



**UNIVERSIDAD “SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO”**

**CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD**

**TRABAJO DE TITULACIÓN:**

**Previo a la obtención del título de:**

**INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO DE LA EMPRESA METROLAB S.A., DEL  
CANTÓN GUAYAQUIL”**

**AUTORES:**

**ALVARADO AGUIRRE PATRICIA MARLENE**

**GUEVARA MORALES KARLA ESTEFANIA**

**TUTOR**

**Mgs ROMMEL IVÁN SACOTO FERRER**

**GUAYAQUIL – GUAYAS - ECUADOR**

**2019**

## **Certificado del Tutor de Titulación**

**Mgs. Rommel Iván Sacoto Ferrer**, en calidad de Tutora del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados **Alvarado Aguirre Marlene y Guevara Morales Karla Estefanía**, son autores de la Tesis de Grado titulada: **“AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA METROLAB S.A., DEL CANTÓN GUAYAQUIL”**, misma que ha sido elaborada siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

**Mgs. ROMMEL IVÁN SACOTO FERRER.**  
**TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **Certificado del Tribunal**

El trabajo de investigación “**AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA METROLAB S.A., DEL CANTÓN GUAYAQUIL**”, presentado por los egresados Alvarado Aguirre y Guevara Morales Karla Estefanía, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

---

Ing. Andrea Ruiz Vélez, Mgs.  
**Coordinadora de la carrera**

---

Ing. Rommel Iván Sacoto Ferrer Mgs.  
**Tutor trabajo investigación**

---

Mgs. María Triviño  
**Miembro del tribunal**

---

Mgs. Julissa Mera  
**Miembro del tribunal**

## Declaración de Autoría

Alvarado Aguirre Marlene Patricia y Guevara Morales Karla Estefanía, autores de este trabajo de titulación denominado “**AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA METROLAB S.A., DEL CANTÓN GUAYAQUIL**”, declaramos que el mismo es de nuestra completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, siendo de nuestra entera responsabilidad el contenido íntegro del mismo, así como las ideas, los resultados y las conclusiones de su contenido.

---

Alvarado Aguirre Marlene Patricia  
**Egresada de la carrera de  
Auditoría y Contabilidad**

---

Guevara Morales Karla Estefanía  
**Egresado de la carrera de  
Auditoría y Contabilidad**

### **Agradecimiento.**

Quiero expresar mi gratitud a Dios por haberme guiado en este camino dándome sabiduría fortaleza y mucha fe donde cultivo mi confianza de mí misma para realizar una más de mis metas y saber así que las cosas que tiene un sacrificio la recompensa serán al final, agradezco mucho a Dios por sus infinitas bendiciones derramadas diariamente y a hijo amado mi mayor pilar motor a seguir dando cada día ese impulso para seguir con mis anheló, mi familia por estar presente siempre apoyándome en todas mis metas que me propongo. Mi profundo agradecimiento a todas las autoridades de la empresa Metrolab S.A, por confiar en mí, abrimme las puertas permitirme realizar todo el proceso de investigación dentro de sus instalaciones.

De igual manera mis agradecimientos a la Universidad “SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO” a toda la facultad de Contabilidad y Auditoría, a mis profesores quienes con la enseñanza de sus valiosos conocimientos me permitieron crecer día a día como profesional, gracias a cada uno de ustedes por su paciencia, dedicación y apoyo incondicional.

**Alvarado Aguirre Marlene Patricia**

## **Agradecimiento**

Agradezco en primer lugar a Dios por la fuerza, sabiduría y la fe que ha puesto en mí, a mis padres porque sin ellos no hubiese tenido el apoyo para seguir adelante, gracias

al esfuerzo y la dedicación que me dieron hoy soy una persona de bien; respetuosa, dedicada y responsable con mis obligaciones, porque sin ellos no estuviera culminando una meta más de mi vida.

Agradezco a mis suegros que han sido un pilar fundamental para seguir adelante y no desmayar que con sus consejos me ayudaron terminar mi carrera.

Agradezco a la persona que siempre creyó en mi e hizo lo imposible porque yo me graduara a mi querido y amado esposo que con su apoyo pude triunfar en cada una de

mis decisiones, a mi hijo Optito que se quedó conmigo en las noches largas de estudio y al ser más importante que por el estoy luchando a mi amado tesoro mi bebé Kaleb que ha sido mi compañerito de carrera, los amo mi pequeña familia.

A mis docentes que con dedicación me enseñaron y me formaron en mi carrera. Agradezco a toda mi familia que siempre fue testigo de la dedicación que tuve para mis estudios y especial para el proyecto de graduación.

Agradezco a cada uno de ustedes que estuvieron dispuestos para ayudarme y enseñarme, por lo cual pude llegar a culminar mi carrera que no obstante es el principio de otra. Gracias de corazón.

**Guevara Morales Karla Estefanía**

### **Dedicatoria.**

El presente trabajo de investigación se lo dedico primeramente a Dios por ser el inspirador y proporcionarme la fuerza y sabiduría para continuar con este proceso y lograr cumplir con uno de los anhelos más deseados.

A mis padres por su infinito amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ellos he logrado convertirme en lo que hoy soy, ha sido un privilegio y gran orgullo ser su hija, han sido los mejores padres.

A mi hijo por estar siempre a mi lado acompañándome y apoyándome moralmente a lo largo de esta etapa de nuestra vida. A todas aquellas personas que con su apoyo hicieron posible la culminación de este trabajo, en especial aquellos que nos abrieron las puertas y compartieron sus conocimientos.

**Alvarado Aguirre Marlene Patricia**

## **Dedicatoria**

La constancia y esfuerzo que he puesto en mis estudios me da la estimación de dedicar este proyecto a mi querida Madre la Sra. Cecilia Morales Castro y mi Padre el Sr. Carlos Guevara, gracias por el apoyo incondicional que me han otorgado, la confianza que han puesto en mí y el esfuerzo que han hecho para que pueda cumplir una más de mis metas propuestas.

A Dios por guiarme en todo momento; darme sabiduría, paciencia y mucha confianza, virtudes con las cuales he logrado poder superarme y cumplir con mis deberes y derechos como ser humano.

A mis queridos suegros la Sra. Priscilla Vélez y el Sr. Marco Erazo que con sus consejos me orientaron a seguir adelante y se volvieron mis segundos padres, gracias totales por todo el apoyo que me brindaron. Ustedes fueron las personas con un amor tan sincero siempre han querido lo mejor para mí y como una vez dijeron ahora soy como su hija así que haznos sentir orgullosos, los quiero demasiado.

A mi amado esposo Marco Erazo que con su apoyo fundamental me enseñó que siempre debo luchar por todo lo que amo y que con su amor puedo lograr todo lo que me proponga. Fuiste el mejor cómplice para esta gran travesía, te amo demasiado y gracias por todas esas malas noches que te hice pasar.

A mis queridos hijos Optito y Kaleb han sido por las personas que más he luchado gracias a ustedes me he vuelto la mujer que nunca pensé, pero estoy orgullosa de mí, así como quisiera que estén de mí, los adoro mis bebés

**Guevara Morales Karla Estefanía**

## RESUMEN

El presente proyecto investigativo se enfoca en la realización de una auditoría financiera a la ejecución del presupuesto de la empresa Metrolab. S.A en el año 2017, el desarrollo de la tesis parte del análisis de los antecedentes objeto del examen, sustentados en aspectos teóricos relacionados con la auditoría financiera, ejecución del presupuestos y demás elementos que respalden el trabajo, seguidamente se ejecuta el proceso de auditoría de la empresa; el cual consta de tres etapas, planificación de auditoría dividida en la fase preliminar, donde se realiza un análisis de las actividades operativas de la empresa, la planificación específica donde efectúa la evaluación del control interno, posterior a ello se desarrolla la etapa de ejecución de la auditoría, la cual permite obtener la evidencia suficiente que respaldará el informe final, el cual está contenido por las respectivas conclusiones y recomendaciones, finalmente se formula una propuesta de solución basada en el diseño de un manual de políticas y procedimientos establecidos para la elaboración y ejecución del presupuesto de la empresa Metrolab S.A, cuya herramienta permitirá que la entidad optimice los recursos, mejorando el proceso de planificación, elaboración y ejecución del presupuesto.

**Palabras claves: Auditoría financiera, ejecución, elaboración, planificación y presupuesto.**

## ABRASTRACT

The present research project focuses on the performance of a financial audit of the budget execution of the Metrolab company. SA in 2017, the development of the thesis part of the analysis of the background of the examination, based on theoretical aspects related to financial auditing, execution of budgets and other elements that support the work, then the audit process is executed. the company; which costs three stages, audit planning divided into the preliminary phase, where an analysis of the operational activities of the company is carried out, the specific planning where the evaluation of internal control is carried out, after which the execution stage of the audit, which allows obtaining sufficient evidence to support the final report, which is contained in the respective conclusions and recommendations; finally, a solution proposal is formulated based on the design of a manual of policies and procedures established for the preparation and execution of the budget of the company Metrolab SA, whose tool will allow the entity to optimize its resources, improving the process of planning, preparation and execution of the budget.

