solucionar en lo que esté a su alcance los problemas profesionales y personales del personal militar y civil que labora en el Programa.
13. Será el responsable de la disciplina, de mantener en alto la moral y el cumplimiento estricto de los horarios de trabajo por parte del personal bajo su mando.
14. Mantener reuniones de trabajo con personal de la Escuadrilla Accesorios para hacer conocer las prioridades en cuanto a los repuestos que se necesitan.

Funciones del Supervisor General del Escuadrón Mirage GV-1

1. Mantener el control general de las OMS, de los trabajos que se ejecutan en las diferentes fases del avión, para dar cumplimiento en el tiempo establecido para cada actividad.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

APFS
3/8

2. Mantener reuniones de trabajo con el personal de supervisores de cada especialidad para analizar pormenores del avance en las fases de inspección.
3. Mantener comunicación directa con la Cía. Dassault Aviation, a fin de conseguir información oportuna que permita solucionar problemas o requerimientos presentados.
4. Mantener permanente comunicación con el Escuadrón Logístico 2122 F-1, para el oportuno intercambio de personal técnico, información, así como de partes y repuestos.
5. Cumplir los horarios del Reparto.
6. Solucionar en lo que esté a su alcance los problemas profesionales y personales del personal militar y civil que labora en el Programa.
7. Será el responsable de la disciplina, de mantener en alto la moral y el cumplimiento estricto de los horarios de trabajo por parte del personal bajo su mando.

Funciones de la Sección Administrativa

1. Elaboración del parte del personal todos los días.
2. Registro y control de las novedades de personal.
3. Elaboración de direcciones y licencias del personal.
4. Entrega de material a los técnicos.
5. Cumplir los horarios del Reparto.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

APFS
4/8

6. Registro del ingreso y egreso de documentación.
7. Registro automatizado de las actividades realizadas.

Funciones del Supervisor de la Sección de Órdenes Técnicas

1. Registro de publicaciones y boletines.
2. Asesoramiento Técnico a diferentes especialidades.
3. Instruye en el uso de la documentación técnica.
4. Supervisa y controla el mantenimiento de las órdenes técnicas
5. Analiza y estudia las órdenes técnicas y su traducción.
6. Distribuye las órdenes técnicas y boletines.

Funciones del Supervisor de la Sección Electrónica

1. Supervisa la utilización y mantenimiento del sistema electrónico.
2. Supervisa los trabajos diarios.
3. Establece métodos de trabajo y control de producción.
4. Coordina con controles y abastecimientos los trámites de pedidos.
5. Conoce e instruye y práctica las normas de seguridad, prevención de accidentes relacionados con su área.
6. Establece registros estadísticos de control de la producción.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

APFS
5/8

7. Realiza controles periódicos del material.

Funciones del Supervisor de la Sección Electricidad e Instrumentos

1. Supervisa inspecciones mayores, todo lo concerniente al sistema eléctrico.
2. Coordina con controles la reparación de equipos.
3. Califica el material que va a ser enviado al exterior.
4. Verifica la correcta utilización de herramientas.
5. Cumplir los horarios del Reparto.

Funciones del Supervisor de la Sección Hidráulica

1. Supervisa los trabajos realizados por los niveles 3 y 5.
2. Mantiene permanente comunicación con la oficina de controles para la coordinación de los trabajos.
3. Cumplir los horarios del Reparto.
4. Da asesoramiento sobre problemas técnicos de reparación y mantenimiento.
5. Exige el cumplimiento de las normas de seguridad antes de operación de los bancos.
6. Realiza la distribución del personal técnico de acuerdo a las prioridades
7. Inspecciona la correcta utilización de las herramientas, equipos y material técnico.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

APFS
6/8

8. Elabora el programa de entrenamiento para lo diferentes trabajos.

Funciones del Supervisor de la Sección Equipos de Apoyo

1. Asesora problemas de reparación.
2. Resuelve problemas de mantenimiento.
3. Establece procedimientos de seguridad.
4. Cumplir los horarios del Reparto.
5. Establece procedimientos de reparación.

Funciones del Supervisor de la Sección Pinturas

1. Supervisa el trabajo.
2. Calidad total.
3. Cumplir los horarios del Reparto.
4. Seguridad en tierra.
5. Coordinación de trabajos.
6. Adiestramiento en seguridad.
7. Uso de la orden técnica y formularios.
8. Planificación organizada.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APFS
7/8

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

9. Preparación de las superficies.
10. Aplicación de pintura.
11. Control de corrosión.
12. Inspección.

Funciones del Supervisor de la Sección de Mantenimiento

1. Asesora problemas técnicos de reparación y mantenimiento.
2. Chequea estructura del avión daños y rajaduras.
3. Revisa el libro de bitácora de vuelo 781 por fallas.
4. Cumplir los horarios del Reparto.
5. Distribuye personal técnico para trabajos en el avión.
6. Supervisa al estar en gatos y soportes el fuselaje y alas.
7. Supervisa la nivelación del avión.

Funciones del Supervisor de la Sección Estructuras

1. Medidas de seguridad.
2. Primeros auxilios.
3. Mantenimiento de herramientas y maquinas.
4. Cumplimiento de boletines de servicio.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

APFS
8/8

5. Modificaciones.
6. Cumplir los horarios del Reparto.
7. Detección de rajaduras y corrosión.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 21/04/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 23/04/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APSP
1/1

SELECCIÓN DE PERSONAL

La FAE para cumplir con la misión encomendada por el país requiere que el personal de técnicos cumpla con los siguientes requisitos:

- ◆ Ser ecuatoriano de nacimiento.
- ◆ Ser hijo de padre o madre ecuatorianos por nacimiento.
- ◆ Bachiller con título refrendado por el Ministerio de Educación.
- ◆ Ser mayor de edad o tener autorización de los padres.
- ◆ Estatura mínima 1.65 m. descalzos.
- ◆ Estado civil soltero, sin hijos y no tener compromiso de unión libre.
- ◆ No ser afiliado a partido político alguno.
- ◆ No haber sido dado de baja del servicio activo de las FFAA y Policía Nacional.
- ◆ Pasar las pruebas de admisión.
- ◆ Estar en la capacidad económica para cubrir la garantía.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaino

FECHA: 23/04/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 25/04/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

**APAP
1/1**

ASCENSO DE PERSONAL

Según el Reglamento de Ascensos y Condecoraciones de la FAE los técnicos deben cumplir con ciertos requisitos para acceder al inmediato grado superior como son:

- ◆ Tener cinco años en el grado actual.
- ◆ Poseer la tarjeta de aptitud física actualizada.
- ◆ Aprobar el curso de adiestramiento en el trabajo.
- ◆ Aprobar el curso de ascenso.
- ◆ Tener las hojas de calificaciones anuales.
- ◆ Obtener un promedio total en sus calificaciones de acuerdo mencionado Reglamento.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 26/04/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 28/04/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APPI
1/1

PROCESO DE INDUCCIÓN

La inducción del nuevo personal técnico está bajo la supervisión de la sección de RRHH de la FAE quien es la encargada de receptor las pruebas de admisión, así como también de la revisión de la veracidad de la documentación presentada por cada uno de los aspirantes.

El personal que ha sido calificado como apto debe realizar un curso de 24 meses de duración en la Escuela Técnica de la FAE.

Una vez aprobado su preparación técnico – militar obtendrá su grado militar y al mismo tiempo como “Ayudante Técnico” en la especialidad que se preparó, de esta manera estará capacitado para desempeñarse en el Reparto que la FAE lo asigne.

Este es el proceso de inducción que la FAE realiza durante el reclutamiento del nuevo Personal Técnico.

A continuación se realizará una prueba flash de verificación para comprobar la asistencia del personal.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino	FECHA: 29/04/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 30/04/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

FUERZA AÉREA ECUATORIANA

BASE AÉREA COTOPAXI

MIÉRCOLES 02 MAYO 2007

PARTE DIARIO NUMÉRICO Y DEMOSTRATIVO DE NOVEDADES ESCUADRÓN MIRAGE F-1

OR.	NOVEDADES	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	V	W	X
		CRNL	TCRN	MAYO	CAPT.	TNTE	SUBT.	TOTAL	SUBM.	SUBP	SUBS	SGOP	SGOS	CBOP	CBOS	SLDO	TOTAL	REAC	EMCI	TOTAL
1	DISPONIBLES	0	0	0	1	1	0	2	0	2	6	6	10	7	2	0	33	0	0	35
2	FALTO							0									0			0
3	LICENCIA							0				1					1			1
4	D/MÉDICO							0									0			0
5	CURSO							0									0			0
6	COMISIÓN							0			1	1					2			2
7	P/SERVICIOS							0		1							1			1
8	C/DOMÉSTICA							0									0			0
9	V/SERVICIOS							0					2				2			2
10	HOSPIT. MILITAR							0									0			0
11	ARRESTADOS							0									0			0
12	F/SEMANA							0									0			0
13	DISPON/BAJA							0									0			0
14	PERMISOS							0			1	1	1				3			3
15	SEMANA							0			1				1		2			2
16	TOT NOVEDADES	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3	3	3	0	1	0	11	0	0	11
17	TOT NOVEDADES	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	3	3	0	1	0	11	0	0	57
18	S. EFECTIVOS	0	0	0	1	1	0	2	0	1	3	9	7	7	1	0	44	0	0	46
19	SUMAN TOTAL	0	0	0	1	1	0	2	0	2	6	9	10	7	2	0	44	0	0	46

Dario Solano

Subs. Téc. Avc.

SUPERVISOR AVIONESMILITARES

NOVEDADES			
PRES. SERVICIOS		COMISIÓN	
1	SUBP. ROMERO C.	1	SUBS. SILVA S. PT. 22- ABRIL-07 EXT/FR
		2	SGOP. PALACIOS E. RANCHO
V. SERVICIOS		LICENCIA ANUAL	
1	SGOP. TAPIA H.	1	SGOP. ALLAUCA K. (01-30-MAYO-2007)
2	SGOP. SOLANO A.		
PERMISOS		SEMANA	
1	SUBS. QUINATO A M. (02 -MAY-2007)	1	SUBS. CORAL I.
2	SGOP. REYES D. (02 -03 -MAY-2007)	2	CBOS. LLUMIGUSIN W
3	SGOS. PEÑAFIEL PABLO (02-MAY-2007)		

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

FUERZA AÉREA ECUATORIANA

BASE AÉREA COTOPAXI

JUEVES 03 MAYO 2007

PARTE DIARIO NUMÉRICO Y DEMOSTRATIVO DE NOVEDADES ESCUADRÓN MIRAGE F-1

OR.	NOVEDADES	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	V	W	X
		CRNL	TCRN	MAYO	CAPT.	TNTE	SUBT.	TOTAL	SUBM.	SUBP	SUBS	SGOP	SGOS	CBOP	CBOS	SLDO	TOTAL	REAC	EMCI	TOTAL
1	DISPONIBLES	0	0	0	1	1	0	2	0	2	7	7	10	7	2	0	35	0	0	37
2	FALTO							0									0			0
3	LICENCIA							0				1					1			1
4	D/MÉDICO							0									0			0
5	CURSO							0									0			0
6	COMISIÓN							0			1	1					2			2
7	P/SERVICIOS							0		1							1			1
8	C/DOMÉSTICA							0									0			0
9	V/SERVICIOS							0					2				2			2
10	HOSPIT. MILITAR							0									0			0
11	ARRESTADOS							0									0			0
12	PRESOS/DETENI							0									0			0
13	F/SEMANA							0									0			0
14	DISPON/BAJA							0									0			0
15	PERMISOS							0				1					1			1
16	SEMANA							0			1				1		2			2
17	TOT NOVEDADES	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	3	2	0	1	0	9	0	0	9
18	S. EFECTIVOS	0	0	0	1	1	0	2	0	3	9	10	12	7	3	0	44	0	0	46
19	SUMAN TOTAL	0	0	0	1	1	0	2		3	9	10	12	8	3	0	44	0	0	46

Dario Solano

Subs. Téc. Avc.

SUPERVISOR AVIONESMILITARES

NOVEDADES			
PRES. SERVICIOS		COMISIÓN	
1	SUBP. ROMERO C.	1	SUBS. SILVA S. PT. 22- ABRIL-07 EXT/FR
		2	SGOP. PALACIOS E. RANCHO
V. SERVICIOS		LICENCIA ANUAL	
1	SGOP. TAPIA H.	1	SGOP. ALLAUCA K. (01-30-MAYO-2007)
2	SGOP. SOLANO A.		
PERMISOS		SEMANA	
1	SGOP. REYES D. (02 -03 -MAY-2007)	1	SUBS. CORAL I.
		2	CBOS. LLUMIGUSIN W

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

FUERZA AÉREA ECUATORIANA

BASE AÉREA COTOPAXI

VIERNES 04
MAYO 2007

PARTE DIARIO NUMÉRICO Y DEMOSTRATIVO DE NOVEDADES ESCUADRÓN MIRAGE F-1

OR.	NOVEDADES	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	V	W	X
		CRNL	TCRN	MAYO	CAPT.	TNTE	SUBT.	TOTAL	SUBM.	SUBP	SUBS	SGOP	SGOS	CBOP	CBOS	SLDO	TOTAL	REAC	EMCI	TOTAL
1	DISPONIBLES	0	0	0	1	1	0	2	0	2	8	8	10	7	3	0	38	0	0	40
2	FALTO							0									0			0
3	LICENCIA							0				1					1			1
4	D/MÉDICO							0									0			0
5	CURSO							0									0			0
6	COMISIÓN							0			1	1					2			2
7	P/SERVICIOS							0		1							1			1
8	C/DOMÉSTICA							0									0			0
9	V/SERVICIOS							0					2				2			2
10	HOSPIT. MILITAR							0									0			0
11	ARRESTADOS							0									0			0
12	PRESOS/DETENI							0									0			0
13	F/SEMANA							0									0			0
14	DISPON/BAJA							0									0			0
15	PERMISOS							0									0			0
16	SEMANA							0									0			0
17	TOTAL NOVEDADES	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	2	2	0	0	0	6	0	0	6
18	S. EFECTIVOS	0	0	0	1	1	0	2	0	3	9	10	12	7	3	0	44	0	0	46
19	SUMAN TOTAL	0	0	0	1	1	0	2		3	9	10	12	8	3	0	44	0	0	46

Dario Solano

Subs. Téc. Avc.