**Keywords: Financial audit, execution, preparation, planning and budget.**

## Tabla de Contenido

Certificado del Tutor de Titulación.....	ii
Certificado del Tribunal .....	iii
Declaración de Autoría .....	iv
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	vii
RESUMEN.....	ix
ABRASTRACT .....	x
<b>Capítulo I .....</b>	<b>1</b>
1.1 Antecedentes .....	1
1.2 Planteamiento del problema .....	4
1.3 Formulación del problema.....	6
1.3 Delimitación del problema .....	6
1.4 Justificación e importancia .....	6
1.5 Objetivo general .....	8
1.6 Objetivos específicos.....	8
<b>Capítulo II.....</b>	<b>10</b>
2.1 Marco Teórico .....	10
2.1.1 El auditor: Características del perfil .....	11
2.1.2 Auditoría interna .....	12
2.1.3 Auditoría externa .....	14
2.1.4 Tipos de Auditoría externa .....	15
2.1.5 Funciones de la Auditoría externa .....	15
2.1.6 Auditoría Financiera .....	15
2.1.7 Elementos del hallazgo de Auditoría.....	26

2.1.8 Evidencias de Auditoría.....	27
2.1.9 Factores endógenos y exógenos.....	28
2.1.10 Presupuesto .....	29
2.1.11 Control interno.....	33
2.1.12 Manual .....	35
2.1.13 Diagrama de flujos.....	37
2.2 Marco Referencial .....	38
2.3 Marco Conceptual .....	42
2.3.1 Encargo de Auditoría.....	42
2.3.2 Responsabilidad de la Auditoría.....	43
2.3.4 Importancia relativa.....	43
2.3.5 Error en Auditoría.....	44
2.3.6 Dictamen de Auditoría.....	45
2.3.7 Estados Financieros .....	46
2.3.8 Variables de la investigación.....	46
2.3.9 Operacionalización de las variables.....	48
2.3.10 Preguntas de investigación.....	50
<b>Capítulo III.....</b>	<b>54</b>
3.1 Modalidad Básica de la Investigación.....	54
<b>3.1.1 Investigación bibliográfica.....</b>	<b>54</b>
3.2 Tipos de Investigación.....	55
3.3 Fuentes de Información .....	56
3.4 Población.....	56
3.5 Tamaño de la Muestra .....	56
3.6 Análisis de los Resultados.....	57

<b>Capítulo IV .....</b>	<b>59</b>
<b>Análisis e interpretación de resultados. ....</b>	<b>59</b>
4.1 Aplicación de Instrumentos .....	59
4.2 Proceso de la Auditoría .....	71
4.2.1 Planificación Preliminar .....	75
4.2.2 Ejecución .....	96
<b>Capítulo V .....</b>	<b>126</b>
<b>Propuesta de solución .....</b>	<b>126</b>
5.1 Título de la Propuesta .....	126
5.2 Datos Informativos de la Propuesta.....	126
5.3 Autores de la Propuesta: .....	126
5.4 Área que cubre la Propuesta .....	126
5.5 Fechas de Desarrollo de la Propuesta .....	127
5.5.1. Fecha de inicio .....	127
5.5.2 Fecha de aprobación .....	127
5.6 Beneficiarios Directos .....	127
5.7 Beneficiarios Indirectos.....	127
5.8 Descripción de la Propuesta. ....	127
5.8.1 Objetivo General de la propuesta.....	128
5.8.2 Propuesta de organigrama de la Empresa Metrolab S.A. ....	129
5.8.3 Alcance .....	129
5.8.4 Responsabilidad y Autoridad.....	129
5.8.5 Políticas generales.....	130
5.8.6 Ventajas .....	130
5.8.7 Procedimientos.....	132

5.9 Políticas del Presupuesto Anual .....	132
5.10 Políticas del Presupuesto para Ingresos.....	133
5.11 Políticas del Presupuesto de Inversión .....	134
5.12 Políticas del Presupuesto de Gastos. ....	135
<b>Referencias.....</b>	<b>149</b>
<b>Apéndices .....</b>	<b>153</b>

### **Lista de Tablas**

Tabla 1 Variable Independiente: Factores endógenos y exógenos. ....	48
Tabla 2 Variable Dependiente: Ejecución del Presupuesto. ....	49
Tabla 3 Cuadro de tabulación de datos. ....	59
Tabla 4 Cuadro de tabulación de datos. ....	60
Tabla 5 Cuadro de tabulación de datos. ....	61
Tabla 6 Cuadro de tabulación de datos. ....	62
Tabla 7 Cuadro de tabulación de datos. ....	63
Tabla 8 Cuadro de tabulación de datos. ....	64
Tabla 9 Cuadro de tabulación de datos. ....	65
Tabla10 Cuadro de tabulación de datos. ....	66
Tabla 11 Cuadro de tabulación de datos. ....	67
Tabla 12 Cuadro de tabulación de datos. ....	68
Tabla 13 Cuadro de tabulación de datos. ....	69

### **Lista de figuras**

Figura 1. Elementos que intervienen en una auditoría. ....	11
Figura 2. Fases de auditoría. ....	12
Figura 3. Clasificación de los presupuestos. ....	31
Figura 4. Gráfico de interpretación de datos. ....	59
Figura 5. Gráfico de interpretación de datos. ....	60
Figura 6. Gráfico de interpretación de datos. ....	61
Figura 7. Gráfico de interpretación de datos. ....	62
Figura 8. Gráfico de interpretación de datos. ....	63

Figura 9. Gráfico de interpretación de datos.....	64
Figura 10. Gráfico de interpretación de datos.....	65
Figura 11. Gráfico de interpretación de datos.....	66
Figura 12 . Gráfico de interpretación de datos.....	67
Figura 13. Gráfico de interpretación de datos.....	68
Figura 14. Gráfico de interpretación de datos.....	70

# Capítulo I

## Introducción

En el presente capítulo se analiza las causas y efectos que inciden en la ejecución del presupuesto, con el fin de evidenciar la raíz del problema que presenta la empresa Metrolab S.A, en cuanto a la planificación y elaboración de las partidas presupuestarias que integran el presupuesto anual, para lo cual se investigó los principales antecedentes relacionados con el tema, el cual permito formular el problema de la entidad, así mismo se estableció los objetivos generales y específicos planteados para el desarrollo del presente proyecto.

### 1.1 Antecedentes

Al hablar de presupuesto, este se remonta a tiempos pasados, es decir se desarrolló al mismo tiempo que el comercio, el cual surge como efecto de los intercambios de bienes por monedas, estos vienen a ordenarse con el surgimiento de los registros contables en años posteriores, que permitieron determinar los ingresos y egresos y con esto la obtención de las ganancias. En otras palabras, se puede acotar que el presupuesto contribuye al rápido crecimiento de las industrias.

“En esta época es importante, porque con ella se mejoraron los métodos de planeación empresarial, que a su vez coadyuva a la evolución de la contabilidad, al establecimiento de principios contables y posteriormente la contabilidad de costos” (Marcel, Guzmán, & Sanginés, 2014).

Dentro de la historia el presupuesto, fue tomado como una herramienta vinculativa a los procesos de la administración, mismo que fue expresado por Henry Fayol, en su obra ,La Administración Industrial y General, publicado en el año de 1916, quien consideró al presupuesto “como la columna vertebral en la

organización, manifestando la unión de los procesos administrativos: coordinación, dirección, control” (Gutierrez, 2015, pág. 6).

De ahí que el presupuesto se clasifica de acuerdo a la actividad en la cual la empresa se desarrolla económicamente, y toma en consideración las operaciones productivas, económicas, administrativas, contables y financieras en función al sector al cual pertenece (público o privado), permitiendo con ello que las organizaciones adapten los presupuestos de acuerdo al giro del negocio y al segmento de mercado.

Para la estructura del presupuesto se debe tomar en consideración las siguientes interrogantes: ¿cómo?, por qué?, ¿para qué?, ¿cuánto?, ¿cuándo? El presupuesto como planificación y control, según Gordon (2005), lo manifestó como “Un programa de planificación y control de recursos económicos que debe apoyarse en una buena estructura organizacional, en las líneas de autoridad y responsabilidad muy precisas” (p. 29). Unido a lo anterior se establece que “El presupuesto a evolucionado con el tiempo, permitiendo con ello evaluar las posibles tendencias financieras, determinar el grado de cumplimiento, planificar los proyectos a futuro, realizar pronósticos cualitativos, cuantitativos y monetarios”(Fagilde, 2019, pág. 12).

Otras corrientes plantean que, al elaborar un presupuesto este se transforma en los planos financieros de una organización, en la cual rige no solo como una propuesta, sino como una ejecución, dándole así al presupuesto una figura determinante para resolver conflictos generados por el giro del negocio. convirtiéndose en un instrumento financiero útil para mejorar la gestiona administrativa de toda entidad (Turmero, 2015).

Según Lawrence (1994), el presupuesto desde sus inicios se ha considerado como una herramienta de control, en días actuales se convierte en el proceso más recurrente para el conocimiento de la administración, del cómo se manejan y donde se encuentran o donde van los recursos entregados y recibidos respectivamente en todas las áreas, no solo se limita a la situación interna de la empresa, sino que también constituye para las empresas de operación, un pronosticador de los cambios que sufre el mercado (cambios de moneda, fluctuaciones operarias de bolsa, la medición de la inflación de un país, cambios climáticos, etc.), es decir factores endógenos y exógenos influyentes en la toma de decisiones.

El mismo autor determina que el presupuesto dejó de ser solo una herramienta administrativa para transformarse hoy en día en un instrumento de seguimiento y control de resultados. Lo cual es muy importante en las entidades económicas para que cumplan con sus objetivos empresariales a través de seguimiento, la evaluación y control de las operaciones de venta, las salidas de dinero y el empleo del mismo en el giro del negocio, permitiendo a su vez efectuar comparativos de forma semanal, mensual y anual; los mismos que se reflejan en los estados financieros.