SUPERVISOR AVIONESMILITARES

NOVEDADES	
PRES. SERVICIOS	COMISIÓN
1 SUBP. ROMERO C.	1 SUBS. SILVA S. PT. 22- ABRIL-07 EXT/FR
	2 SGOP. PALACIOS E. RANCHO
V. SERVICIOS	LICENCIA ANUAL
1 SGOP. TAPIA H.	1 SGOP. ALLAUCA K. (01-30-MAYO-2007)
2 SGOP. SOLANO A.	

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

FUERZA AÉREA ECUATORIANA

BASE AÉREA COTOPAXI

LUNES 07 MAYO 2007

PARTE DIARIO NUMÉRICO Y DEMOSTRATIVO DE NOVEDADES ESCUADRÓN MIRAGE F-1

OR.	NOVEDADES	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	V	W	X
		CRNL	TCRN	MAYO	CAPT.	TNTE	SUBT.	TOTAL	SUBM.	SUBP	SUBS	SGOP	SGOS	CBOP	CBOS	SLDO	TOTAL	REAC	EMCI	TOTAL
1	DISPONIBLES	0	0	0	1	1	0	2	0	2	8	8	10	7	3	0	38	0	0	40
2	FALTO							0									0			0
3	LICENCIA							0				1					1			1
4	D/MÉDICO							0									0			0
5	CURSO							0									0			0
6	COMISIÓN							0			1	1					2			2
7	P/SERVICIOS							0		1							1			1
8	C/DOMÉSTICA							0									0			0
9	V/SERVICIOS							0					2				2			2
10	HOSPIT. MILITAR							0									0			0
11	ARRESTADOS							0									0			0
12	PRESOS/DETENI							0									0			0
13	F/SEMANA							0									0			0
14	DISPON/BAJA							0									0			0
15	PERMISOS							0									0			0
16	SEMANA							0									0			0
17	TOT NOVEDADES	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	2	2	0	0	0	6	0	0	6
18	S. EFECTIVOS	0	0	0	1	1	0	2	0	3	9	10	12	7	3	0	44	0	0	46
19	SUMAN TOTAL	0	0	0	1	1	0	2		3	9	10	12	8	3	0	44	0	0	46

Dario Solano

Subs. Téc. Avc.

SUPERVISOR AVIONESMILITARES

NOVEDADES	
PRES. SERVICIOS	
1	SUBP. ROMERO C.
COMISIÓN	
1	SUBS. SILVA S. PT. 22- ABRIL-07 EXT/FR
2	SGOP. PALACIOS E. RANCHO
V. SERVICIOS	
LICENCIA ANUAL	
1	SGOP. TAPIA H.
1	SGOP. ALLAUCA K. (01-30-MAYO-2007)
2	SGOP. SOLANO A.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

FUERZA AÉREA ECUATORIANA

BASE AÉREA COTOPAXI

MARTES 08 MAYO 2007

PARTE DIARIO NUMÉRICO Y DEMOSTRATIVO DE NOVEDADES ESCUADRÓN MIRAGE F-1

OR.	NOVEDADES	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	V	W	X
		CRNL	TCRN	MAYO	CAPT.	TNTE	SUBT.	TOTAL	SUBM.	SUBP	SUBS	SGOP	SGOS	CBOP	CBOS	SLDO	TOTAL	REAC	EMCI	TOTAL
1	DISPONIBLES	0	0	0	1	1	0	2	0	2	8	8	10	7	3	0	38	0	0	40
2	FALTO							0									0			0
3	LICENCIA							0				1					1			1
4	D/MÉDICO							0									0			0
5	CURSO							0									0			0
6	COMISIÓN							0			1	1					2			2
7	P/SERVICIOS							0		1							1			1
8	C/DOMÉSTICA							0									0			0
9	V/SERVICIOS							0					2				2			2
10	HOSPIT. MILITAR							0									0			0
11	ARRESTADOS							0									0			0
12	PRESOS/DETENI							0									0			0
13	F/SEMANA							0									0			0
14	DISPON/BAJA							0									0			0
15	PERMISOS							0									0			0
16	SEMANA							0									0			0
17	TOT NOVEDADES	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	2	2	0	0	0	6	0	0	6
18	S. EFECTIVOS	0	0	0	1	1	0	2	0	3	9	10	12	7	3	0	44	0	0	46
19	SUMAN TOTAL	0	0	0	1	1	0	2		3	9	10	12	8	3	0	44	0	0	46

Dario Solano

Subs. Téc. Avc.

SUPERVISOR AVIONESMILITARES

NOVEDADES			
PRES. SERVICIOS		COMISIÓN	
1	SUBP. ROMERO C.	1	SUBS. SILVA S. PT. 22- ABRIL-07 EXT/FR
		2	SGOP. PALACIOS E. RANCHO
V. SERVICIOS		LICENCIA ANUAL	
1	SGOP. TAPIA H.	1	SGOP. ALLAUCA K. (01-30-MAYO-2007)
2	SGOP. SOLANO A.		

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

FUERZA AÉREA ECUATORIANA

MIÉRCOLES 09 MAYO
2007

BASE AÉREA COTOPAXI

PARTE DIARIO NUMÉRICO Y DEMOSTRATIVO DE NOVEDADES ESCUADRÓN MIRAGE F-1

OR.	NOVEDADES	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	V	W	X
		CRNL	TCRN	MAYO	CAPT.	TNTE	SUBT.	TOTAL	SUBM.	SUBP	SUBS	SGOP	SGOS	CBOP	CBOS	SLDO	TOTAL	REAC	EMCI	TOTAL
1	DISPONIBLES	0	0	0	1	1	0	2	0	1	8	8	10	7	3	0	37	0	0	39
2	FALTO							0									0			0
3	LICENCIA							0				1					1			1
4	D/MÉDICO							0									0			0
5	CURSO							0									0			0
6	COMISIÓN							0			1	1					2			2
7	P/SERVICIOS							0		1							1			1
8	C/DOMÉSTICA							0									0			0
9	V/SERVICIOS							0					2				2			2
10	HOSPIT. MILITAR							0									0			0
11	ARRESTADOS							0									0			0
12	F/SEMANA							0									0			0
13	DISPON/BAJA							0									0			0
14	PERMISOS							0		1							1			1
15	SEMANA							0									0			0
16	TOT NOVEDADES	0	0	0	0	1	0	0	0	2	1	2	2	0	0	0	7	0	0	7
17	S. EFECTIVOS	0	0	0	1	1	0	2	0	3	9	10	12	7	3	0	44	0	0	46
18	SUMAN TOTAL	0	0	0	1	1	0	2		3	9	10	12	8	3	0	44	0	0	46

Dario Solano

Subs. Téc. Avc.

SUPERVISOR AVIONESMILITARES

NOVEDADES			
PRES. SERVICIOS		COMISIÓN	
1	SUBP. ROMERO C.	1	SUBS. SILVA S. PT. 22- ABRIL-07 EXT/FR
		2	SGOP. PALACIOS E. RANCHO
V. SERVICIOS		LICENCIA ANUAL	
1	SGOP. TAPIA H.	1	SGOP. ALLAUCA K. (01-30-MAYO-2007)
2	SGOP. SOLANO A.		
PERMISOS			
1	SUBP. VIZCAÍNO E. (09-MAYO-2007)		

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

FUERZA AÉREA ECUATORIANA

BASE AÉREA COTOPAXI

JUEVES 10 MAYO 2007

PARTE DIARIO NUMÉRICO Y DEMOSTRATIVO DE NOVEDADES ESCUADRÓN MIRAGE F-1

OR.	NOVEDADES	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	V	W	X
		CRNL	TCRN	MAYO	CAPT.	TNTE	SUBT.	TOTAL	SUBM.	SUBP	SUBS	SGOP	SGOS	CBOP	CBOS	SLDO	TOTAL	REAC	EMCI	TOTAL
1	DISPONIBLES	0	0	0	1	1	0	2	0	2	8	7	10	7	3	0	37	0	0	39
2	FALTO							0									0			0
3	LICENCIA							0				1					1			1
4	D/MÉDICO							0									0			0
5	CURSO							0									0			0
6	COMISIÓN							0			1	1					2			2
7	P/SERVICIOS							0		1							1			1
8	C/DOMÉSTICA							0									0			0
9	V/SERVICIOS							0					2				2			2
10	HOSPIT. MILITAR							0									0			0
11	ARRESTADOS							0									0			0
12	F/SEMANA							0									0			0
13	DISPON/BAJA							0									0			0
14	PERMISOS							0									0			0
15	SEMANA							0				1					1			1
16	TOT NOVEDADES	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	3	2	0	0	0	7	0	0	7
17	S. EFECTIVOS	0	0	0	1	1	0	2	0	3	9	10	12	7	3	0	44	0	0	46
18	SUMAN TOTAL	0	0	0	1	1	0	2		3	9	10	12	8	3	0	44	0	0	46

Dario Solano

Subs. Téc. Avc.

SUPERVISOR AVIONESMILITARES

NOVEDADES	
PRES. SERVICIOS	COMISIÓN
1	SUBP. ROMERO C.
1	SUBS. SILVA S. PT. 22- ABRIL-07 EXT/FR
2	SGOP. PALACIOS E. RANCHO
V. SERVICIOS	LICENCIA ANUAL
1	SGOP. TAPIA H.
1	SGOP. ALLAUCA K. (01-30-MAYO-2007)
2	SGOP. SOLANO A.
SEMANA	
1	SGOP. TARAGUAY C.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

PRUEBA FLASH DE VERIFICACIÓN

APPF
1/1

ÓRDEN	CARGO	COMANDANTES Y SUPERVISORES VISITADOS	ASISTENCIA NORMAL	PERSONAL AUSENTE
1	Comandante de Escuadrón	Cap. Villamarín B.	X	0
2	Supervisor General	Subp. Vizcaíno E.	X	0
3	Supervisor de Células	Subs. Chucuri S.	X	0
4	Supervisor de Electricidad	Subs. Quinatoa M.	X	0
5	Supervisor de Electrónica	Subs. Puruncajas M.	X	0
6	Supervisor de Hidráulica	Subs. Montaluisa H.	X	0
7	Supervisor de Comandos de Vuelo	Subs. Silva S.	X	0
8	Supervisor de Combustible y Oxígeno	Subp. Tuza H.	X	0
9	Supervisor de Armamento	Subs. Darío S.	X	0
10	Supervisor de Estructuras	Subs. Coral I.	X	0

- ◆ Luego de haber realizado una visita sorpresiva al Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi, se pudo verificar por medio de los Supervisores que el personal a su mando, desarrollan normalmente sus actividades en sus respectivos lugares de trabajo.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 03/05/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 05/05/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

**APFI
1/3**

FASES DE LA INSPECCION GV-1

✦ 1ra. FASE : TRABAJOS A LA LLEGADA

- Llenado de combustible
- Llenado de aceite a la caja de accesorios.
- Se realiza un informe técnico del avión sobre su situación actual.
- Señalización de remaches flojos.

✦ 2da. FASE : LIMPIEZA Y DECAPADO DEL AVIÓN

El decapado del avión se lo realiza en su totalidad con los técnicos de las diferentes especialidades.

✦ 3ra. FASE: DESMONTAJE DE PARTES Y EQUIPOS

- Alas
- Empenajes
- Flaps volet
- Alerones
- Becs

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APFI
2/3

- Souris
- Trenes de aterrizaje
- Equipos electrónicos, etc.

⊕ 4ta. FASE: INSPECCIONES

Cada una de las especialidades según las órdenes de mantenimiento entregadas por el S.O.V. (sistema operacional de la visita) realiza la inspección del avión

⊕ 5ta. FASE: REPARACIONES Y MODIFICACIONES

Según las O.M. de inspecciones efectuadas en la fase 4ta. Se procede a realizar los trabajos, reparaciones y modificaciones encontradas en la aeronave.

⊕ 6ta. FASE: MONTAJE DE PARTES Y EQUIPOS

Una vez terminados los trabajos de la fase 5ta. Se procede nuevamente a montar las partes y equipos del avión.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO PERMANENTE

APFI
3/3

✦ 7ma. FASE: REGLAJES Y PRUEBAS

En esta fase según las O.M. se realiza los trabajos de reglajes y pruebas de todas las partes y equipos del avión: alerones, flaps volets, empenajes, spoilers, timón de dirección, tren de aterrizaje, radar cyrano IV, alternadores, etc.

✦ 8va. FASE: RETOQUES, ACABADOS Y PUNTO FIJO

Corrida de motores para el chequeo de todos de los sistemas del avión.

✦ 9na. FASE: PINTURA DEL AVIÓN

Una vez terminados los trabajos de las diferentes especialidades se procede a pintar íntegramente y colocar los logotipos del avión.

✦ 10ma. FASE: TRABAJOS EN PISTA E INSPEC./SEGUR.

Según la O.M. después del punto fijo y pintura, se procede a realizar nuevamente la inspección del avión para la verificación de: fugas de combustible, fugas hidráulicas, etc.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 07/05/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 09/05/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO

Archivo N° 3
CORRIENTE

A.C.3. ARCHIVO CORRIENTE

CONTENIDO	REFERENCIA
1. Instrumentación	
1.1 Escuadrón Mirage F-1	
1.1.1 Programa de Auditoría	P.A.A 1/1
1.1.2 Cédula de Análisis Documental	C.A.D.A 1/3
1.1.3 Cédula de Hallazgos y Evidencias	C.H.E.A 1/1
1.1.4 Cédula de Aspectos Relevantes	C.A.R.A 1/1
1.1.5 Entrevista al Comandante de Escuadrón	E.C.E 1/1
1.1.6 Entrevista al Controlador General	E.C.G 1/1
1.1.7 Entrevista a un Supervisor	E.S 1/1
1.1.8 Entrevista a un Técnico de Nivel 5	E.T.N.5 1/1
1.1.9 Entrevista a un Técnico de Nivel 3	E.T.N.3 1/1
1.1.10 Cuestionario de Control Interno	C.C.I 1/1
1.1.11 Punto de Control Interno	P.C.I 1/1
2. Examen	
2.1 Programa de Auditoría	P.A 1/1
2.2 Cuestionario de Control Interno	C.C.I 1/2
2.3 Resultados de la Aplicación del Cuestionario de Control Interno	R.C.C.I. 1/5
2.4 Aplicación de Indicadores de Gestión	A.I.G 1/16
2.5 Cuadro Comparativo	C.C 1/1
2.6 Hoja de Hallazgos	H.H 1/2
2.7 Evaluación del Proceso Administrativo	E.P.A. 1/1
2.8 Evaluación Global del Proceso Administrativo	E.G.P.A 1/1



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1
Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

CONTENIDO	REFERENCIA
2.9 Calculo de Valores	C.V. 1/5
3. Informe	
3.1 Informe General	
3.2 Informe de Aspectos Relevantes	

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 13/05/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/05/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACPA
1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PERÍODO: Enero – Junio 2007

ÁREA: Escuadrón Mirage F-1

Nº	CONTENIDO	RESPONSABLES	REF. P/T	FECHA	ELABORADO POR
	OBJETIVO: Obtener información general sobre el Escuadrón Mirage F-1				
	PROCEDIMIENTOS:				
1	Análisis de la Fundación del Escuadrón Mirage F-1	Auditores	A.P.2 1/1	06/03/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno
2	Análisis del Organigrama	Auditores	A.P.2 5/5	06/03/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno
3	Análisis de las Funciones	Auditores	A.P.2 1/6	06/03/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno
4	Cédula de Hallazgos y Evidencias	Auditores	C.H.A.A 1/1	06/03/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno
5	Cédula de Aspectos Relevantes	Auditores	C.A.R.A 1/1	06/03/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno
6	Entrevista con el Comandante de Escuadrón	Auditores	E.C.E 1/1	07/03/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno
7	Entrevista al Supervisor General	Auditores	E.C.G 1/1	07/03/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno
8	Entrevista a un Técnico de Nivel 5	Auditores	E.T.N.5 1/1	07/03/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno
9	Entrevista a un Técnico de Nivel 3	Auditores	E.T.N.3 1/1	07/03/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 20/05/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 25/05/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

CÉDULA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

ACCAD
1/3

Área: Escuadrón Mirage F-1

Tipo de Documento: Fundación del Escuadrón

Responsables: Grupo de Auditores

DOCUMENTO	RESULTADO DEL ANÁLISIS	PROPUESTAS
<p>ACTA DE FUNDACIÓN</p> <p>Elaborado por el Jefe de R.R.H.H. de la FAE</p> <p>CONTIENE:</p> <p>Aspectos Generales de la Fundación del Escuadrón</p>	<p>La información adquirida en éste documento nos facilitó el desarrollo de la auditoría.</p> <p>Se constató que el Escuadrón tiene claro los objetivos y metas que desea alcanzar.</p>	<p>La información debe ser dada a conocer a todo el personal poniendo énfasis en la misión, visión y objetivos y metas del Escuadrón.</p> <p>Una vez analizada la información recomendamos que las disposiciones sea claras y concisas</p>

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 28/05/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 30/05/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

CÉDULA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

ACCAD
2/3

Área: Escuadrón Mirage F-1

Tipo de Documento: Organigrama Estructural

Responsables: Grupo de Auditores

DOCUMENTO	RESULTADO DEL ANÁLISIS	PROPUESTAS
<p>ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL</p> <p>Elaborado por el Comandante de Escuadrón de acuerdo a las necesidades requeridas.</p>	<p>El documento demuestra como esta organizado el Escuadrón</p>	<p>Detallar en orden jerárquico a todo el personal que pertenece a cada especialidad.</p>

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 05/06/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 08/06/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACCAD
3/3

CÉDULA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

Área: Escuadrón Mirage F-1

Tipo de Documento: Funciones del Personal

Responsables: Grupo de Auditores

DOCUMENTO	RESULTADO DEL ANÁLISIS	PROPUESTAS
<p>MANUAL DE FUNCIONES</p> <p>Elaborado por el Comandante de Escuadrón y el personal de Administración</p> <p>CONTIENE:</p> <p>Las funciones específicas que deben cumplir los supervisores del Escuadrón</p>	<p>El manual demuestra que el personal de supervisores del Escuadrón debe cumplir con sus funciones con eficiencia y profesionalismo en cada especialidad.</p>	<p>Las funciones que desempeñan los supervisores deben ser acorde a la especialidad para la que fueron preparados.</p> <p>Se recomienda crear un manual de funciones para cada nivel técnico.</p>

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 13/06/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 16/06/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACCAR
1/1

CÉDULA DE ASPECTOS RELEVANTES

Área Evaluada: Escuadrón Mirage F-1

Etapas: Instrumentación

ASPECTOS REVISADOS	ASPECTOS RELATIVOS	COMENTARIOS RECIBIDOS
Documentación del Escuadrón como: Organigrama Funciones del Personal	Durante la revisión de la documentación se encontró que la organización del Escuadrón es sólida, con ciertas falencias que se dió a conocer y que deben ser corregidas inmediatamente	La Auditoría Administrativa se está desarrollando de buena manera gracias a la colaboración de todo el personal del Escuadrón

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 21/06/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 23/06/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACAE
1/1

AGENDA DE ENTREVISTAS

OBJETIVO:

- ◆ Adquirir información de las funciones que desempeñan el Comandante del Escuadrón y los Técnicos más antiguos de cada nivel que existe en el Escuadrón Mirage F-1, a través de las entrevistas que se realizará durante el proceso de la auditoría administrativa.

ÓRDEN	CARGO	COMANDANTES Y SUPERVISORES	DÍA	HORA
1	Comandante de Escuadrón	Cap. Villamarín B.	23/04/2008	7H30 – 8H15
2	Controlador General	Subp. Vizcaíno E.	23/04/2008	8H30 – 9H15
3	Técnico Nivel 5	Sgop. Palacios E.	24/04/2008	8H00 – 8H30
4	Técnico Nivel 3	Sgos. Ruiz J.	24/04/2008	8H45 – 9H15

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 25/06/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 28/06/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACECE
1/2

ENTREVISTA AL COMANDANTE DE ESCUADRÓN

1. ¿Qué tipo de incentivos da al personal de aerotécnicos?

El incentivo principal que tiene el Escuadrón Mirage F-1 es dar condecoraciones a los aerotécnicos más destacados en cada año de trabajo.

2. ¿Cuáles son las personas encargadas de realizar el POA del Escuadrón?

Las personas que realizan el POA son: El Comandante de Escuadrón conjuntamente con los supervisores de cada especialidad.

3. ¿Usted asiste a las reuniones de trabajo con el alto Mando de la FAE?

Si, además asiste el Comandante del Grupo Logístico

4. ¿En caso de ausencia quien toma las decisiones?

El Suboficial más antiguo del Escuadrón

5. ¿A quien son entregadas las aeronaves cuando se termina la inspección?

A los Pilotos del Escuadrón de vuelo de la Base Aérea de Taura

6. ¿Qué personal es el encargado de realizar los pedidos de repuestos al exterior?

El personal de abastecimientos de la Base Aérea Cotopaxi



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACECE
2/2

7. ¿Cuál es el responsable directo de las inspecciones?

El Comandante del Escuadrón y el Supervisor General

8. ¿Tiene planes para el Escuadrón una vez terminada la inspecciones de los aviones Mirage F-1?

Si, realizaremos las inspecciones de los aviones T-34

9. ¿Cuál es la satisfacción más grande como Comandante de Escuadrón?

El haber realizado las inspecciones con personal técnico Ecuatoriano

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 02/07/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 05/07/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACESG
1/2

ENTREVISTA AL SUPERVISOR GENERAL

1. ¿Qué actividades realiza en el Escuadrón?

Organizar, distribuir y supervisar los trabajos de todas las especialidades, así como vigilar la disciplina del personal.

2. ¿Se encuentra satisfecho con el trabajo de sus subordinados?

Si, por que cada uno cumple sus funciones asignadas

3. ¿Qué incentivos da el Escuadrón al personal de aerotécnicos?

El único incentivo que da es condecorar a los aerotécnicos más destacados en cada año

4. ¿Se capacita permanentemente al personal del Escuadrón?

No, por falta de presupuesto

5. ¿Existe equipos de protección para el personal?

Si, hay una dotación continua de equipos de protección

6. ¿Existe un plan de evacuación de las aeronaves en casos de emergencia?

Si, y se realiza una práctica cada seis meses



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACESG
2/2

7. ¿Existe un control de avance de la inspección?

Si, se realiza un control semanal y mensual del avance de las fases de la inspección

8. ¿De qué manera es controlada la utilización de los repuestos?

Se controla a través de las órdenes de trabajo

9. ¿Es estable la permanencia del personal en el Escuadrón?

No, por que es dado el pase constantemente a otros repartos

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 08/07/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 11/07/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACET
1/1

ENTREVISTA CON EL TECNICO DE NIVEL 5

1. **¿El trabajo que usted desempeña es de acuerdo a su nivel técnico?**

Si, por que tengo los conocimientos y la experiencia necesaria para realizarlos

2. **¿Está usted en capacidad de instruir a sus subordinados?**

Si, ya que he recibido cursos de instructor técnico

3. **¿Quién supervisa el trabajo que usted realiza?**

El Supervisor General del Escuadrón

4. **¿Asiste usted a reuniones con el Comandante y los Supervisores?**

Si, una vez al mes

5. **¿A recibido capacitación de su especialidad en el exterior?**

Si, tuve la oportunidad de recibir en Brasil

6. **¿Existen las herramientas necesarias para realizar los trabajos?**

No existen las herramientas suficientes

7. **¿Ha sido sancionado por no cumplir una orden?**

No, hasta el momento no tengo ninguna sanción

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 14/07/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/07/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACET
1/2

ENTREVISTA CON EL TECNICO NIVEL 3

1. ¿Conoce usted la misión del Escuadrón?

Si, tengo bien claro lo que es la misión del Escuadrón

2. ¿Ha recibido capacitación técnica sobre el avión Mirage F-1?

Si, recibí el curso básico de mantenimiento, más no el de mi especialidad

3. ¿Qué función es la que desempeña en el Escuadrón?

Mi función es ser ayudante del técnico nivel 5

4. ¿Está usted de acuerdo con las políticas de distribución de personal para realizar los trabajos?

No, por que la distribución no se realiza de acuerdo a la especialidad del personal

5. ¿Está usted de acuerdo con los incentivos que da el Escuadrón a los aerotécnicos?

No, debe haber más incentivos para que el personal piense hacer carrera en la FAE.

6. ¿Recibe usted dotación de equipos de protección para realizar los trabajos?

Si, recibo equipos de protección



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACET
2/2

7. ¿Cuál es trato que recibe por parte de los Supervisores?

El trato es bueno, además son los guías en el trabajo que realizamos diariamente

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 18/07/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 20/07/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ACCCI
1/2

Área Evaluada: Escuadrón Mirage F-1

Etapas: Instrumentación

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe una planificación de las inspecciones a realizarse en el Escuadrón?	✓		Cada año se realiza el POA
2	¿Existe control de avances de las inspecciones?	✓		
3	¿Existe estabilidad de permanencia para el personal del Escuadrón?		✓	El personal es dado el pase cada cierto tiempo
4	¿Cree usted que se está dando cumplimiento a la misión y visión del Escuadrón?	✓		
5	¿Existe una buena relación entre el Comandante y sus Subordinados?	✓		
6	¿El desempeño del personal ayuda a cumplir los objetivos planteados?	✓		Siempre que exista un control de trabajo y control en la disciplina militar

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

ACCCI
2/2

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
7	¿Existe un plan de capacitación por especialidades para el personal?		✓	Falta de planificación
8	¿Las inspecciones son terminadas de acuerdo a la planificación?		✓	Falta de presupuesto y repuestos
9	¿Existe capacitación sobre riesgos laborales?	✓		Cada semestre se realiza una semana de seguridad
10	¿Existe control de calidad de los trabajos realizados?	✓		El control de calidad lo hace el Supervisor General

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 21/07/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 25/07/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

ARCHIVO CORRIENTE

PUNTO DE CONTROL INTERNO

ACPCI
1/1

Área Evaluada: Escuadrón Mirage F-1

REF P/T	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
C.C.I.E 1/2	No existe un plan de capacitación por especialidades para el personal	Desconocimiento de los trabajos a realizar	Debe existir una capacitación por especialidades y niveles
C.C.I.E 2/2	No existe estabilidad de permanencia del personal.	Intranquilidad en el personal para realizar los trabajos	Debe existir una estabilidad de permanencia del personal Planificar en el POA el presupuesto necesario.
C.C.I.E 2/2	No existe cumplimiento en la programación de las inspecciones	Menos aviones listos para vuelo	Exigir la entrega oportuna de los repuestos

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 26/07/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 29/07/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

PROGRAMA DE AUDITORÍA

EPA
1/1

Objetivo: Determinar por medio de la aplicación de los cuestionarios de control interno las falencias que existe en el Escuadrón.