Las diversas expectativas que se presenta al momento de manejar la información financiera genera la necesidad de adaptar procesos ligados al cumplimiento de presupuestos ya establecidos, para resolver los diferentes conflictos económicos de la empresa Metrolab S.A., que fue constituida en marzo del 2003, la compañía está orientada a la prestación de servicios de calibración, mantenimiento, ajustes de equipos de laboratorios médicos, ventas de piezas y anexos dentro y fuera de la provincia del Guayas.

Conforme al análisis efectuado en la entidad, se puede apreciar que existen serios inconvenientes al momento de la planificación y ajuste de las partidas presupuestarias, puesto que la información que generan cada uno de los departamentos asignados no cuentan con la debida actualización y revisión de las variables, lo que conlleva a determinar que es necesario la capacitación y retroalimentación sobre el proceso de elaboración y presentación de los informes del presupuesto por el departamento Contable, quien es el encargado de llevar a cabo el cumplimiento del mismo. Por tal razón, se determina que es necesario el establecimiento y elaboración de presupuestos anuales, herramienta favorable que facilitará la toma de decisiones.

Además el departamento contable al ser el encargado del control presupuestario, al realizar un control piloto a la ejecución del presupuesto del primer semestre del 2017, determinó que la partida presupuestada para los ingresos presentó un alto porcentaje de variación en su cumplimiento, debido a la falta de recursos financieros ocasionados por la disminución de la venta de los servicios, generando con ello la necesidad de modificar la partida presupuestaria de gastos, razón por la cual la empresa Metrolab. S.A., propone realizar una auditoría financiera que establezca las causas tanto endógenas como exógenas que influyen en el incumplimiento de dicho presupuesto.

## **1.2 Planteamiento del problema**

La problemática que presenta la ejecución del presupuesto anual de la empresa Metrolab. S.A., se centra desde la planificación, debido a que la información recopilada por el departamento contable, no cuenta con la debida actualización de las variables y a su vez no considera a todos los departamentos que participan activamente en el giro del negocio, lo que genera la elaboración y

presentación de un presupuesto con carencias que no permiten una adecuada toma de decisiones.

Por otra parte, se identifica que en la ejecución de ciertas partidas presupuestarias se ven afectadas considerablemente por diversos factores endógenos tales como la rotación del personal y la desactualización de los equipos tecnológicos.

Así mismo, otro elemento importante que incide en la ejecución del presupuesto se presenta dentro de los factores exógenos, entre los cuales se resalta la competencia existente en el mercado, junto con la creación de nuevas empresas han captado gran parte del mercado; generando una disminución de los ingresos netos de la entidad, de igual manera, el descenso económico del país ha ocasionado que muchos negocios se retiren del mercado, generando una disminución de la cartera de clientes potenciales de la empresa y con ello la reducción de los ingresos.

Adicional a esto, es importante considerar que, cuando se elabora el presupuesto existen etapas como pre-iniciación, elaboración, ejecución, control y evaluación, dentro de las cuales se observa que, no existe una adecuada comunicación entre los jefes departamentales y el personal operativo relacionado con la elaboración del presupuesto, a fin de que estos puedan dar cumplimiento con las diversas actividades concernientes a cada una de estas etapas de manera eficiente.

Por lo tanto, se considera que la empresa presenta problemáticas en la ejecución del presupuesto anual, por el ineficiente análisis de los factores endógenos y exógenos que inciden en la ejecución del presupuesto, estos se ven reflejados por la inadecuada comunicación entre los jefes departamentales, el personal operativo relacionado con la elaboración del presupuesto y por la carencia de la actualización, control y revisión del Departamento Contable sobre las partidas presupuestarias, las

mismas que se ven seriamente afectadas en el cumplimiento de los objetivos empresariales.

### 1.3 Formulación del problema

¿De qué manera los factores endógenos y exógenos afectan al cumplimiento de las partidas presupuestarias establecidas dentro del presupuesto anual de la empresa METROLAB? S.A., ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, periodo 2017?

#### 1.3.1 Delimitación del problema

<b>Campo:</b>	<b>Auditoría y Contabilidad</b>
<b>Área:</b>	Departamento Contable.
<b>Aspecto:</b>	Ejecución del presupuesto.
<b>Tema:</b>	“Auditoría Financiera al proceso de ejecución del Presupuesto de la empresa METROLAB S.A., del Cantón Guayaquil.”
<b>Problema:</b>	Ineficiente análisis de los factores endógenos y exógenos de las partidas presupuestarias.
<b>Delimitación Espacial:</b>	Empresa METROLAB. S.A., del cantón Guayaquil, provincia del Guayas.
<b>Delimitación Temporal:</b>	Periodo desde el 01 de enero al 31 de diciembre 2017.
<b>Línea de la carrera:</b>	Procesos de control en las organizaciones

### 1.4 Justificación e importancia

El presente proyecto de investigación se enfocará en identificar los diversos factores endógenos y exógenos que afectan en el cumplimiento de las partidas

presupuestarias establecidas en el presupuesto anual de la empresa Metrolab. S.A., dentro del periodo fiscal 2017; de tal manera que la empresa pueda establecer las debidas acciones correctivas que le permita obtener una información financiera confiable, que sirva de base para la planificación y elaboración del presupuesto del año posterior.

Considerando la importancia que tiene una adecuada comunicación entre los jefes, el personal operativo relacionado con la elaboración del presupuesto y la actualización, control y revisión del Departamento Contable de las partidas presupuestarias, se establece la necesidad de evaluar el impacto positivo o negativo que genera, tanto en la etapa de pre iniciación, elaboración, control y seguimiento del presupuesto anual, en función del cumplimiento de objetivos corporativos.

Por otra parte, en la presente investigación se utilizará una metodología que permitirá proporcionarle a la empresa información presupuestaria y contable, oportuna, relevante y confiable, permitiendo establecer los controles adecuados que mitiguen las causas que genera el incumplimiento de los objetivos institucionales, así como también implementar estrategias de control tanto para los ingresos como para los gastos y demás rubros que interviene en la ejecución de presupuesto, sirviendo de modelo para empresas similares que requieran evaluar el comportamiento del proceso de elaboración, y control del mismo.

De igual forma, la investigación se justifica en razón del conocimiento adquirido a través de diferentes fuentes de información de carácter exploratorio, analítico y descriptivo, las cuales permitieron el desarrollo del mismo, el estudio tiene relevancia social al estar dirigidos a aquellos interesados en identificar los factores endógenos y exógenos que se integra en la realización del presupuesto,

además instrumentos de auditoría que se pueda considerar en la asignación presupuestaria.

### **1.5 Objetivo general**

Ejecutar una Auditoría financiera dentro del departamento contable, a fin de identificar los principales factores que afectan a la ejecución de las partidas presupuestarias del presupuesto anual de la empresa Metrolab. S.A en el año 2017.

### **1.6 Objetivos específicos**

1. Determinar los referentes teóricos y metodológicos de la Auditoría Financiera con énfasis al análisis de la ejecución de los presupuestos de la empresa METROLAB S.A.
2. Identificar los factores endógenos y exógenos que inciden en la ejecución del presupuesto de la empresa Metrolab. S.A.
3. Presentar los informes de la situación actual de la empresa, por medio del análisis de los factores endógenos y exógenos, que afectan al presupuesto anual.
4. Elaborar la propuesta de solución.

### **Conclusiones parciales del capítulo**

Mediante el estudio de los antecedentes investigativos, se ha identificado la evolución del presupuesto desde sus inicios hasta la actualidad, resaltando los beneficios que proporciona una partida presupuestaria dentro del control monetario de una empresa, tomando en cuenta la percepción de diferentes autores.

Mediante el análisis de los diversos problemas que se suscitaron dentro de la empresa en relación al cumplimiento de las metas y objetivos presupuestales planteados para el presente periodo de análisis, se pudo identificar los factores endógenos y exógenos que afectan al cumplimiento eficiente de todas las partidas

presupuestarias, cuyos resultados permitirán planear un manual de políticas y procedimientos que permita mejorar el proceso de planeación, elaboración, ejecución y evaluación del presupuesto anual de la empresa.

## Capítulo II

### 2.1 Marco Teórico

Una evaluación de presupuesto permite valorar los respectivos procesos a través de una auditoría, la misma que está definida por medio de ejecuciones efectivas propias de los encargados de la administración, “con el fin de proporcionar un valor agregado a las políticas, reglamentos, normas jurídicas legales, cuya gestión es fundamental para identificar el nivel de cumplimiento de las diferentes responsabilidades delegadas por la entidad de forma independiente” (Arens & Mark, 1995).

Según el artículo publicado por Gómez (2009), consideró que la auditoría “nace de la necesidad de evaluar los registros y resultados de las operaciones de contabilidad, su principal objetivo se centraba en prevenir que existieran fraudes o dolos de los bienes encomendados a los administradores” (p. 12).

Este comentario lo sustenta el artículo de Manal (2018), en donde se formuló que en la actualidad a la Auditoría se la considera como, un método de valoración de los Estados Financieros de una entidad que posee una visión de éxito, quien, por medio de la realización de la Auditoría de forma racional, eficiente y entregando un valor agregado como el asesoramiento; permitirá evitar futuros fraudes financieros (p. 15).

Por otra parte, el término Auditoría “se da origen en latín y proviene del verbo “audire” que significa “oír”, tomando en cuenta la función de los primeros auditores, cuya labor consistía en escuchar y juzgar la verdad o falsedad de los hechos” (Gomez Hernandez, 2009).

Para los autores, (Arens & Mark, 1995) la Auditoría se encarga de revisar y verificar el nivel de eficacia y eficiencia que presentan el cumplimiento de las operaciones efectuadas dentro de una organización, de manera integral e independiente; valorando los elementos que sustentan las conclusiones, e identificando los diferentes hallazgos que permite emitir el debido juicio o dictamen (p. 12).

Por lo expuesto anteriormente se considera que la Auditoría nace de la necesidad de mantener un adecuado control tanto operativo como administrativo, con el fin desarrollar herramientas, sistemas e instrumentos que permitan optimizar los recursos y controlar de mejor manera los ingresos obtenidos dentro de un determinado periodo.

### 2.1.1 El auditor: Características del perfil

El auditor tiene como responsabilidad emitir un informe, basado en los resultados de la evaluación de los Estados Financieros, cuya verificación deberá estar direccionada por las normas de control vigentes, permitiendo exponer un informe con un dictamen tanto favorable, con salvedad, adverso o con abstención de opinión.



*Figural.* Elementos que intervienen en una auditoría.

Todo auditor, para realizar una Auditoría, necesariamente requiere la información contable de la empresa tanto física como digital, sobre la cual deberá realizar el análisis que estime conveniente. “Por tal razón se desplazará a la oficina de la entidad auditada, con el fin de verificar los registros auxiliares, archivos, y demás información relacionada con el examen” (Manal, 2018)

### En el trabajo del auditor se distingue tres fases:



*Figura 2.* Fases de auditoría.

Según el autor Seco (2016) “la Auditoría se clasificó en: Auditoría interna y externa; Financiera, administrativa, operacional, integral, gubernamental, y de sistemas; según la especialidad o áreas específicas, la auditoría se clasificó en Auditoría Especializada enfocada cada área específica” TIC (p. 7).

Por otra parte, el autor expresa que la Auditoría Interna y Auditoría Externa permite identificar si la empresa examinada cumple con las normas y reglamentos legales, proporcionándole solidez y confianza para los usuarios de la información financiera, garantizando que dicha entidad no posee problemas y además cuenta con la capacidad de cumplir con sus obligaciones adquiridas frente a inversionistas, agentes de recaudación y público en general asociado a la misma.

#### 2.1.2 Auditoría interna

Se la define como “una actividad independiente y objetiva, ejecutada dentro de las normas y principios internacionales de contabilidad y Auditoría, proporcionando

instrumentos que sirvan para valorar y mejorar los procesos operativos y administrativos de las diferentes áreas” (Sanchez, 2006, pág. 55).

Una Auditoría interna puede ser ejecutada por un funcionario activo de la empresa, cuya función se basa en expresar un análisis profesional, objetivo y crítico, sustentado en los resultados obtenidos producto de la evaluación formulada a los instrumentos de control interno, así como también de la verificación del nivel de cumplimiento de programas o planes, con el fin de optimizar las operaciones financieras y administrativas de la empresa.

Un proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros (Burbano, 2005, pág. 2).

A continuación, se muestran las responsabilidades que conlleva la ejecución de una Auditoría interna:

- **Naturaleza:** conocimiento suficiente de los procedimientos y técnicas relacionadas con el control de las operaciones, a partir de las circunstancias en que se desarrolla la Auditoría.
- **Objetivos y alcance:** Su principal objetivo se basa en proporcionar a la entidad certeza a través del control, verificar, evaluar, recomendar a su juicio bajo técnicas razonables y efectivas, estableciendo el nivel de cumplimiento, examinando métodos determinados bajo leyes, procedimientos y reformas aplicables.

- **Responsabilidad y autoridad:** Se basa en evaluar, verificar e informar a la dirección administrativa, y de acuerdo a lo dispuestos por el consejo directivo, no se restringe su trabajo, sin embargo, se declara que los auditores no son responsables de las actividades que está auditando.
- **Independencia:** Es de vital importancia que el auditor goce de una independencia, sin embargo, el auditor interno debe subordinarse solo ante la dirección administrativa.

### 2.1.3 Auditoría externa

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, ejecutado por un contador público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente en relación a sistema operativo de control interno, con el fin de formular sugerencias para su mejoramiento (Sanchez, 2006, pág. 15).

La Auditoría externa debe ser efectuada por un contador independiente de la empresa, el cual puede distribuir sus funciones a diferentes áreas de gestión como: Recursos humanos, financiera, jurídica, con el fin de establecer el grado de eficiencia y eficacia que posee una empresa en el desarrollo de sus funciones.

**Objetivo:** Inspecciona y evalúa todas las áreas de la empresa, conjuntamente con los sistemas, procesos y demás registros operativos que intervienen en una auditoría interna, con la finalidad de emitir un informe basado en la opinión independiente y sustentado en los resultados encontrados en el trabajo.

#### **2.1.4 Tipos de Auditoría externa**

- Auditoría Externa del Sistema de Información Tributaria,
- Auditoría Externa al Sistema de Información Administrativo,
- Auditoría Externa de Información Automático.

**Alcance:** Entregar un informe objetivo, veraz acompañado de una opinión imparcial y profesional, basada a la veracidad de la información presentada en los Estados Financieros, y demás evidencias encontradas dentro del desarrollo de la Auditoría.

El profesional a cargo de la realización de una Auditoría debe ser un contador certificado e independiente, que cuente con una alta capacidad técnica reconocida, capaz de proporcionar a la Auditoría una combinación de conocimientos además de imparcialidad en la toma de decisiones de su ejecución.

#### **2.1.5 Funciones de la Auditoría externa**

La función principal de una Auditoría externa se centra en recopilar la suficiente información, tanto de los sistemas de gestión, así como del estado financiero y comercial de la empresa, de tal manera que se pueda efectuar un análisis crítico y control exhaustivo sobre la marcha operativa, “además de la elaboración de un informe de auditoría fidedigno y veraz, mismo que será entregado a todas las partes interesadas, sean estas inversionistas, compradores de productos o entidades financieras crediticias” (Instituto Mexicano de contadores publicos , 2015).

#### **2.1.6 Auditoría Financiera**

El proceso de ejecución de una Auditoría se origina dentro de las aplicaciones financieras en la edad media, con el paso del tiempo, dentro del periodo

de renacimiento, el préstamo del dinero gana importancia, tanto para el comercio como para los reinos, surgiendo con ello la necesidad de contar con un agente externo independiente e imparcial que certifique la honradez de los prestamistas y prestatarios.

Hoy en día la mayoría de auditorías se efectúan dentro de las industrias de servicios financieros como: banca, impuestos, seguros y contabilidad. Los auditores financieros deben examinar la veracidad de las cuentas y demás registros, contrastando la información registrada de las operaciones contables, con la finalidad de evidenciar los hallazgos que sustenten los informes. (Pons, 2008).

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado definen a la Auditoría Financiera como. La realización de un examen evaluativo de los registros, comprobantes, y demás documentos que sustentan la información revelada en los estados financieros de una entidad u organización mercantil, ejecutado por el auditor para emitir el dictamen con respecto a la razonabilidad de la información que presentan los resultados operativos, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; a fin de establecer el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, “así como también para formular comentarios conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar los procedimientos concernientes a la gestión financiera y al control interno “(2016).

Según la Contraloría General del Estado (2016), los objetivos específicos de la auditoría financiera son:

- Inspeccionar y evaluar el manejo de los recursos financieros de una entidad, unidad y/o de un programa a fin de establecer el grado de eficiencia en que sus administradores utilizan los recursos, verificando si la información financiera es veraz y oportuna.
- Valorar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes administrativos públicos.
- Comprobar que las entidades apliquen controles eficientes sobre los ingresos públicos.
- Certificar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, y demás normativas reglamentarias aplicables a la ejecución de las actividades desarrolladas por las entidades públicas y privadas.
- Impulsar el desarrollo de los sistemas de información, como un instrumento eficiente para la toma de decisiones y la ejecución de la Auditoría.
- Manifiestar recomendaciones orientadas a optimizar el sistema de control interno contribuyendo al fortalecimiento de la gestión financiera, promoviendo la eficiencia operativa.

Las características de la Auditoría financiera:

- **Objetiva**, permite revisar hechos reales sustentados en evidencias comprobables.
- **Sistemática**, debido que su ejecución debe ser adecuadamente planeada.
- **Profesional**, debe ser ejecutada por profesionales autorizados con suficiente experiencia y capacidad o y conocimientos en el área de Auditoría financiera.
- **Específica**, permite efectuar la verificación de todas las operaciones financieras, incluyendo estudios, análisis e indagaciones.

- **Normativa**, verifica que las operaciones cumplan con los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evaluándolas y comparándolas con los indicadores financieros a fin de informar sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- **Decisoria**, concluye con la emisión del informe escrito contenido por el dictamen profesional del auditor sobre la razonabilidad de la información que revela los estados financieros, emitiendo comentarios, conclusiones y recomendaciones sustentadas en los hallazgos encontrados en dicho examen.

***Proceso de la Auditoría Financiera.*** El proceso de una Auditoría financiera inicia con la expedición de la orden de trabajo y concluye con la emisión del informe respectivo, evaluando todas las actividades relacionadas con el ente examinado.

Según con las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General del Estado, la Auditoría financiera determina que: "La autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo"(Contraloría General del Estado, 2016).