Nº	CONTENIDO	RESPONSABLE	REF P/T	FECHA	ELABORADO POR
1	Cuestionario de Control Interno	Auditores	C.C.I. 1/2	08/05/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino
2	Resultados de la aplicación del cuestionario de control interno	Auditores	R.C.C.I. 1/2	08/05/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino
3	Resultados de la aplicación de indicadores de gestión	Auditores	R.I.G1/3	09/05/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino
4	Cuadro Comparativo	Auditores	C.C. 1/1	10/05/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino
5	Hoja de Hallazgos	Auditores	H.H. 1/1	10/05/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino
6	Evaluación del proceso administrativo	Auditores	E.P.A.1/1	11/05/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino
7	Calculo de Valores	Auditores	C.V. 1/1	11/05/2008	Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino	FECHA: 03/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 05/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ECC I
1/2

ÓRDEN	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Tiene conocimiento sobre la misión del Escuadrón?	✓		
2	¿Conoce usted perfectamente la visión del Escuadrón?	✓		
3	¿Piensa que los objetivos planteados por el Escuadrón se están cumpliendo?		✓	Falta de presupuesto y repuestos
4	¿Cree usted que se están cumpliendo las metas propuestas?	✓		Las inspecciones se realizan con personal técnico ecuatoriano
5	¿Las estrategias utilizadas ayudan a mejorar los trabajos dentro del Escuadrón?	✓		
6	¿Tiene usted conocimiento si las políticas establecidas por el Alto Mando se están cumpliendo?	✓		
7	¿Cree usted que la organización del Escuadrón está de acuerdo a las necesidades requeridas?	✓		
8	¿Las funciones y responsabilidades de los Supervisores del Escuadrón están bien definidas?	✓		
9	¿El profesionalismo del personal de aerotécnicos contribuye al engrandecimiento del Escuadrón?	✓		
10	¿El Comandante es considerado líder en del Escuadrón?	✓		

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

ECC I
2/1

11	¿Las funciones que usted desempeña en el Escuadrón son objeto de motivación?		✓	
12	¿Las decisiones que se toman en el Escuadrón son planificadas?		✓	
13	¿Se aplican controles permanentes a las órdenes de trabajo para mejorar el avance de inspección?	✓		
14	¿Cuenta el Escuadrón con algún proceso para medir el profesionalismo?		✓	
15	¿Piensa usted que la adquisición de repuestos y materiales que se realizan al exterior se los hace oportunamente?		✓	

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 08/08/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 11/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

ERCCI
1/3

RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ELEMENTO	PREGUNTAS	SI	NO	%	INTERPRETACIÓN
MISIÓN	¿Tiene conocimiento sobre la misión del Escuadrón?	50	5	91	El 91% de aerotécnicos conoce la visión de Escuadrón.
VISIÓN	¿Conoce usted perfectamente la visión del Escuadrón?	48	7	87	El 87% del personal conoce la misión del Escuadrón.
OBJETIVOS	¿Piensa que los objetivos planteados por el Escuadrón se están cumpliendo?	20	35	45	El personal considera que los objetivos se están cumpliendo en un 45%
METAS	¿Cree usted que se están cumpliendo las metas propuestas?	22	33	40	Los aerotécnicos manifiestan que las metas se han cumplido en un 40%
ESTRATEGIAS	¿Las estrategias utilizadas ayudan a mejorar los trabajos dentro del Escuadrón?	35	20	64	El personal piensa que el 64% de las estrategias ayudan a mejorar el trabajo
POLÍTICAS	¿Tiene usted conocimiento si las políticas establecidas por el Alto Mando se están cumpliendo?	15	40	27	El 27% del personal manifiesta que las políticas se cumplen

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

					ERCCI 2/3
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	¿Cree usted que la organización del Escuadrón está de acuerdo a las necesidades requeridas?	42	13	89	El 89% de aerotécnicos manifiesta que el Escuadrón está bien organizado
DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES	¿Las funciones y responsabilidades de los Supervisores del Escuadrón están bien definidas?	53	2	96	El personal piensa que las funciones y responsabilidades están bien definidas en un 96%
RECURSOS HUMANOS	¿El profesionalismo del personal de aerotécnicos contribuye al engrandecimiento del Escuadrón?	48	7	87	El 87% de los aerotécnicos están de acuerdo que su profesionalismo engrandece al Escuadrón
LIDERAZGO	¿El Comandante es considerado líder en del Escuadrón?	36	19	65	El 65% del personal considera que su comandante es un líder
MOTIVACIÓN	¿Las funciones que usted desempeña en el Escuadrón son objeto de motivación?	10	45	18	De todos los aerotécnicos solo el 18% manifiesta que las actividades que desempeñan son motivadas
TOMA DE DECISIONES	¿Las decisiones que se toman en el Escuadrón son planificadas?	12	43	22	Solo el 22% del personal manifiesta que las decisiones son planificadas
NATURALEZA	¿Se aplican controles permanentes a las órdenes de trabajo para mejorar el avance de inspección?	45	10	82	El 82% de los aerotécnicos considera que se aplican controles en los trabajos

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

ERCCI
3/3

PROCESOS	¿Cuenta el Escuadrón con algún proceso para medir el profesionalismo?	18	37	33	El 33% de personal manifiesta que en el Escuadrón existe proceso para medir el profesionalismo.
ADQUISICIONES	¿Piensa usted que la adquisición de repuestos y materiales que se realizan al exterior se los hace oportunamente?	21	34	38	Solo el 38% piensa que los repuestos al exterior se los hace oportunamente.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino	FECHA: 14/05/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MSc	FECHA: 16/05/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

EAIGP
1/6

PLANIFICACIÓN

VISIÓN

Pregunta

¿Tiene conocimiento sobre la visión del Escuadrón?

Aplicación del indicador

Personal que conocen	50
<hr/>	<hr/>
Total de persona	55

Calculo

$$50/55 * 100 = 91\%$$

Observación:

El indicador manifiesta que el 91% del total de personal tiene conocimientos de la visión del Escuadrón.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGP
2/6

PLANIFICACIÓN

MISIÓN

Pregunta

¿Tiene conocimiento sobre la misión del Escuadrón?

Aplicación del indicador

Personal que conocen	48
<hr/>	<hr/>
Total de persona	55

Calculo

$$48/55 * 100 = 87\%$$

Observación:

En el Escuadrón Mirage F-1 el 87% del personal conoce la misión.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGP
3/6

PLANIFICACIÓN

OBJETIVOS

Pregunta

¿Piensa que los objetivos planteados por el Escuadrón se están cumpliendo?

Aplicación del indicador

Objetivos alcanzados	2
<hr/> Objetivos definidos	<hr/> 4

Calculo

$$2/4 * 100 = 50\%$$

Observación:

Según el indicador en el Escuadrón Mirage F-1 se está cumpliendo solo el 50% de sus objetivos.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGP
4/6

PLANIFICACIÓN

METAS

Pregunta

¿Cree usted que se están cumpliendo las metas propuestas?

Aplicación del indicador

Metas alcanzados	1
<hr/> Metas establecidas	<hr/> 2

Calculo

$$1/2 * 100 = 50\%$$

Observación:

Las metas establecidas por el Escuadrón son 2 y el indicador nos manifiesta que solo se han cumplido un 50% de las metas.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGP
5/6

PLANIFICACIÓN

ESTRATEGIAS

Pregunta

¿Las estrategias utilizadas ayudan a mejorar los trabajos dentro del Escuadrón?

Aplicación del indicador

Estrategias implementadas	2
<hr/>	<hr/>
Total de estrategias	3

Calculo

$$2/3 * 100 = 67\%$$

Observación:

Según el indicador las estrategias cumplidas en el Escuadrón llega a un 67% de las establecidas.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGP
6/6

PLANIFICACIÓN

POLÍTICAS

Pregunta

¿Tiene usted conocimiento si las políticas establecidas por el Alto Mando se están cumpliendo?

Aplicación del indicador

Políticas cumplidas	1
<hr/> Políticas Establecidas	<hr/> 3

Calculo

$$1/3 * 100 = 33\%$$

Observación:

El indicar manifiesta que se han cumplido el 33% de las políticas establecidas

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGO
1/3

ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Pregunta

¿Cree usted que la organización del Escuadrón está de acuerdo a las necesidades requeridas?

Aplicación del indicador

Supervisores que conocen	9
<hr/>	<hr/>
Total de Supervisores	11

Calculo

$$9/11 * 100 = 82\%$$

Observación:

El 82% de los supervisores manifiesta por medio del indicador que la organización del Escuadrón está establecida de acuerdo a las necesidades requeridas.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/06/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGO
2/3

ORGANIZACIÓN

DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

Pregunta

¿Las funciones y responsabilidades de los Supervisores del Escuadrón están bien definidas?

Aplicación del indicador

Supervisores que conocen	11
<hr/>	<hr/>
Total de Supervisores	11

Calculo

$$11/11 * 100 = 100\%$$

Observación:

El 100% de los Supervisores manifiestan que sus funciones están completamente definidas.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGO
3/3

ORGANIZACIÓN

RECURSOS HUMANOS

Pregunta

¿El profesionalismo del personal de aerotécnicos contribuye al engrandecimiento del Escuadrón?

Aplicación del indicador

Personal de manos medio	30
<hr/>	<hr/>
Total de Personal	55

Calculo

$$30/55 * 100 = 55\%$$

Observación:

El personal del Escuadrón no recibe capacitación, esto es reflejado en el indicador ya que solo el 55% del nivel 5 puede realizar los trabajos con eficiencia-

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGD
1/3

DIRECCIÓN

LIDERAZGO

Pregunta

¿El Comandante es considerado líder en del Escuadrón?

Aplicación del indicador

Personal que identifica el estilo	36
<hr/>	<hr/>
Total de Personal	55

Calculo

$$36/55 * 100 = 65\%$$

Observación:

El 65% del personal del Escuadrón considera que su Comandante es un líder con ciertas falencias que debe mejorar.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGD
2/3

DIRECCIÓN

MOTIVACIÓN

Pregunta

¿Las funciones que usted desempeña en el Escuadrón son objeto de motivación?

Aplicación del indicador

Personal que recibe incentivo	10
<hr/>	<hr/>
Total de Personal	55

Calculo

$$10/55 * 100 = 18\%$$

Observación:

El indicador manifiesta que solo el 18% ha recibido motivación por su esfuerzo en el trabajo.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGD
3/3

DIRECCIÓN

TOMA DE DECISIONES

Pregunta

¿Las decisiones que se toman en el Escuadrón son planificadas?

Aplicación del indicador

Decisiones tomadas por el Comandante	6
<hr/>	<hr/>
Total de decisiones tomadas	10

Calculo

$$6/10 * 100 = 60\%$$

Observación:

Dentro de las decisiones tomadas el 60% son planificadas en el Escuadrón, mientras que el resto son tomadas por el Alto mando de la FAE.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

CONTROL

EAIGC
1/3

NATURALEZA

Pregunta

¿Se aplican controles permanentes a las órdenes de trabajo para mejorar el avance de inspección?

Aplicación del indicador

Controles preventivo	3
<hr/>	<hr/>
Total de controles	3

Calculo

$$3/3 * 100 = 100\%$$

Observación:

El indicador manifiesta que las órdenes de trabajo del Escuadrón son controladas en un 100%.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

CONTROL

EAIGC
2/3

PROCESOS

Pregunta

¿Cuenta el Escuadrón con algún proceso para medir el profesionalismo?

Aplicación del indicador

Acciones correctivas	18
<hr/>	<hr/>
Total de acciones	55

Calculo

$$18/55 * 100 = 33\%$$

Observación:

El 33% del personal del Escuadrón manifiesta haber sido evaluado su profesionalismo.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EAIGC
3/3

CONTROL

ADQUISICIONES

Pregunta

¿Piensa usted que la adquisición de repuestos y materiales que se realizan al exterior se los hace oportunamente?