De conformidad con la normativa técnica de Auditoría vigente, el proceso de Auditoría comprende las siguientes fases:

- Exploración.
- Planificación.
- Ejecución del trabajo.
- Comunicación de resultados.

***Etapas de la Auditoría.*** Todas las etapas de la Auditoría están conformadas cinco partes detalladas a continuación:

- **Exploración**

Está compuesta por el estudio o examen previo que se efectúa al inicio de la Auditoría, con el fin de conocer las características del negocio o entidad que se auditará, la cual permitirá seleccionar metodologías y programas más afines para la realización de la misma (Manso, 2008).

De igual forma la fase de exploración permite evaluar la fiabilidad del control interno (contable y administrativo), elaborando un plan eficiente que asegure la, eficiencia y eficacia del resultado de la ejecución.

- **Planeamiento**

El principal objetivo de la planeación se centra delimitar las estrategias que utilizaran en la ejecución de la Auditoría, planificando los temas que se abordaran a fin de asegurar la calidad del examen, partiendo desde los objetivos y alcance previstos, considerando la información y demás conocimientos adquiridos sobre la entidad (Manso, 2008).

Igualmente, en la etapa de planificación, se determinará la importancia relativa de los temas que se van a auditar y reevaluar la necesidad de personal de acuerdo con los elementos de que dispone, estableciendo el tiempo de ejecución, se procederá a elaborar un plan global de auditoría el cual deberá contener mínimo lo siguiente:

- Definición de los temas y las tareas a ejecutar.
- Nombre del o los especialistas que intervendrán en cada una de ellas.
- Fecha prevista de inicio y terminación de cada tarea. Se considera desde la exploración hasta la conclusión del trabajo.

Igualmente se confecciona el plan de trabajo individual de cada especialista, considerando como mínimo:

- Nombre del especialista.
- Definición de los temas y cada una de las tareas a ejecutar.
- Fecha de inicio y terminación de cada tarea.

Cualquier ampliación del término previsto debe estar autorizada por el supervisor u otro nivel superior; dejando constancia en el expediente de Auditoría.

- **Supervisión**

El objetivo fundamental de la fase de supervisión se centra en asegurar el cumplimiento de todos los objetivos de la Auditoría. Mismo que es requerido en todas las etapas de la ejecución del trabajo del auditor, partiendo desde la exploración hasta concluir con la emisión del informe final, el mismo que deberá estar contemplado dentro de las Normas Técnicas de Auditoría, las cuales establecen los lineamientos para la presentación y comprobación de los resultados (Manso, 2008).

La etapa de supervisión de Auditoría deberá asegurar que:

- Todos los miembros del grupo de Auditoría han comprendido de forma clara y satisfactoria el plan de Auditoría, y que no tienen impedimentos personales que limiten su participación en el trabajo.
- La Auditoría se ejecute según con las NIA y las prácticas generalmente aceptadas para su ejecución.
- Se sigue el plan de Auditoría elaborado al efecto y se aplican los procedimientos previstos, considerando las modificaciones autorizadas.

- Los papeles de trabajo contengan evidencias que sustenten correctamente los señalamientos en el informe final.
- En el informe final de la Auditoría se expongan las conclusiones, detalles y recomendaciones que se consideren pertinentes de acuerdo con los resultados de las revisiones efectuadas.
- La supervisión tiene normalmente dos niveles de ejecución: El que corresponde al que se realiza sistemáticamente por el jefe de grupo y el que acomete el funcionario del Ministerio designado como supervisor.

- **Ejecución**

A esta etapa se le denomina también trabajo de campo, debido a que permite seleccionar todas las pruebas que sustenten la opinión del auditor, la misma que depende de forma específica del grado de profundidad con que se hayan realizado las dos etapas anteriores, en la cual se elaboran los Papeles de Trabajo, las hojas de nota, instrumentos que respaldan los resultados del examen (Manso, 2008).

- **Informe**

En esta etapa el auditor formaliza en un documento los resultados obtenidos por medio de la aplicación de las diferentes pruebas sustantivas y de cumplimiento y demás verificaciones vinculadas con el trabajo realizado, partiendo del resumen de los temas y Actas de Notificación de los Resultados de Auditoría que se hayan elaborado y analizando, en el transcurso de la Auditoría.

De igual manera el autor considera que el informe debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- Debe tener un formato uniforme.

- Que se emita por escrito por parte del jefe del equipo auditor.
- Que sea comprensible, verificable y objetivo.
- Que se encuentre sustentado en los hallazgos encontrados en el trabajo de Auditoría.
- Que refleje un actitud independiente e imparcial por parte del auditor, que manifieste la calificación según la valoración de los resultados de la Auditoría.

***Técnicas de la Auditoría.*** Se consideran instrumentos esenciales utilizados para recopilar información que permitirá obtener las evidencias que sustente la opinión profesional del auditor en el informe, tal como lo menciona el enunciado de la NAGA: “debe obtenerse evidencia competente y suficiente mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financiero sujetos a auditoria” (Alatrística, 2015).

***Tipos de técnicas.*** El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (2015, pág. 35), estableció que existen diferentes tipos de técnicas aplicables a la Auditoría, el detalle a continuación:

#### **1. Estudio general**

Consiste en una apreciación de forma general de todas las características del giro del negocio, información financiera de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias, aplicando el juicio profesional del Contador Público, a fin de obtener datos e información de situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial de la empresa.

## **2. Análisis**

Consiste en clasificar y seleccionar la información más significativa de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada dentro de los estados financieros, con el fin de conocer la integración de los mismos.

**a) Análisis de saldos.** Son cuentas que manifiesta ciertas compensaciones o movimientos, los cuales representa las diferencias de algunas partidas registradas en la misma cuenta. Es decir que el detalle de las partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.

**b) Análisis de movimientos.** En ciertas ocasiones, los saldos de las cuentas se forman por acumulación de las mismas. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos que constituyen el saldo de la cuenta.

## **3. Inspección**

Consiste en la realización de una inspección física de todos los bienes materiales o documentos, con el fin de verificar la veracidad de los registros y saldos presentados en los estados financieros.

## **4. Confirmación**

Consiste en la obtención de una certificación escrita por parte de una persona independiente de la empresa auditada, la cual garantiza la veracidad de la información que refleja una determinada cuenta, la misma que puede ser, positivas (para el activo) y negativas (para el pasivo).

## **5. Investigación**

Es utilizada para la recopilación de la información por parte de los funcionarios y demás empleados de la propia empresa, por medio de la cual puede

obtener conocimientos directos acerca de ciertos valores u operaciones efectuadas por la entidad.

## **6. Declaración**

Consiste en la declaración por escrito legalizada por los interesados del resultado de las investigaciones realizadas conjuntamente con los funcionarios de la empresa.

## **7. Certificación**

Elaboración de un documento en el que se afirme la autenticidad de un hecho, legitimado por una autoridad pertinente.

## **8. Observación**

Inspección física a ciertas operaciones o hechos, donde el auditor conoce el proceso operativo de forma directa, verificando ocularmente el desarrollo de determinadas tareas.

## **9. Calculo**

Comprobación matemática de alguna partida, cuenta contable o asiento, donde el auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas. En la aplicación de la técnica de cálculo, es útil seguir un procedimiento diferente al aplicado originalmente en la determinación de las partidas.

***Papeles de trabajo.*** Es el conjunto de documentos contenidos por la información obtenida por el auditor en su revisión, conjuntamente con los resultados de procedimientos y demás pruebas sustantivas; las mismas que sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones incluidas en el informe (Contraloría General del Estado, 2016, pág. 10).

Los papeles de trabajo cumplen principalmente los siguientes objetivos:

- Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.
- Proporcionar la base para la rendición de informes.
- Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.
- Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría del Órgano de Control y demás normatividad aplicable.
- Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones.

*Cédulas sumarias o de resumen.* Las cédulas sumarias están contenidas por los primeros análisis de los datos investigados en el proceso de Auditoría, las mismas que sirven de nexo entre las cédulas analíticas o de comprobación. (Contraloría General del Estado, 2016, pág. 12).

Según lo expuesto en el párrafo anterior se entiende de que las cédulas sumarias no contienen comprobaciones, sin embargo, es necesario establecer las conclusiones y recomendaciones a las que llega el auditor en función del resultado de la revisión efectuada década una de las cuentas de forma eficiente.

Por cada cédula sumaria debe existir un rubro en las hojas de trabajo.

### **2.1.7 Elementos del hallazgo de Auditoría**

(Contraloría General del Estado, 2016, pág. 13), consideró que en la elaboración de los hallazgos no se incluirá todos los elementos, siendo necesario aplicar. El juicio y criterio profesional del auditor para informar ciertas debilidades encontradas e identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de Auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, sin embargo, el auditor deber identificar los siguientes elementos básicos:

- **Condición**

Se relaciona con la situación crítica encontrada por el auditor dentro del área examinada, la cual puede ser actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

- **Criterio**

Comprende del juicio de “lo que debe ser “, basado en una normativa legal establecida, mediante la cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

- **Efecto**

Es el resultado desfavorable o impacto de la condición encontrada, de manera general se representa como una pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento de determinadas normas que impiden el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

- **Causa**

Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

### **2.1.8 Evidencias de Auditoría**

La evidencia de Auditoría está conformada por el compendio de hechos comprobados, suficientes y competentes que sirven de sustento para la opinión que emite el auditor y demás conclusiones de auditoría. “Constituyéndose en los elementos de prueba que se encargaran de respaldar las conclusiones y recomendaciones y opinión profesional del auditor, emitidos en el informe final de auditoría” (Alatrística, 2015, pág. 15).

Las evidencias se clasifican en:

- **Física.** Se obtiene por medio de la observación directa a todas las actividades operativas y administrativas del área examinada y demás bienes relacionados con la auditoría.
- **Testimonial.** Se obtiene por medio de la aplicación de entrevistas encuestas y demás indagaciones efectuadas a los empleados quienes certifican la veracidad de los hechos.
- **Documental.** Está comprendida por toda la información recopilada mediante la revisión de registros y demás documentos que respaldan la operatividad de la entidad examinada.
- **Analítica.** Se presenta como resultado de la aplicación de ciertas pruebas sustantivas y de comprobación, las cuales permite orientar el análisis.

### **2.1.9 Factores endógenos y exógenos**

Según la Universidad San Francisco Marroquín (2010), en su investigación realizada, estableció que los factores exógenos proceden del entorno externo en el que se desenvuelve la empresa, los cuales puede ser la globalización tecnológica, la modernización social, desarrollo evolutivo de la economía, los cuales obligan las entidades económicas a realizar cambios para competir en el nuevo mercado.

Sin embargo, los factores endógenos se generan al interior de la empresa, provocados por la diferencia de objetivos e intereses individuales, los cuales crean la necesidad de modificar la estructura organizacional.

En este sentido se evidencia que los factores endógenos que inciden en la ejecución del presupuesto de la empresa Metrolab S.A., se centra en la inadecuada comunicación que existe entre los colaboradores de cada departamento, generando con ello una información financiera deficiente, además de una alta rotación del personal.

Otro factor muy importante que incide en la ejecución del presupuesto se relaciona con la desactualización de la maquinaria y equipo tecnológico que la entidad requiere para la prestación de los servicios, puesto que no se ha contemplado un plan anual de inversiones destinado a la compra de equipo tecnológico.

En cuanto a los factores exógenos que inciden en la ejecución del presupuesto anual de la empresa, se considera la competencia existente generando una alta variación de los precios de los servicios, debido a que estas cuentan con equipo tecnológico de último nivel, más de la situación económica que atraviesa el país,

que en la actualidad ha ocasionado que varios locales se vean en la obligación de cerrar sus negocios disminuyendo con ello la cartera de clientes.

Cuando se fijan los objetivos estratégicos, aunque sean medidos a plazo, acaban afectando al presupuesto de cada periodo en Metrolab S.A., por lo tanto, es importante medir previamente y cuantificar cómo los objetivos van a afectar a los ingresos y gastos presupuestados a cada periodo.

### **2.1.10 Presupuesto**

El autor Muñíz (2009), delimitó al presupuesto como:

Una herramienta de planificación que, de forma determinada, integra, coordina las áreas, actividades, departamentos y responsables de una organización, y que expresa en términos monetarios los ingresos, gastos y recursos que se generan en un determinado periodo para cumplir con los objetivos fijados en la estrategia (p. 41).

El mismo autor describió que para la realización del presupuesto se debe anticipar los recursos materiales y humanos, que se emplearan en la elaboración y seguimiento. A continuación, se analiza una serie de limitaciones que se presentan en la elaboración del presupuesto:

- Es fundamental previamente preparar los recursos que intervienen en a la elaboración del presupuesto.
- Analizar de qué forma se va a participar en su elaboración y que plazos se deben tener los datos necesarios para los diferentes responsables es muy importante y completo según el tipo de organización.
- Describir claramente cómo se plasmarán en los presupuestos los objetivos y los planes de acción no es tarea fácil.

- Identificar las herramientas que se dispondrá para la elaboración del presupuesto.
- Analizar anticipadamente la información con la que se cuenta al elaborar un presupuesto.

***Funciones de los presupuestos.*** Las siguientes funciones son las más fundamentales cuando se trata de forma general

- El objetivo principal de presupuesto se relaciona con el control financiero de la empresa.
- El control presupuestario permite evidenciar lo que se está realizando, por medio de la comparación de los resultados y los datos previamente establecidos, con el fin de establecer los logros y deficiencias.
- Los presupuestos pueden desempeñar roles correctivos y detectivos dentro de una organización.
- Los presupuestos son herramientas financieras útiles tanto para las pequeñas medianas y grandes empresas.
- Los presupuestos previenen riesgos de pérdidas en la organización.
- Mantiene el plan operativo de la empresa dentro de los límites aceptables.
- Sirven como instrumentos de evaluación de políticas y estrategias direccionados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Cuantifica en términos financieros los diversos componentes del plan de acción.
- Las partidas presupuestarias direccionan la ejecución de programas de forma eficiente.

- Los presupuestos se consideran como medios de comunicación entre unidades departamentales, la misma que se filtra por medio de niveles jerárquicos.

El presupuesto es una herramienta, para la planificación de las actividades, o de una acción o de un conjunto de acciones, reflejadas en cantidades monetarias. Y que determinan de manera anticipada las líneas de acción que se seguirán en el transcurso de un periodo determinado.

### Clasificación del presupuesto

<b>Según la flexibilidad</b>	<input type="checkbox"/> Rígidos, <input type="checkbox"/> Estáticos, <input type="checkbox"/> Fijos o asignados <input checked="" type="checkbox"/> Flexibles
<b>Según el periodo que cubran</b>	<input type="checkbox"/> A corto plazo <input checked="" type="checkbox"/> A largo plazo
<b>Según el sector en el cual se utilicen</b>	<input type="checkbox"/> Públicos (por ley, son rígidos) <input checked="" type="checkbox"/> Privados (son flexibles)
<b>Según el campo de aplicabilidad</b>	<input type="checkbox"/> Presupuesto maestro o global: <input type="checkbox"/> Presupuesto de ventas <input type="checkbox"/> Presupuesto de operación <input type="checkbox"/> Presupuesto de costos de producción: <input type="checkbox"/> Presupuesto de mano de obra

Figura 3. Clasificación de los presupuestos.

#### *Etapas del Presupuesto.*

La elaboración de un presupuesto requiere fundamentalmente de tres etapas, como la conceptualización, procedimiento, síntesis (Burbano, 2005).

Los cuales se traducen en los siguientes pasos:

- **Primera etapa: Pre iniciación**

Es la fase del diagnóstico, permite evaluar la misión, visión y objetivos con el fin de determinar su pertinencia en el tiempo ya la vez establecer los objetivos para el siguiente año, tomado como base los objetivos del año anterior, valorando el presupuesto anterior, para evidenciar las adecuaciones actuales sobre los parámetros previos.

- **Segunda etapa: Elaboración**

Para la elaboración de presupuesto necesariamente se requiere un POA, el cual adquiere dimensiones monetarias, por medio de la implantación del presupuesto, donde inicialmente se tomará en cuenta el presupuesto de ventas, en concordancia con los objetivos de mercadeo planteados por la institución, y se tomarán las decisiones sobre, precio, distribución, crédito y promociones que se utilizarán.

- **Tercera etapa: Ejecución:**

Durante el proceso de ejecución presupuestaria, se asumen todos los principios presupuestarios de dirección que coadyuvarán en la toma de decisiones durante el ejercicio. El seguimiento de los objetivos organizacionales y el desempeño gerencial se llevará a través de la etapa de control.

- **Cuarta etapa: Control**

Como todo proceso de control, el control presupuestario tiene varias fases: en una primera, se establecen los estándares de desempeño, es decir, aquellos parámetros que me van a permitir saber cuáles diferencias son aceptables y cuales tienen que ser estudiadas y corregidas. Esta fase se define cuando diseñamos los informes de desempeño y se revisa anualmente para adaptarlas al entorno. Durante el proceso de control propiamente dicho, se mide el desempeño, luego lo compara

con lo planificado, establece las diferencias absolutas y relativas, analizándolas a fin de tomar las medidas correctivas cuando fuera el caso.

Lo anterior se realiza en periodos cortos a través de informes de desempeño. Desemboca en aplicación de correctivos o replanificación de acuerdo a la situación existente.

- **Quinta etapa: Evaluación**

Una vez finalizada la ejecución presupuestaria y el periodo económico o fiscal, se elaborará un informe de desempeño integral de todos los aspectos del presupuesto, desde su planificación, de manera que sirva para la planeación del siguiente periodo. este informe dará cuenta del cumplimiento de los objetivos previstos, sirviendo como base para el proceso de replanificación.

#### **2.1.11 Control interno**

El control interno son operaciones relacionadas y asumidas por los entes administrativos de una empresa, las cuales están orientadas a la consecución de las metas y objetivos institucionales, con la finalidad de salvaguardar sus activos por medio del uso eficiente de los recursos, asegurando una información financiera veraz y oportuna (Rivas, 2011).

*El control interno como instrumento de mejora.* Las actividades de una empresa deben estar evaluadas por niveles de productividad y competitividad, razón por la cual es esencial la implantación de sistemas de control administrativo y contable que permita asegurar un adecuado control y resguardo de los recursos de la entidad.

**Objetivos del control interno.** El control interno tiene como objetivos:

- Proteger los recursos de una empresa, buscando una adecuada solución para minimizar los riesgos potenciales que puedan afectar a su normal desempeño.
- Garantizar la eficiencia, eficacia y economía de todas las operaciones de la empresa promoviendo la correcta ejecución de las actividades establecidas por la misma.
- Proveer información técnica y otro tipo de información financiera que será utilizada como herramienta útil para la gestión y control.