Aplicación del indicador

Personal que conoce	21
<hr/>	<hr/>
Total de personal	55

Calculo

$$21/55 * 100 = 38\%$$

Observación:

El 38% del personal manifiesta que las adquisiciones se realizan oportunamente.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 11/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 16/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

CUADRO COMPARATIVO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

**ECPA
1/1**

ETAPA	ASPECTOS	RESULTADOS	PORCENTAJES
		C.C.I.	INDICADORES
PLANIFICACIÓN	VISIÓN	91	91
	MISIÓN	87	87
	OBJETIVOS	45	50
	METAS	40	50
	ESTRATEGIAS	64	67
	POLÍTICAS	27	33
ORGANIZACIÓN	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	89	82
	DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES	96	100
	RECURSOS HUMANOS	87	55
DIRECCIÓN	LIDERAZGO	65	65
	MOTIVACION	18	18
	TOMA DE DECISIONES	22	60
CONTROL	NATURALEZA	82	100
	PROCESOS	33	33
ELEMENTO ESPECÍFICO	ADQUISICIONES	38	38

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 11/08/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 16/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

HOJA DE HALLAZGOS

EHA
1/1

Nº	HALLAZGO	REF. P/T	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	OBJETIVOS	R.C.C.I 1/2	Cumplimiento parcial de los objetivos	Escuadrón deficiente	Cumplir con los objetivos propuestos
2	METAS	R.C.C.I 1/2	Metas incumplidas	Trabajos inconclusos	Planificar metas que se puedan cumplir
3	POLÍTICAS	R.C.C.I 1/2	Políticas no cumplidas	Retraso en las inspecciones	Reprogramar el tiempo en las inspecciones
4	MOTIVACIÓN	R.C.C.I 2/2	Personal desmotivado	Trabajos monótonos	Incrementar motivaciones para el personal
5	TOMA DE DECISIONES	R.C.C.I 2/2	Desacuerdo en la toma de decisiones	Paralización de los trabajos	Decidir quien toma las decisiones
6	PROCESOS	R.C.C.I 2/2	Confianza en los conocimientos adquiridos	Incidentes de trabajo	Realizar pruebas flash de conocimiento
7	ADQUISICIONES	R.C.C.I 2/2	Falta de repuestos	Retraso en las inspecciones	Realizar pedidos de materiales oportunamente

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y
Tlgo. Edgar Vizcaíno

FECHA: 11/08/2008

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC

FECHA: 16/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EVALUACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

**EEPA
1/1**

ETAPAS	ASPECTOS	PUNTOS MAXIMOS		
		Establecidos	Obtenidos	GLOBAL
PLANIFICACIÓN	VISIÓN	30	23.30	58.44%
	MISIÓN	30	26.10	
	OBJETIVOS	50	25.00	
	METAS	50	25.00	
	ESTRATEGIAS	50	33.50	
	POLÍTICAS	40	13.20	
	TOTAL	250	146.10	
ORGANIZACIÓN	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	50	41	77.50%
	DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES	70	70	
	RECURSOS HUMANOS	80	44	
	TOTAL	200	155	
DIRECCIÓN	LIDERAZGO	50	32.50	52.23%
	MOTIVACIÓN	30	5.40	
	TOMA DE DECISIONES	50	30.00	
	TOTAL	130	67.90	
CONTROL	NATURALEZA	15	15.00	58.13%
	PROCESOS	25	8.25	
	TOTAL	40	23.25	
ELEMENTO ESPECÍFICO	ADQUISICIONES	40	15.20	38.00%
	TOTAL	40	15.20	
	SUMA TOTAL	660	407.45	61.73%

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 17/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 18/08/2008

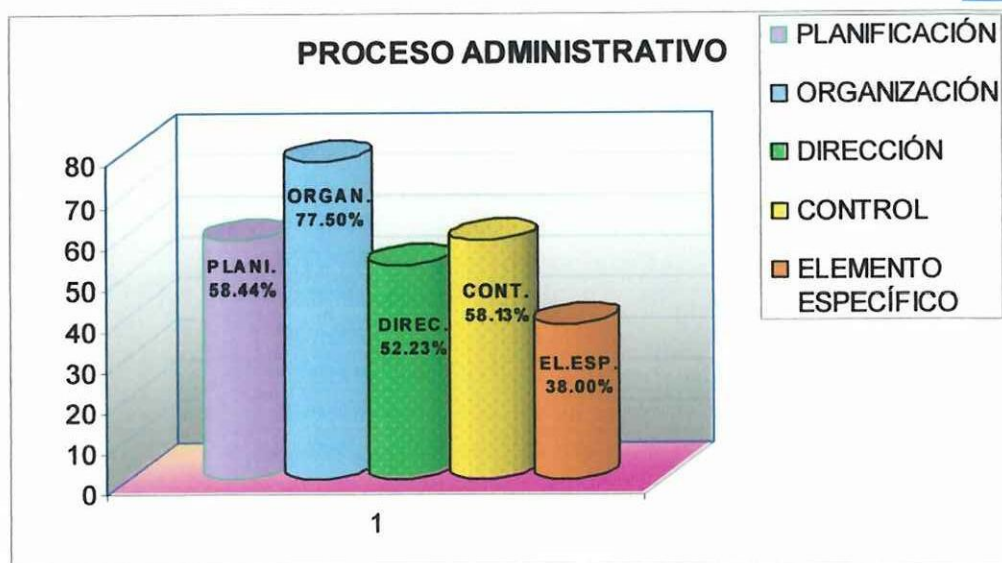
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EVALUACIÓN GLOBAL DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

EEGPA
1/2



Los resultados generales obtenidos de la aplicación de los indicadores en el proceso administrativo son representados de la siguiente manera:

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Planificación.- El desempeño en esta etapa ha obtenido un puntaje de 146.10, lo que representa el 58.44 % de su capacidad.

Organización.- Durante esta etapa se obtuvo un puntaje de 155, lo que refleja el 77.50% de su desarrollo



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

EEGPA
2/2

Dirección.- En esta etapa se obtuvo un puntaje de 67.90, cuyo porcentaje alcanza un 52.23 % de su capacidad

Control.- En el desempeño de esta etapa se alcanzó un puntaje de 23.25 lo que representa un 58.13 % de su capacidad.

Elemento Específico.- Para esta etapa se obtuvo una puntuación de 15.20 lo que demuestra un 38.00 de su capacidad.

REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 18/08/2008
ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 17/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

CALCULO DE VALORES

ECV
1/5

ETAPA	ASPECTOS	PUNTOS MAXIMOS	
		Establecidos	Obtenidos
PLANIFICACIÓN	VISIÓN	30	23.30
	MISIÓN	30	26.10
	OBJETIVOS	50	25.00
	METAS	50	25.00
	ESTRATEGIAS	50	33.50
	POLÍTICAS	40	13.20
TOTALES		250	146.10

PROCEDIMIENTO:

Puntos máximos obtenidos = Valores de los indicadores * puntos establecidos

VISIÓN = 0.91*30 = 23.30

MISIÓN = 0.87*30= 26.10

OBJETIVOS = 0.50*50 = 25.00

ESTRATEGIAS = 0.50*50 = 25.00

METAS = 0.67*50 = 33.50

POLITICAS = 0.33*40 = 13.20

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 19/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 21/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

CALCULO DE VALORES

**ECV
2/5**

ETAPA	ASPECTOS	PUNTOS MAXIMOS	
		Establecidos	Obtenidos
ORGANIZACIÓN	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	50	41
	DIVISION Y DISTRIBUCION DE FUNCIONES	70	70
	RECURSOS HUMANOS	80	44
	TOTALES	200	155

PROCEDIMIENTO:

Puntos máximos obtenidos = Valores de los indicadores * puntos establecidos

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL = $0.82 * 50 = 41$

DIVISION Y DISTRIBUCION DE FUNCIONES = $1 * 70 = 70$

RECURSOS HUMANOS = $0.55 * 80 = 44$

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino	FECHA: 22/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 24/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

ECV
3/5

CALCULO DE VALORES

ETAPA	ASPECTOS	PUNTOS MAXIMOS	
		Establecidos	Obtenidos
DIRECCIÓN	LIDERAZGO	50	32.50
	MOTIVACION	30	5.40
	TOMA DE DECISIONES	50	30.00
	TOTALES	130	67.90

PROCEDIMIENTO:

Puntos máximos obtenidos = Valores de los indicadores * puntos establecidos

LIDERAZGO = $0.65 * 50 = 32.50$

MOTIVACION = $0.18 * 30 = 5.40$

TOMA DE DECISIONES = $0.60 * 50 = 30.00$

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 22/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 24/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

CALCULO DE VALORES

**ECV
4/5**

ETAPAS	ASPECTOS	PUNTOS MAXIMOS	
		Establecidos	Obtenidos
CONTROL	NATURALEZA	15	15.00
	PROCESOS	25	8.25
	TOTALES	40	23.25

PROCEDIMIENTO:

Puntos máximos obtenidos = Valores de los indicadores * puntos establecidos

NATURALEZA = $1 * 15 = 15.00$

PROCESOS = $0.33 * 25 = 8.25$

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 22/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 24/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

ECV
5/5

CALCULO DE VALORES

ETAPAS	ASPECTOS	PUNTOS MAXIMOS	
		Establecidos	Obtenidos
ELEMENTO ESPECÍFICO	ADQUISICIONES	40	15.20
	TOTALES	40	15.20

PROCEDIMIENTO:

Puntos máximos obtenidos = Valores de los indicadores * puntos establecidos

ADQUISICIONES = $0.38 * 40 = 15.20$

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 22/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 24/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

EXAMEN

ECGGV
1/1

CALCULO GLOBAL DE VALORES

ETAPA	PUNTOS MAXIMOS		
	ESTABLECIDOS	OBTENIDOS	GLOBALES
PLANIFICACIÓN	250	146.10	58.44 %
ORGANIZACIÓN	200	155.00	77.50 %
DIRECCIÓN	130	67.90	52.23 %
CONTROL	40	23.25	58.13 %
ELEMENTO ESPECÍFICO	40	15.20	38.00 %
TOTAL	660	407.45	61.73 %

PROCEDIMIENTO:

Puntuación Global = (Puntos obtenidos / Puntos establecidos) * 100

PLANIFICACIÓN (146.10/250) * 100 = 58.44

ORGANIZACIÓN (155/200) * 100 = 77.50

DIRECCIÓN (67.90/130) * 100 = 52.23

CONTROL (23.25/40) * 100 = 58.13

ELEMENTO ESPECÍFICO (15.20/40) * 100 = 38.00

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 26/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 28/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

INFORME

**IDJ
1/2**

Latacunga, 15 de agosto de 2008

Sr.
Byron Villamarín
Capt. Tec. Avc.
COMANDANTE DEL ESCUADRÓN MIRAGE F-1
Presente.-

De nuestras consideraciones:

Se ha realizado una Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2007.

La Auditoría Administrativa se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, incluyendo las pruebas pertinentes y los demás procedimientos de Auditoría que se consideró necesario de acuerdo a las circunstancias.

Con relación a las operaciones realizadas con las funciones del personal hacemos los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el del texto de informe.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

IDJ
2/2

Los Jefes y Comandantes correspondientes establecerán los mecanismos administrativos adecuados para poner en práctica las recomendaciones.

Tlga. Marlene Molina
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 050249004-8

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 26/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 28/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

INFORME

IGA
1/2

INFORME GENERAL DE AUDITORÍA

NATURALEZA DE ESTUDIO

Auditoría Administrativa

RESPONSABLES:

Tlga. Marlene Molina

Tlgo. Edgar Vizcaíno

ANTECEDENTES:

En razón de que en el Escuadrón Mirage F-1 no se ha realizado ningún tipo de Auditoría, se han encontrado deficiencias las cuales se las darán a conocer en el siguiente informe.

OBJETIVOS

- ◆ Determinar cuál es el nivel de cumplimiento de las inspecciones.
- ◆ Examinar el funcionamiento del Escuadrón
- ◆ Dar solución a las falencias encontradas en la realización de la Auditoría Administrativa



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

INFORME

IGA
2/2

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Administrativa se realizó a todo el personal que trabaja en el Escuadrón Mirage F-1

Éste trabajo se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, en el cuál se da a conocer los resultados obtenidos durante todo el proceso de la Auditoría

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaino	FECHA: 26/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 28/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

RESULTADOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

PLANEACIÓN

1.- Misión

Del total de personas encuestadas el 87% manifiesta conocer la misión del Escuadrón la misma que es: El programa GV-1 realizará el mantenimiento mayor de los aviones MIRAGE F-1 cuando la aeronave haya cumplido 3000 horas de vuelo o 12 años calendario desde la fecha de fabricación, en la Base Aérea Cotopaxi a fin de contribuir a la misión del Escuadrón de Combate N° 2112 Taura.

2.- Visión

El 91% del personal que trabaja, conoce la visión del Escuadrón la misma que es: Ser un Escuadrón altamente profesional, tecnológicamente equipado y calificado en inspecciones tipo Irán en aviones Mirage F-1 hasta concluir con la flota de aviones, contribuyendo al desarrollo aeronáutico nacional.

3.- Objetivos

El 50% de los objetivos del Escuadrón están cumplidos y se espera que al finalizar las inspecciones se cumplan todos los objetivos propuestos.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

4.- Metas

Los encuestados manifiestan que el 50% de las metas se han cumplido de acuerdo a lo planificado, se espera que en el desarrollo de las inspecciones se cumpla el 50% restante.

5.- Estrategias

De las estrategias establecidas para el cumplimiento de las inspecciones se a cumplido el 67% y para tener un trabajo satisfactorio se debe poner en práctica todas las estrategias planificadas.

6.- Políticas

De las políticas programadas en el Escuadrón para su desarrollo se han cumplido un 33%, se espera aplicar las restantes para obtener la eficiencia en el trabajo.

ORGANIZACIÓN

1.- Estructura Organizacional

El personal que trabaja manifiesta que la organización del Escuadrón está en un 82% y cuando lleguen al 100% serán el Escuadrón líder de la FAE.

2.- División y Distribución de Funciones



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

Las funciones están bien establecidas razón por la cual al momento de ser entrevistados le dan un 100% de cumplimiento.

3.- Recursos Humanos

El 55% de los entrevistados manifiesta que los trabajos que realizan con profesionalismo ayudarán a engrandecer al Escuadrón.

DIRECCIÓN

1.- Liderazgo

El personal entrevistado manifiesta que su comandante tiene un 65% de liderazgo, debiendo corregir ciertas falencias para ser un líder al 100%.

2.- Motivación

El personal del Escuadrón se encuentra motivado en un 18% y espera se incremente las recompense el trabajo al resto de personal.

3.- Toma de decisiones

El personal encuestado manifiesta que las decisiones se las debe planificar con anticipación razón por la cual actualmente solo el 60% se las toma a tiempo.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

CONTROL

1.- Naturaleza

Los controles en las órdenes de trabajo se cumplen en un 100% y se refleja cuando las aeronaves realizan su vuelo de prueba sin reportajes.

2.- Proceso

El 33% de los encuestado manifiesta ser evaluado profesionalmente siendo necesario implementar un proceso evaluatorio para un mejor desempeño profesional.

ELEMENTO ESPECÍFICO

1.- Adquisiciones

El 33% de l personal manifiesta que los pedidos de los repuestos y materiales son realizados oportunamente



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

INFORME DE ASPECTOS RELEVANTES

IAR
1/2

Al finalizar el Examen de la Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1 se detectó que presenta las siguientes falencias:

PROBLEMA: *Falta de Capacitación al Personal*

Durante el desarrollo de la Auditoría Administrativa se comprobó que los técnicos del Escuadrón no reciben capacitaciones de la especialidad para la que fueron preparados.

CONCLUSIÓN

La falta de capacitación al personal hace que las órdenes de trabajo no se cumplan en el tiempo estimado para realizar los trabajos debido a la falta de conocimientos.

RECOMENDACIÓN

Se deberá iniciar a la brevedad posible los cursos de capacitación de cada especialidad para mejorar el desempeño profesional de los aerotécnicos.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 26/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 28/08/2008

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

INFORME

Descripción de un Programa de Capacitación dirigida a los

Técnicos del Escuadrón Mirage F-1

SILABARIO DE INSTRUCCIÓN BÁSICA DE CARBURANTE DEL AVIÓN MIRAGE F-1 A DICTARSE AL PERSONAL ASIGNADO AL PROGRAMA GV-1

CAP.	CONTENIDOS	TIEMPO	FECHA INICIO/FIN	HORAS	OBSERV
01	MEDIDAS DE SEGURIDAD a. Generalidades. b. Medidas de seguridad para la protección del personal. c. Consignas generales durante la inspección.	01H00			
02	PRESENTACIÓN DEL AVIÓN 1.1 Generalidades de combustible 1.2 Grupo de tanques 1.2.1 Grupo delantero 1.2.2. Grupo de nodrizas 1.2.3. Grupo posterior. 1.2.4. Grupo de alas. 1.3. LLENADOS 1.3.1. Normal. 1.3.2. Gravedad. 1.3.3. Fases de Inspección por zonas	01H00 01H00 01H00 01H00 01H00 01H00 01H00 03H00			
03	FUNCIONAMIENTO 2.1. Circuitos. 2.2.1. De llenado. 2.2.2. De transferencia. 2.2.3. De presurización. 2.2.4. De alimentación reactor. SISTEMA DEL MOTOR PROPULSOR. EXAMEN TOTAL	01H00 01H00 01H00 01H00 01H00 01H00 16h00			

Hernán Tuza
Subp.Téc.Avc.
INSTRUCTOR DE CARBURANTE

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

SILABARIO DE INSTRUCCIÓN BASICA DE ELECTRICIDAD DEL AVIÓN MIRAGE F-1 A DICTARSE AL PERSONAL ASIGNADO AL PROGRAMA GV-1

CAP.	CONTENIDOS	TIEMPO	FECHA INICIO/FIN	HORAS	OBSERV
01	MEDIDAS DE SEGURIDAD 1. Generalidades. 2. Medidas de seguridad para la protección del personal. 3. Consignas generales durante la inspección.	01H00			
02	GENERACIÓN ELÉCTRICA 1. Generalidades. 2. Principio de Generación Eléctrica. 3. Generación Alterna. - Componentes. - Funcionamiento. 4. Generación Contínua. - Componentes. - Funcionamiento. 5. Medidas de seguridad	02H00			
03	SISTEMA DE COMBUSTIBLE 1. Principio de la instalación de Combustible. - Funcionamiento. - Señalización. - Indicación. 2. Comando y Control del Sistema. 3. Medidas de seguridad	02H00			
04	SISTEMA DEL MOTOR PROPULSOR 1. Generalidades. 2. Sistema de Arranque. 3. Principio de funcionamiento. 4. Señalización. 5. Circuito de ignición. 6. Medidas de seguridad	01H00			

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

<p>05</p>	<p>SISTEMA DE DETECTORES DE INCENDIO 1. Generalidades. 2. Funcionamiento del circuito 3. Señalización. 4. Medidas de seguridad</p>	<p>01H00</p>			
<p>06</p>	<p>SISTEMA HIDRÁULICO 1. Principio de generación. 2. Distribución de circuitos. 3. Funcionamiento del sistema y control. 4. Señalización. 5. Medidas de seguridad</p>	<p>01H00</p>			
<p>07</p>	<p>SISTEMA DE TRENES DE ATERRIZAJE 1. Generalidades de los trenes principales. 2. Tren delantero. 3. Dirigibilidad. 4. Comando de Compuertas y Aterrizadores. 5. Comando normal. 6. Comando emergencia. 7. Señalización de Compuertas y Aterrizadores. 8. Sistema de frenado. 9. Funcionamiento. 10. Medidas de seguridad</p>	<p>02H00</p>			
<p>08</p>	<p>CLIMATIZACIÓN Y PRESURIZACIÓN 1. Principio de aire acondicionado. 2. Regulación. - Cabina. - Equipos. 3. Funcionamiento. 4. Presurización. - Generalidades. - Funcionamiento. 5. Medidas de seguridad</p>	<p>02H00</p>			
<p>09</p>	<p>OXIGENO 1. Descripción. 2. Funcionamiento. 3. Medidas de seguridad</p>	<p>01H00</p>			



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

10	SISTEMA ANEMOMÉTRICO 1. Generalidades. 2. Implantación de sondas y conductos. 3. Distribución de presiones. 4. Medidas de seguridad	01H00			
11	ILUMINACIÓN 1. Generalidades. 2. Externa. 3. Interna. 4. Medidas de seguridad	01H00			
12	VISUALIZACIÓN DE FALLAS Y ALARMAS 1. Principio. 2. Alarmas visuales. 3. Alarmas sonoras.	01H00			
13	SISTEMA DE ARMAMENTO 1. Generalidades. 2. Bombas, Misiles, Cañones. 3. Sistema eyectable y contramedidas. 4. Medidas de seguridad	01H00			
14	EXAMEN	02H00			
15	CRÍTICA Y EVALUACIÓN	01H00			
	TOTAL	20H00			

Mario Quinatoa

Subs.Téc.Avc.

INSTRUCTOR DEL SISTEMA ELÉCTRICO



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

SILABARIO DE INSTRUCCIÓN BÁSICA PARA EL CURSO DE CÉLULAS DEL AVIÓN MIRAGE F-1 A DICTARSE AL PERSONAL ASIGNADO AL PROGRAMA GV-1

CAP.	CONTENIDOS	TIEMPO	FECHA INICIO/FIN	HORAS	OBSERV
01	GENERALIDADES Y CARACTERISTICAS DEL AVION 1. Reseña histórica. 2. Características. 3. Generalidades.	01H00			
02	DESCOMPOSICION DEL AVION 1. Características dimensionales y pesos de los diferentes conjuntos.	01H00			
03	CÉLULA DEL AVIÓN 1. Plan de mantenimiento. 2. División por zonas de trabajo en GV-1.	01H00			
04	MEDIDAS DE SEGURIDAD 1. Medidas de seguridad a respetarse en las diferentes fases de inspección.	01H00			
05	MEDICIONES 1. Generalidades. 2. Holguras. 3. Esfuerzos.	02H00			
06	CODIFICACION DE ELEMENTOS STANDART DE EMSAMBLAJE 1. Generalidades.	01H00			
07	EXAMEN	01H00			
08	TOTAL	08H00			

Palacios Eduardo
Sgop.Téc.Avc.
INSTRUCTOR TÉCNICO

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

SILABARIO DE INSTRUCCIÓN BÁSICA DE ELECTRÓNICA DEL AVIÓN MIRAGE F-1 A DICTARSE AL PERSONAL ASIGNADO AL PROGRAMA GV-1

CAP.	CONTENIDOS	TIEMPO	FECHA INICIO/FIN	HORAS	OBSERV
01	I.- SECCION COMANDOS DE VUELO PRESENTACIÓN DEL AVION 1.1 Generalidades 1.2 LOS EJES DEL AVIÓN 1.2.1 El eje de balanceo 1.2.2 El eje de cabeceo 1.2.3 El eje de dirección 1.3 LOS MODOS DE PILOTAJE 1.3.1 El pilotaje mecánico 1.3.2 El pilotaje eléctrico 1.3.3 El pilotaje automático 1.4 Las Ayudas Al Pilotaje	01H00			
02	CADENA DE DIRECCION 2.1 Elementos 2.2 Diagrama funcional de la cadena 2.3 Funcionamiento mecánico de la cadena 2.4 Funcionamiento eléctrico de la cadena 2.5 Funcionamiento automático de la cadena 2.6 Circuito de enganche y seguridad 2.7 El rearme (desbloqueo) de las seguridades	01H00			
03	LA CADENA DE PROFUNDIDAD 3.1 Elementos de la cadena 3.2 Diagrama funcional de la cadena 3.3 Funcionamiento mecánico 3.4 Funcionamiento eléctrico de la cadena 3.5 Funcionamiento automático de la cadena	01H00			

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

04	3.6 Seguridad y circuitos de enganche 3.7 Señalización	01H00			
CADENA DE BALANCEO					
4.1 Elementos					
4.2 Funcionamiento mecánico de la cadena					
4.3 Funcionamiento eléctrico y automático de la cadena					
4.4 Luces de fallas en conjunto del sistema com / vol					
05	4.5 Test integrado automatico del sistema com /vol	01H00			
PILOTAJE AUTOMATICO					
5.1 El pilotaje automático					
5.2 El piloto automático					
06	5.3 Diagrama en bloques del sistema				
5.4 Test automático del piloto automático					
EL SISTEMA DE LOS NÚCLEOS CONICOS					
07	6.1 Elementos	01H00			
6.2 Diagrama en bloques del sistema					
EL SISTEMA DE LOS HIPERSUSTENTADORES					
7.1 El conjunto aerodinámico					
7.2 Diagrama en bloques del sistema					
7.3 El conjunto de incidencia					
08	7.4 El sistema de los hipersustentadores				
7.5 Definiciones de las luces utilizadas					
EL SISTEMA DE RUMBO Y VERTICALIDAD					
8.1 La tótem 3000					
8.2 La flux válvula					
8.3 La boite de vigilancia magnética (bsm)					
8.4 La caja de recopia roulis tangage					
8.5 La caja de control de rumbo (b cap)					
8.6 El compás de emergencia (cg90)					
8.7 Indicador esférico (i sph)					
8.8 Funcionamiento del sistema					
8.9 Diagramas en bloques del sistema					
8.10 Compensación de los rumbos					



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

09	II.- SECCION COMUNICACIÓN Y NAVEGACION	01H00			
	CAPITULO I				
	SISTEMA DE RADIO COMUNICACION				
	1.1 Sistema de intercomunicación de a bordo (sib)				
10	1.2 radio verde v/uhf				
	1.3 radio rojo uhf	01H00			
	CAPITULO II				
	SISTEMA DE RADIO NAVEGACION				
11	2.1 Vor / ils				
	2.2 Tacan	01H00			
	CAPITULO III				
	SISTEMAS OPERACIONALES				
	3.1 Iff				
12	3.2 Radio altímetro				
	III.- SECCION RADAR – VISOR	01H00			
	CAPITULO I				
13	RADAR - VISOR	01H00			
14	1.1 Generalidades	12H00			
	EXAMEN				
	TOTAL				

Mario Puruncajas
Subs. Téc. Avc.
INSTRUCTOR ELECTRONICA GV-1

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

SILABARIO DE INSTRUCCIÓN BÁSICA DE HIDRÁULICA DEL AVIÓN MIRAGE F-1 A DICTARSE AL PERSONAL ASIGNADO AL PROGRAMA GV-1

CAP	CONTENIDOS	TIEMPO	FECHA INICIO/FIN	HORAS	OBSERV
01	1. INTRODUCCIÓN.				
	1.1. Concepto.	01H00			
02	GENERACIÓN HIDRÁULICA				
	2.1. Circuito hidráulico #1				
	- Componentes.	01H00			
	- Funcionamiento.				
	- Medidas de seguridad.	02H00			
	2.2. Circuito Hidráulico # 2				
	- Componentes.	01H00			
	- Funcionamiento				
	- Medidas de seguridad	02H00			
	2.3. Circuito hidráulico de emergencia				
	- Componentes				
	- Funcionamiento	01H00			
	- Medidas de seguridad	02H00			
03	SISTEMA DE FRENOS.				
	3.1. Sistema de freno principal				
	- Componentes	01H00			
	- Funcionamiento	02H00			
	- Medidas de seguridad				
	3.2. Sistema de freno de emergencia				
	- Componentes	02H00			
	- Funcionamiento				
	- Medidas de seguridad				
04	TRENES DE ATERRIZAJE				
	4.1. Tren de aterrizaje principal				
	- Funcionamiento	01H00			
	- Medidas de seguridad	02H00			
	4.2. Tren de aterrizaje delantero				
	- Funcionamiento				
	- Medidas de seguridad	02H00			