En sentido generalizado el sistema de control interno contiene elementos que pueden ser catalogados como administrativos o contables, según las circunstancias individuales de cada entidad, por lo tanto, el control contable se considera al registro de tipo documental tanto de los bienes como el resto de objetos de propiedad de una determinada empresa. “El objetivo esencial de esta operación es el de organizar los referidos bienes para posteriormente tener un orden y registro formal de los mismos y de esta forma facilitar el seguimiento del estado económico y financiero de las empresas” (Lopez, 2010, pág. 65).

De igual forma el control administrativo comprende todos los métodos de organización y demás operaciones relacionadas con la eficiencia y eficacia tanto de las actividades como de las habilidades de la entidad, misma que se relaciona de manera indirecta con la elaboración de los estados financieros, no obstante, existen tres tipos de control administrativo, cuya importancia es vital en cada una de las fases del ciclo de actividades de entrada y salida de una empresa, los cuales se detalla continuación.

- **Control preventivo.** Este tipo de control es diseñado para prevenir fraudes y errores.
- **Control detectivo.** Son aquellos que permiten establecer errores que no se pueden prevenir.
- **Control correctivo.** Son aquellos que permiten dar seguimiento y corregir aquello detectado.

### **2.1.12 Manual**

Según (Gutierrez, 2015) los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, tanto la información de la organización como las instrucciones o lineamientos necesario para que desempeñe las actividades de manera más eficiente (Pag.184).

Un manual permite establecer las pautas en las cuales los trabajadores se pueden basar para desarrollar sus actividades de manera correcta, por lo tanto, el manual permite exponer las decisiones referentes a la organización, políticas y procedimientos, y demás aspectos técnicos administrativos.

***Importancia del manual de procesos.*** En toda entidad mercantil es necesario contar con una herramienta que le permita dar a conocer a los trabajadores de forma clara las funciones y responsabilidades y demás actividades que desempeñaran, a fin de que estos puedan realizar de manera satisfactoria, estableciendo con ello la importancia que tiene el manual de proceso , ya que médiante su aplicación se disminuye el riesgo de duplicidad de las actividades, pérdida de tiempo y recursos por errores u omisión de actividades dentro de un determinado proceso.

**Objetivos del manual de procesos.** El objetivo principal del manual de procesos, se resume en un documento que se constituye como material de apoyo que contiene las estructuras, funciones y responsabilidades de manera cronológica, permitiendo una óptima funcionalidad de cada organización.

**Estructura del manual de procesos. Índice** Es la relación de los capítulos o apartados que constituyen el cuerpo del documento.

**Contenido** Lista de los procedimientos que integran el contenido del manual. En el caso de un manual general debe incluir todos los procedimientos de la organización; en el caso de un manual específico, sólo los procedimientos de un área o unidad administrativa. En particular, cada procedimiento debe contener la información siguiente:

**Objetivo** Explicar el propósito que se pretende cumplir con el procedimiento.

**Áreas de aplicación o alcance de los procedimientos** Esfera de acción que cubre el procedimiento.

**Responsables Área.** Unidad administrativa o puesto que tiene a su cargo la preparación, aplicación o ambas cosas del procedimiento.

**Políticas o normas de operación.** Criterios o líneas de acción que se formulan de manera explícita para orientar y facilitar el desahogo de las operaciones que llevan a cabo las distintas instancias que participan en el procedimiento.

**Concepto.** Palabras, términos de carácter técnico o formatos que se emplean en el procedimiento cuyo significado o referencia, por su grado de especialización, debe anotarse para hacer más accesible la consulta del manual.

**Procedimiento (descripción de las operaciones).** Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, para lo cual se anota el número de operación, el nombre de las áreas responsables de llevarlas a cabo y, en la descripción, explicar en qué consiste, cómo, dónde y con qué se llevan a cabo. Cuando la descripción del procedimiento es general y comprende varias áreas, debe anotarse la unidad administrativa que tiene a su cargo cada operación; si se trata de una descripción detallada dentro de una unidad administrativa, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación (Gordon Rivera, 2005, pág. 65).

### **2.1.13 Diagrama de flujos**

Es la representación gráfica de un proceso como ente individual, se lo puede realizar por medio de una herramienta denominada diagrama de flujo, cuya herramienta fue creada por programadores informáticos desde la década de los 40 modificando métodos de presentación ya existente (Rodriguez, 2002, pág. 55).

Los diagramas de flujo o también conocidos como flujogramas, representan de manera gráfica la sucesión en que se efectúan las operaciones funcionales dentro de un determinado procedimiento. en los cuales se demuestra las tareas y los cargos que interviene en cada cooperación descrita.

***Simbología de un diagrama de flujo.*** Los diagramas de flujo están compuestos por símbolos y cada uno de ellos tiene un significado diferente, el cual será interpretado de manera clara, esta simbología está diseñada por normas y reglamentos que permite que si interpretación sea universal.

Para la realización de los gráficos en el presente proyecto se tomará en cuenta la simbología ANSI e ISO 9000, las cuales se detalla a continuación:

Según la normativa ANSI (American National Standard Institute) para la elaboración de diagramas de flujo		
Símbolo	Representación	Utilización
	Inicio o fin	Indican inicio y final del diagrama de flujo
	Operación, actividad	Representa una actividad relacionada a un proceso
	Almacenamiento / Archivo	Depósito de un documento o información dentro de un archivo
	Decisión o alternativa	Indica posibles caminos alternativos
	Subproceso	Indica actividades o tareas dentro de un proceso
	Documento	Documentos que intervienen en la ejecución del proceso
	Datos	Salida y entrada de datos
	Conector	Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página

Fase

## 2.2 Marco Referencial

(Hernandez R. , 2001) en su tesis “Modelo de Presupuestación de ventas y control de compras para una comercializadora de calzado en la Zona Metropolitana de Guadalajara”, es interesante en esta investigación a más de expresar que el presupuesto es una herramienta de utilidad ya conocida y expresada en otras aportaciones, la autora entrega motivos por el cual fracasa la presupuestación. Explica detalladamente el papel de los mandos jerárquicos o gerenciales, falsas ideas

llamándolo “ilusión de control”, información incompleta generando falta de confianza y credibilidad, esos son uno de los puntos en los cuales se quiere evitar llegar en el contexto de la presente investigación. Lo que espera lograr con el estudio presente un presupuesto alcanzable en sus objetivos, se comparte el término de llegar a crear falsas estrategias no medibles e incontrolables con el deseo de obtener más rentabilidad.

La experiencia permite conocer a que puntos o áreas pueden caer en esos rasgos. No solo es elocuencias, en la práctica se llegan a realizar fraudes o creación de situaciones manipulables.

(Burbano, 2010). En su obra “Presupuesto, enfoque de gestión, planificación y recursos humanos”. En su texto manifiesta: Planificación y el control de inversión, condiciona decisiones sobre gastos asumidos para avalar el quehacer comercial de la empresa y como se demostrará a continuación, tiene injerencia directa sobre las pretensiones financieras concernientes al margen de utilidad, la movilización o rotación de recursos invertidos y la rentabilidad de la inversión.

Cada uno de los textos citados, investigaciones, artículos enmarca que el presupuesto es la calve o referente para análisis, toma de decisiones, correctivos y todo aquello que sirva para obtener beneficios. Si bien realizar presupuesto no es solo estructurar, ingresar datos, comparar hechos históricos, crear políticas etc.

Es efectuar y entregar el compromiso tanto de la gerencia, los colaboradores hacia quienes van dirigidos los productos o servicios (clientes), desde la creación de la empresa, mantener y enfrentar circunstancias o equívocos provenientes de la inexperiencia o por falta de recursos por así nombrarlos.

(Gancino, 2010), en su trabajo “la planificación presupuestaria y su incidencia en la información financiera de la fundación Pastaza en el período 2009”. Se sigue afirmando que al planificar un presupuesto permite dar soluciones prácticas y oportunas para la administración Establecer mecanismos, direccionados al control expresado en los Balances la propuesta final es tomar las medidas pertinentes y con precedentes, para asumir así las responsabilidades en cada departamento (p.23).

Fortalece el criterio que se muestra los resultados cuantitativos y se descubre las falencias y respectivas regulaciones propuestas en la gerencia.

Tanto las empresas privadas y públicas si bien establecen direccionamientos diferentes los procesos van de la mano y el objeto es planificar y tomar las mejores decisiones

(Chimborazo Pullupaxi, 2017), “Evaluación y generación de indicadores presupuestarios aplicados a la junta parroquial de Ricaurte para el período 2011”.expresan en su investigación que el presupuesto es pragmático, indicando una relación entre insumo-producto-resultado, muestra que a pesar del tipo de presupuesto que se transforme este va ir constituido por ciclos o procesos, y que cada uno va estructurada y programada, una vez más a direccionarse y efectuarse a través de estimaciones, Esta propuesta concuerda con el resultado de esta investigación de medir eficiencia, calidad, capacidad de invertir y medir riesgos, con capacidad de ajustarse a las circunstancias o a decisiones de la propia Gerencia sin parecer arbitraria o solo intuitiva, y así apoyarse con indicadores históricos.

(Balarezo, 2014), “Auditoría Financiera aplicada a los Estados Financieros Del Año 2012 en la empresa Farmounión S.A”, considera que el desarrollo la esta auditoría financiera se basa en la normativa pertinente donde se puede ejecutar las

fase de la auditoria que nos ayudan a establecer la falencias que se dan a conocer en el campo de ejecución donde se podrá dejar evidenciado los problemas que surgen en la empresa y lo que nos permitirá dar un criterio para emitir un dictamen sin salvedades, las cuales quedar respaldadas con los papeles de trabajo que realiza el auditor.