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

05	EXAMEN	01H00			
06	TOTAL	21H00			

Héctor Montaluísa
INSTRUCTOR DEL SISTEMA HIDRÁULICO

SILABARIO DE INSTRUCCIÓN BÁSICA DE COMANDOS DE VUELO DEL AVIÓN MIRAGE F-1 A DICTARSE AL PERSONAL ASIGNADO AL PROGRAMA GV-1

CAP	CONTENIDOS	TIEMPO	FECHA INICIO/FIN	HORAS	OBSERV
01	COMANDOS DE VUELO GENERALIDADES 1.1.1 Principios del Comandos de balanceo 1.1.2 Tabla de órganos 1.1.3 Bastón 1.1.4 SRA 1.1.5 Preservo 1.1.6 Servo comandos Alerones y Spoiler 1.1.7 Caja de resortes 1.1.8 Gato de trim 1.1.9 Alerones	03H00			
02	COMANDOS DE PROFUNDIDAD 2.2.1 Generalidades 2.2.2 Principios del comando de profundidad 2.2.3 Tabla de órganos 2.2.4 Bastón 2.2.5 Artur 2.2.6 Dashpot 2.2.7 Trim 2.2.8 Caja de resortes 2.2.9 Servo comandos auxiliares 2.2.10 Amedee 2.2.11 Servo comando 2.2.12 Guiñol debragable	02H00			



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

03	COMANDO DE DIRECCION 3.3.1 Generalidades 3.3.2 Principios del comando de dirección 3.3.3 Tabla de órganos 3.3.4 Pedales 3.3.5 Cables 3.3.6 SRA 3.3.7 TRIM 3.3.8 Guiñol 3.3.9 Servo de dirección	02H00			
04	COMANDOS DE HIPER SUSTENTADORES 4.4.1 Generalidades 4.4.2 Principios del comando de hipersustentación 4.4.3 Tabla de órganos 4.4.4 SRA 4.4.5 TRIM 4.4.6 Unidades de Hipersustentación	02H00			
05	EXAMEN	01H00			
06	TOTAL HORAS	10H00			

Cristian Taraguay
 Sgop.Tec.Avc.
INSTRUCTOR TECNICO

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

SILABARIO DE INSTRUCCIÓN BÁSICA DE OXÍGENO Y PRESURIZACIÓN DEL AVIÓN MIRAGE F-1 A DICTARSE AL PERSONAL ASIGNADO AL PROGRAMA GV-1

CAP	CONTENIDOS	TIEMPO	FECHA INICIO/FIN	HORAS	OBSERV
01	1.- INTRODUCCION				
02	2.- CARACTERÍSTICAS 2.1. Características Generales 2.2. Características de funcionamiento	02H00			
03	3.- DESCRIPCIÓN DEL REACTOR 3.1. Turbo Arrancador 3.2. Cáster de Admisión 3.3. Compresor 3.4. Cáster Central 3.5. Cámara de combustión 3.6. Turbina 3.7. Canal de Inyección	03 H00			
04	4.- FUNCIONAMIENTO 4.1. Sistema de regulación 4.2. Regulación de Emergencia	01H00			
05	5.- VISITAS PERIÓDICA 5.1. Propósito 5.2. Accesibilidad 5.3. Primer escalón	03 H00			



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

	5.4. Visita Semanal				
	5.5. Visita Diaria				
	5.6. Visita entre vuelos				
06	6.- MEDIDAS DE SEGURIDAD				
	6.1. Control general del reactor en la cabina	01H00			
	6.2. Consignas de utilización del reactor				
	6.3. Medidas de seguridad a tomarse en el reactor				
07	7.- EXAMEN	01H00			
08	TOTAL	10H00			

Robayo T.
Sgos. Tec. Avc.
INSTRUCTOR TECNICO

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

<p>03</p>	<p>2.2 DESCRIPCION-FUNCIONAMIENTO</p> <p>2.2.1 Acondicionamiento de la cabina de pilotaje</p> <p>2.2.2 Instalación del tablero de instrumentos</p> <p>3.1 ACONDIONAMIENTO DE AIRE</p> <p>3.1.1 GENERALIDADES</p> <p>3.1.2 Principio del acondicionamiento de aire</p> <p>3.2 DESCRIPCION - FUNCIONAMIENTO</p> <p>3.2.1 Cuadro de órganos</p> <p>3.2.2 Descripción de los circuitos</p> <p>3.2.2.1 Circuito de aire de acondicionamiento</p> <p>3.2.2.2 Distribución del aire de acondicionamiento</p> <p>3.2.2.3 Circuito auxiliares</p> <p>3.2.2.4 Aire dinámico</p> <p>3.2.2.5 Ventilación de los equipos</p> <p>3.2.2.6 Circuito de aire de la canastilla de reconocimiento</p> <p>3.2.3 Funcionamiento</p> <p>3.2.3.1 Presurización – Ventilación cabina</p> <p>3.2.3.2 Regulación de temperatura de la cabina</p> <p>3.2.3.3 Regulación de temperatura de los equipos</p>	<p>05H00</p> <p>05H00</p>			
<p>04</p>	<p>4.1 INSTALACIÓN DE OXÍGENO Y ANTI-G</p> <p>4.1.1 DESCRIPCION – FUNCIONAMIENTO</p> <p>4.1.2 Cuadro de órganos</p> <p>4.1.3 Fuente de oxígeno y circuitos</p> <p>4.1.5 Funcionamiento de la instalación</p> <p>4.1.5.1 Elaboración del oxígeno gaseoso</p> <p>4.1.5.2 Central de asiento</p> <p>4.1.5.3 Regulador de oxígeno</p> <p>4.1.5.4 Válvula anti-g</p> <p>4.1.5.5 Funcionamiento en emergencia</p> <p>4.1.5.6 Señalización de la instalación de oxígeno</p> <p>4.1.6 Sistema de calibración</p>	<p>03H00</p>			
<p>05</p>	<p>EXAMEN</p>				



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

06	TOTAL HORAS	01H00			
		20H00			

Gilbert Bonilla
Sgop. Téc. Avc.
INSTRUCTOR TÉCNICO



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

INFORME DE ASPECTOS RELEVANTES

IAR
2/2

PROBLEMA: *Falta de Motivación al Personal*

En el transcurso de la Auditoría Administrativa se constató que el personal técnico no es motivado por los trabajos que realiza.

CONCLUSIÓN

La motivación en el personal del Escuadrón es mínima en relación a los trabajos que realizan

RECOMENDACIÓN

El Comandante de Escuadrón deberá solicitar al Alto Mando se aumente la cantidad de condecoraciones y cursos al exterior para el Personal de Aerotécnicos.

DESCRIPCIÓN DE PROCESOS MOTIVACIONALES PARA EL PERSONAL TÉCNICO DEL ESCUADRÓN

- ◆ Cursos de especialización al Exterior (un curso por año para cada especialidad para cada nivel jerárquico)
- ◆ Nombrar al mejor aerotécnico distinguido del Escuadrón Mirage F-1
- ◆ Tres condecoraciones anuales para Nivel 3
- ◆ Tres condecoraciones para Nivel 5
- ◆ Tres condecoraciones para Nivel 7

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 26/08/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 28/08/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

SEGUIMIENTO

S
1/1

OBJETIVO

Verificar si se está dando cumplimiento a las recomendaciones propuestas por MOLINA VIZCAÍNO AUDITORES ASOCIADOS, en el informe de Auditoría Administrativa.

LINEAMIENTOS GENERALES

- ◆ El seguimiento de la Auditoría Administrativa se realizará a todo el Escuadrón Mirage F-1 de la Base Aérea Cotopaxi.
- ◆ Para cumplir las recomendaciones propuestas en el Informe de Auditoría el Comandante de Escuadrón conjuntamente con los Jefes de la BACO deberán aplicar las recomendaciones de capacitación y motivación en vista que no se necesita mayor inversión.
- ◆ Se solicitará por escrito al Comandante del Escuadrón un informe detallado del cumplimiento de las recomendaciones propuestas por MOLINA VIZCAINO AUDITORES ASOCIADOS.
- ◆ El período en el cuál se desarrollará el seguimiento está comprendido desde el 01 al 30 de septiembre del presente año.

ELABORADO POR: Tlga. Marlene Molina y Tlgo. Edgar Vizcaíno	FECHA: 03/09/2008
REVISADO POR: Dr. Francisco Izurieta MsC	FECHA: 09/09/2008



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

CONCLUSIONES

- ◆ En el desarrollo de la investigación en el Escuadrón se detectó falencias que imposibilitan el cumplimiento de las actividades normales tales como: falta de capacitación y motivación en el personal de aerotécnicos e incumplimiento en el tiempo de entrega de las inspecciones programadas.
- ◆ En los resultados de las encuestas realizadas al personal del Escuadrón se encontró que existe inconformidad por la inestabilidad laboral en la Base Aérea Cotopaxi por cuanto son dados el pase continuamente y estos se realizan por órdenes superiores más no por necesidades del servicio.
- ◆ Un porcentaje considerable de aerotécnicos se encuentran realizando trabajos en especialidades para la que fueron preparados dando lugar a un retraso considerable en el cumplimiento de las órdenes de trabajo.
- ◆ La realización de la Auditoría Administrativa permitió encontrar falencias en el incumplimiento de los objetivos y metas propuestas por el Escuadrón que es la tardanza en la entrega de los pedidos de las partes y repuestos por parte de las casa fabricantes.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

RECOMENDACIONES

- ◆ Es preciso que se efectúe un análisis meticuloso de las falencias detectadas en la realización de la Auditoría y se ponga en prácticas las recomendaciones emitidas para cada uno de ellas y de esta manera conseguir los objetivos del Escuadrón.
- ◆ Es necesario que el Alto Mando de la FAE cumpla con las políticas de pases del personal de aerotécnicos es decir que se realicen solo por necesidades del servicio.
- ◆ Es recomendable que los diferentes trabajos que se realizan durante las inspecciones sean efectuados por técnicos de la misma especialidad que requiera la orden de trabajo manteniendo de esta manera la eficiencia profesional adquirida por la preparación y experiencia de cada aerotécnico durante su vida profesional.
- ◆ Es aconsejable que los pedidos de partes y repuestos sean realizados con la respectiva anticipación y poder cumplir con la planificación del Escuadrón.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **BACO.-** Base Aérea Cotopaxi
2. **Control Previo.-** Conjunto de procedimientos que se aplican antes de la realización de todo proceso administrativo.
3. **Control Concurrente.-** Conjunto de procedimientos destinados a garantizar que durante el proceso de la realización de todo proceso administrativo se adopten las acciones correctivas.
4. **Control Posterior.-** Conjunto de procedimientos que se aplican después de la realización de todo proceso administrativo.
5. **Distritos.-** Cada una de las demarcaciones en que se subdivide un territorio
6. **FAE.-** Fuerza Aérea Ecuatoriana
7. **Irregularidades.-** Que va fuera de regla
8. **Implantar.-** Establecer y poner en ejecución doctrinas nuevas, instituciones practicas o costumbres
9. **Monitoreo.-** Parte de un sistema operativo formado por un conjunto de rutinas y programas que dirige las operaciones
10. **Otorgamiento.-** Consentir una cosa que se pide o pregunta
11. **Optima.-** Sumamente bueno que no puede ser mejor
12. **POA.-** Plan Operativo Anual
13. **Seguimiento.-** *Seguir*
14. **Segregación.-** Separar o apartar una cosa
15. **Sistemático.-** Que sigue o se ajusta a un sistema



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

BIBLIOGRAFÍA

Referencias Bibliográficas:

1. ANDREW Robert, Auditoría de Personal, Editorial Continental, 1.996.
2. ARENS, A. Alvin, Libro de Auditoría, 1977.
3. CERVANTES Abreu Salvador, Dinámica de la Auditoría; Primera Edición, 1977.
4. CASHIN James, A., Paúl. D. Neuwirth, Manual de Auditoría N° 1, Grupo Editorial Océano, España, 1989,
5. COOPERS, Diorky Lybraud, Manual de Auditoría, Ediciones Deusto S.A., España, 1985.
6. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, en su obra Manual de Auditoría de Gestión, 2da. Edición. Pág.36
7. DONALD H. Taylor, Williams Glezen, Libro de Control Interno, Ediciones Limusa, 1991.
8. DONALD H. Taylor y G. Williams Glezen, Libro de Auditoría, Ediciones Limusa México – Noriega Editores, 1994.
9. ECCLES Drucker, Norton Simons, Como Medir el Rendimiento en la Empresa, Harvard Busines Review, Ediciones Deusto, 2005.
10. ENCICLOPEDIA DE LA AUDITORÍA, Ediciones MC Graw Hill, España, Depósito Legal.
11. FRANKLIN, Enrique B., Auditoría Administrativa, 1ra. Edición, México, Mc Graw Hil 2000.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

12. FRANKLIN F. Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa, Colección Mc Graw Hill, Interamericana Editores, México, 2001. Pág. 03-11
13. FERNÁNDEZ Arena José Antonio, Libro de Auditoría. Pág. 08
14. GÓMEZ Morfín, Joaquín, Libro El Control de la Administración, Editorial Diana, 1990.
15. GILBER Michael, Auditoría, Segunda Reimpresión, Editorial Océano, 1998.
16. HOLMES Artur, W., Auditoría Soluciones de los Problemas Prácticos de Auditoría, Tomo II, Segunda Reimpresión, Editorial Unión Tipográfica, México, 1979.
17. HAPTÓN, David R, Libro de Administración, Editorial Mc Graw – Hill Edición 1990.
18. KELL Walter, G., etal, Auditoria Moderna, Compañía Editorial Continental S.A. de C.V. México, Segunda Reimpresión, 1997, Pág. 04.
19. LEONARD, P. William, Auditoría Administrativa, Editorial Mc Graw Hill.
20. LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, Codificación 26, Oficial Estado, Suplemento 463, Quito – Ecuador, 17 de noviembre de 2004.
21. MONTGOMERY, Defliese, Jaenicke, Sullivan, Libro de Auditoría, Ediciones Limusa México – Noriega Editores, 1991.
22. MCFARLAND Dalton, Administración de Personal, Tomo II, 1998.
23. MANTILLA Samuel Alberto, Libro de Control Interno, Ediciones Yolanda Madero, año 2002, Pág. 14.
24. MADARIAGA Juan, M^a, Manual Práctico de Auditoría, Ediciones Deusto S.A., España, 2004.
25. ROBERT J. Thierauf, Libro de Auditoría Administrativa, Ediciones Limusa, 1990.
26. ROBBINS Coulter, Libro de Administración, Pearson Editores, Sexta Edición, 2004.



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

27. SUÁREZ S. Andrés, Libro Auditoría Financiera, Ediciones Mc. Graw Hill, 1992. Pág. 57
28. STONER Freeman, Libro de Administración, Phh Editores, Quinta Edición, 1997.
29. STEPHEN Robbins, Libro de Administración Teórica y Practica”, Editorial PHH Prentice Hall, Edición 1992. Pag. 28
30. SÁNCHEZ, Amaya, Auditoria Administrativa Primera y Segunda Edición. Ediciones Contables y Administrativas.
31. SAMUEL Alberto Mantilla B., Libro de Control Interno, Estructura Concepto Integrado, Autoedición Yolanda Madero, 2002.
32. TESIS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN, de la Universidad Técnica de Cotopaxi, realizada por la alumna Maribel López, 2007.
33. TESIS DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, Universidad Técnica de Ambato, realizada por la alumna Gladys C. Gutiérrez, 1998.
34. YVES, D. Gerard.: Manual de Control de Gestión, 1992.

BIBLIOGRAFÍA VIRTUAL:

35. [http://www.committeeforsponsoringorganizationsofthetreadwaycommission\(eso\)](http://www.committeeforsponsoringorganizationsofthetreadwaycommission(eso)) Pág.13 – 131 Generado: (12/11/200 ; 19H35 p.m.)
36. <http://www.proyectosfindecarrera.com/auditoria-financiera-administrativa>, Generado: (12/11/200 ; 18H35 p.m.)
37. <http://portal.imcp.org.mx>, Generado: (22/11/2007 ; 05H59 p.m.)
38. <http://www.monografias.com>, Generado: (15/11/07 ; 17H00 p.m.)
39. <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/ctinmegp.htm> Generado: (25 /09 /07 ; 16H16 p.m.)



AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ESCUADRÓN MIRAGE F-1

Del 01 de Enero al 30 Junio de 2007

40. <http://www.universidadabierta.edu.mx/Biblio/C/CorreaCONTROL%20INTERNO.html>, Generado: (28/11/07 ; 20H28 p.m.)
41. <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/ctinmegp.htm>
Generado:(25 /09 /07 ; 16H16p.m.)
42. <http://www.monografias.com/trabajos12/shtml>, Generado: (18/11/2007 ; 16H59p.m.)
43. <http://www.sigen.gov.ar/documentacion/ngci02.asp>.Generado : (02/06/2007; 17H59p.m.)
44. <http://www.mailxmail.com/curso/empresa/auditoriaelemental/capitulo1.htm>
Generado: (02/06/2007 ; 18H45p.m.).
45. <http://www.proyectosfindecarrera.com/auditoria/financiera/administrativa.htm>
Generado: (02/06/2007 ; 18H19p.m.)
46. <http://www.proyectosfindecarrera.com/auditoriadegestion.htm> Generado:
(02/06/2007 ; 19H21p.m.)

ANEXOS

ANEXO N° 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y AUDITORIA

GUÍA DE ENTREVISTA DIRIGIDA AL COMANDANTE DE LA BASE AÉREA COTOPAXI

Objetivo:

Conocer el criterio del Jefe de la Base Aérea Cotopaxi, cuan importante es la realización de una Auditoría Administrativa en el Escuadrón Mirage F-1, y de esta manera facilitar la correcta administración del personal a su mando.

CUESTIONARIO:

1. ¿Sabe usted que es la Auditoría Administrativa?
2. ¿Conoce usted si se han efectuado auditorías administrativas en las diferentes dependencias de la BACO?
3. ¿Podría indicar que clases de auditorías se han efectuado dentro de la BACO?
4. ¿Sabe usted si se ha cumplido con las recomendaciones de las auditorías realizadas anteriormente en la BACO?
5. ¿Cree usted que el Escuadrón Mirage F-1 está cumpliendo con la planificación establecida por la F.A.E.?

6. ¿Considera usted necesario la realización de una auditoría administrativa al Escuadrón Mirage F-1?
7. ¿Cree usted que al realizar una auditoría administrativa el personal del Escuadrón Mirage F -1 mejorará su profesionalismo?
8. ¿La capacitación que recibe el personal a su mando es planificada de acuerdo a?
- NIVEL TÉCNICO
- EL GRADO
9. ¿Cómo Jefe de la BACO podría indicar cuales son las razones principales para que el personal sea dado el pase a otros repartos de la F.A.E.?
- POR NECESIDAD DE SERVICIO
- POR SOLICITUD VOLUNTARIA
- POR ÓRDENES SUPERIORES
10. ¿Cuándo siente usted la satisfacción del deber cumplido?

Gracias, por su colaboración.....!!!!!!

ANEXO N° 2

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y AUDITORIA

***GUÍA DE ENTREVISTA DIRIGIDA AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DE LA BASE AEREA COTOPAXI***

Objetivo:

Conocer el criterio del Jefe de la Sección Recursos Humanos de la BACO, cuan importante es la realización de una Auditoría Administrativa en el Escuadrón Mirage F-1, y de esta manera facilitar la correcta administración del personal a su mando.

CUESTIONARIO:

1. ¿Sabe usted que es la Auditoría Administrativa?
2. ¿Conoce usted si se han efectuado auditorias administrativas en las diferentes dependencias de la BACO?
3. ¿Podría indicar que clases de auditorias se han efectuado dentro de la BACO?
4. ¿Sabe usted si se ha cumplido con las recomendaciones de las auditorias realizadas anteriormente en la BACO?
5. ¿Cómo Jefe de la sección R.R.H.H. podría indicar si el personal a su mando está desempeñando las funciones para lo cuál fue preparado?

6. ¿Cree usted que existe inconformidad del personal al momento que es dado el pase a otro reparto?
7. ¿Cuándo el personal técnico llega con el pase a la BACO usted considera: ?
- | | |
|--------------------|--------------------------|
| PERFIL PROFESIONAL | <input type="checkbox"/> |
| TIEMPO DE SERVICIO | <input type="checkbox"/> |
| GRADO ACTUAL | <input type="checkbox"/> |
8. ¿Cuál es la razón por la que la FAE no reclute al personal necesario para el cumplimiento de su misión?
- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| FALTA DE PRESUPUESTO | <input type="checkbox"/> |
| FALTA DE ESPACIO FÍSICO | <input type="checkbox"/> |
| FALTA DE ASPIRANTES | <input type="checkbox"/> |
9. ¿Cree usted que al realizar una auditoría administrativa el personal del Escuadrón Mirage F-1 mejorará su desempeño laboral?
10. ¿Como Jefe de la Sección R.R.H.H. conoce usted cuales son las falencias administrativas en las diferentes dependencias de la BACO.

Gracias, por su colaboración.....!!!!!!

ANEXO N° 3

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y AUDITORIA

***GUÍA DE ENTREVISTA DIRIGIDA AL COMANDANTE DEL ESCUADRÓN MIRAGE F- DE
LA BASE AEREA COTOPAXI***

Objetivo:

Conocer el criterio del Comandante del Escuadrón Mirage F-1, cuan importante es la realización de una Auditoría Administrativa en el Escuadrón a su mando, y de esta manera facilitar la correcta administración del personal.

CUESTIONARIO:

1. ¿Sabe usted que es la Auditoría Administrativa?
2. ¿Conoce usted si se han efectuado auditorias administrativas anteriores en el Escuadrón Mirage F-1?
3. ¿Cree usted que se debería realizar una auditoría administrativa en el Escuadrón Mirage F-1 para mejorar la calidad y eficiencia en los trabajos
4. ¿El personal a su mando está trabajando en la especialidad para lo cuál fue preparado?
5. ¿Usted como Jefe del Escuadrón Mirage F-1 al momento de distribuir los trabajos lo realiza por: ?

- CAPACIDAD PROFESIONAL
- TIEMPO DE SERVICIO
- EXPERIENCIA

6. ¿Conoce el Alto Mando sobre el riesgo que conlleva la mala distribución de personal?

7. ¿Cómo Comandante del Escuadrón Mirage F-1 podría indicar cuales son las razones principales para el incumplimiento de los trabajos en el tiempo establecido?

- FALTA DE PERSONAL CAPACITADO
- FALTA DE REPUESTOS
- FALTA DE TIEMPO

8. ¿Con que frecuencia se realizan cursos de actualización para los técnicos de las diferentes especialidades?

- FRECIENTEMENTE
- CADA AÑO
- NO SE HAN REALIZADO

9. ¿Usted como Comandante del Escuadrón Mirage F-1 que recomendaciones podría hacer al departamento de R.R.H.H. al momento en que los técnicos soliciten el pase a este reparto?

- PERFIL PROFESIONAL
- TIEMPO DE SERVICIO
- VACANTE EN LA ESPECIALIDAD SOLICITADA

10. ¿Cuándo siente usted la satisfacción del deber cumplido?

Gracias, por su colaboración.....!!!!!!

- CAPACIDAD PROFESIONAL
- TIEMPO DE SERVICIO
- EXPERIENCIA

6. ¿Conoce el Alto Mando sobre el riesgo que conlleva la mala distribución de personal?

7. ¿Cómo Comandante del Escuadrón Mirage F-1 podría indicar cuales son las razones principales para el incumplimiento de los trabajos en el tiempo establecido?

- FALTA DE PERSONAL CAPACITADO
- FALTA DE REPUESTOS
- FALTA DE TIEMPO

8. ¿Con que frecuencia se realizan cursos de actualización para los técnicos de las diferentes especialidades?

- FRECUEMENTEMENTE
- CADA AÑO
- NO SE HAN REALIZADO

9. ¿Usted como Comandante del Escuadrón Mirage F-1 que recomendaciones podría hacer al departamento de R.R.H.H. al momento en que los técnicos soliciten el pase a este reparto?

- PERFIL PROFESIONAL
- TIEMPO DE SERVICIO
- VACANTE EN LA ESPECIALIDAD SOLICITADA

10. ¿Cuándo siente usted la satisfacción del deber cumplido?

Gracias, por su colaboración.....!!!!!!!

ANEXO. 4

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y AUDITORIA

***GUÍA DE ENTREVISTA DIRIGIDA A LOS TÉCNICOS DEL ESCUADRÓN MIRAGE F- DE
LA BASE AEREA COTOPAXI***

Objetivo:

Conocer el criterio de los técnicos del Escuadrón Mirage F-1, cuan importante es la realización de una Auditoría Administrativa que permitirá mejorar la calidad y eficiencia en los trabajos.

INSTRUCCIONES:

Lea detenidamente cada una de las preguntas y sus alternativas planteadas y contéstelas de acuerdo a su conocimiento y relación práctica, para obtener un criterio real de los problemas existentes.

Marque con una (X) en las respuestas que usted crea conveniente:

1. ¿Considera factible la realización de una Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1?

SI NO

2. ¿Cree usted que al realizar la Auditoría Administrativa al Escuadrón Mirage F-1 mejorará su desempeño técnico profesional para el que se preparó?

SI NO

3. ¿Está usted trabajando en la especialidad en la que la FAE le preparó?

SI NO

4. ¿Usted está conforme con la distribución de personal que existe actualmente en el Escuadrón Mirage F-1?

SI NO

5. ¿Qué consecuencias cree usted que conlleva la mala distribución del personal técnico en las distintas aéreas de trabajo?

- RIESGOS LABORALES
- INSEGURIDAD EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES
- RETRASO EN LOS TRABAJOS

6. ¿Recibe usted cursos de actualización en la especialidad para la que se preparó?

SI NO

7. ¿De acuerdo a su especialidad ha sido usted capacitado en el exterior?

SI NO

8. ¿Cuál cree usted que es la razón principal para el retraso en la entrega de los trabajos?

- FALTA DE PERSONAL CALIFICADO
- FALTA DE REPUESTOS
- FALTA DE TIEMPO

9. ¿Cite la razón principal por la que usted es dado el pase a otro reparto de la FAE?

- POR NECESIDADES DE SERVICIO
- ÓRDENES SUPERIORES
- CALAMIDAD DOMÉSTICA

10. ¿Cuándo un avión está listo para vuelo siente la satisfacción del deber cumplido?

SI

NO

Gracias, por su colaboración.....!!!!!!