Mediante la ejecución de las fases de la auditoría financiera no permite tener una seguridad del proceso sobre las tomas de decisiones que nos ayudan a orientarnos al crecimiento de la compañía.

(Lopez, 2010, pág. 35), expresa, que la “implementación de un sistema de control interno identifica un método sistemático y formalizado para lograr la responsabilidad directa de planificación, coordinación, dirección, ejecución y control de las actividades”. Al desarrollarse y lograrse, se deben analizar aspectos tales como establecer los objetivos empresariales a corto, mediano y largo plazo.

Esta implementación se llegaría a relacionar con el control interno y la planificación ya que a base de este sistema se podrá detectar la desviación e incumplimiento de objetivos y como subsanarlos.

El presupuesto aplicado en una empresa, le da una importancia para “estimar los ingresos y gastos, realizar comparaciones en años anteriores fue vital para predecir la capacidad de controlar el desempeño real en curso y la advertencia de las desviaciones de los pronósticos” afirma en su estudio para esta empresa al cual que es el centro de investigación de la autora, refleja el pensamiento de muchas empresas que sin planificar un presupuesto determinando las directrices a alcanzar es dejar pasar oportunidades como por ejemplo de invertir en equipos nuevos o suministros o anticiparse a los inconvenientes que se generan.

(Burbano, 2005), considera que los elementos de la gerencia se transforman en presupuesto, detallada e integra cada componente adaptada a las necesidades organizaciones, más adelante manifiesta que los presupuestos se abren a un nivel detallado y específico, convirtiéndose en expresiones financieros, en lo cual nace la necesidad de contar con información de apoyo y el presupuesto es el eje de las funciones administrativas.

En la investigación es claro que el presupuesto ya deja de ser solo una herramienta de toma decisiones, de control. En este punto se define como un vinculador e influencia cuantitativa tanto para la Gerencia como los departamentos. Medir resultados ya pronosticados y con la capacidad de resolverlos, corregirlos y erradicarlos en el más posible. Al fijar los presupuestos en organizaciones que no contaba con ellas, esta de manera involuntaria se vuelve más eficiente y con la preocupación de ejecutarlas. Al demostrar que se vuelve prácticamente un método, en los cuales todos participan bajo los mismos objetivos.

En el mismo texto, hace hincapié a la planeación y presupuesto de manera separada:

- Planeación: piensa en las actividades en el futuro, integran políticas y decisiones que se puedan optar, fijan estándares, concretan actividades.
- Presupuesto: determina si los recursos están disponibles para ejecutar las actividades, escogen las decisiones que reportan mayores beneficios a la empresa, aplica estándares de presupuestos.

## 2.3 Marco Conceptual

### **2.3.1 Encargo de Auditoría**

Hace referencia a la responsabilidad que tiene el auditor al momento de establecer los términos del encargo de auditoría con la orientación y alineamiento

que le permita proceder con los responsables del gobierno de la entidad (Norma internacional de auditoría 210, 2013).

En otras palabras, se puede acotar que el Encargo de la Auditoría está a bajo la responsabilidad del auditor, el mismo que establecerá el marco y normativa legal de la información financiera que empleará para la preparación, control y presentación de los Estados Financieros, ante la autoridad o autoridades de una determinada entidad como también al ente regulador que es el Gobierno.

### **2.3.2 Responsabilidad de la Auditoría**

Se basa en la planeación de la auditoría, en el cual el auditor deberá planificar y estructurar la información financiera de acuerdo con los objetivos empresariales y la razonabilidad en la que debe efectuar la presentación de los Estados Financieros, además deberá discutir con los miembros del equipo de auditoría la susceptibilidad que tiene la entidad frente la exposición de Admisiones erróneas en los mismos (NIA 300).

En otra palabra se puede decir que el Auditor tiene la responsabilidad de la planificación y organización de los procesos, pasos y actividades que debe utilizar para llevar a cabo la Auditoría en una organización, en la cual emitirá su opinión sobre la razonabilidad, veracidad y legitimación de los Estados Financieros con sus debidas premisas sobre los errores en el caso de haberlo detectado.

### **2.3.4 Importancia relativa**

Lo definen como la importancia de la presentación real de la información, ya que la inclusión u omisión de un rubro en la información financiera tendría un efecto significativo en el juicio de los usuarios en función al desempeño financiero de la entidad. Se debe tomar en cuenta que la importancia relativa es

una restricción contable que permite a las partidas no significativas sean excluidas (Norma internacional de auditoría 320, 2013).

Es decir, la importancia relativa es la prohibición a la omisión de algún rubro como también es la evaluación de los principios contables generalmente aceptados dentro de la información financiera, puesto que, en caso de omitir algún argumento relevante, generara la presentación de información errónea ante los directivos y altas autoridades quienes son los encargados de tomar decisiones sobre el desempeño de la entidad dentro del segmento del mercado en la que se encuentra.

### **2.3.5 Error en Auditoría**

Son los actos u omisiones no intencionales cometidos por uno o más individuos de forma bilateral o unilateral, sean por parte de los administradores, directores, empleados de la auditora o de terceras personas que estén involucradas directamente dentro del proceso auditoría, que alteran la información contenida en las cuentas anuales, tales como: errores en la transcripción de los registros y datos contables; como también en la incorrecta aplicación de principios y normas contables (Norma Internacional de Auditoría , 2013).

En conclusión, se puede acotar que el error en auditoría es el acto no intencional realizado por una o más personas involucradas dentro de la auditoría sean por fallas en el traslado de información o mala interpretación, aplicación o desconocimiento de las normas contables.

***Irregularidad en Auditoría.*** Se refiere a los actos u omisiones intencionales cometido por uno o más individuos partícipes de la auditoría, ellos pueden ser: los administradores, directores, colaboradores de la auditora, o de terceras personas

involucradas de forma indirecta a ésta, que alteran la información de las cuentas anuales(Norma Internacional de Auditoría , 2013).

Se puede decir que las irregularidades en la Auditoría son omisiones de información de manera voluntaria, que son llevadas a cabo por los diversos participantes de la Auditoría, con el afán de presentar información falsa de las cuentas anuales de los Estados Financieros.

***Evidencia suficiente.*** Se denomina evidencia suficiente cuando los hallazgos, resultado de una prueba o la deducción de diversos procedimientos de Auditoría, validan la información financiera, logrando que el auditor tenga la convicción de que los rubros tratados son correctos y satisfactorios para la presentación en los Estados Financieros. (NIA 402).

***Evidencia competente.*** Hace referencia a la veracidad de la información, por lo que se fundamenta en hechos, circunstancias o criterios que dan relevancia cualitativa a los rubros examinados, esto se fundamenta en las pruebas apropiadas que validan dicho suceso. (NIA 402).

### **2.3.6 Dictamen de Auditoría**

Es el juicio desarrollado por el Auditor respecto a la situación de la información financiera de una entidad, a través de la ejecución de la Auditoría (NIA700).

**Dictamen sin salvedad:** Es el informe del auditor que emite y entrega a la empresa, cuando el resultado de la información de los Estados Financieros es considerado razonable, confiable y veraz, es decir que cumple con los principios de contabilidad (NIA700).

**Dictamen con salvedad:** Es la opinión que emite el Auditor cuando al terminar su encomienda, descubre que la información de los balances es razonable,

pero existen una salvedad en las gestiones que no afectaría en el desempeño de la empresa (NIA 700).

**Dictamen adverso:** Este tipo de dictamen se genera cuando la información de los Estados Financieros no aporta un resultado razonable o no ha cumplido con los principios de la contabilidad. En este caso el auditor emite sus respectivos comentarios sobre las irregularidades con sus posibles soluciones. (NIA 700).

**Dictamen con abstención de opinión:** Este tipo de dictamen se da cuando la información financiera no es razonable, no cumple con las normas contables o cuando el auditor está restringido por parte de la empresa a indagar ciertos aspectos irregulares que observe en los Estados Financieros. En este caso el auditor al no tener acceso a profundidad sobre la información su decisión será imparcial y la afectación será de manera directa sobre desempeño de la misma. (NIA700).

### **2.3.7 Estados Financieros**

Son informes, registros y documentos que emplean las personas o entidad que llevan a cabo actividades económicas, como constancia de la información financiera que realizan en un determinado periodo. También se los conoce con el nombre de estados contables, estos informes proporcionan información útil que facilita la toma de decisiones, debido a que presenta un resumen de la situación económica de la misma. (NIIF 1 Presentación de los Estados Financieros).

### **2.3.8 Variables de la investigación**

#### **Variable independiente: Auditoría financiera**

La auditoría financiera es el proceso estructurado que tiene por objetivo fundamental, admitirle al auditor que pueda expresar su opinión proporcional, acerca de la razonabilidad de la información que presenta los estados

financieros, los cuales deberán estar preparados dentro de las normas técnicas estipuladas por las instituciones reguladoras (Universidad Francisco Marroquín, 2010).

En este sentido se considera que, a la auditoría financiera, es la actividad mediante al cual se verifica toda la información contable presentada en los estados financieros, evidenciando si la cifras que revelan los estados financieros cuentan con la razonabilidad requerida.

### **Variable dependiente: Ejecución del presupuesto**

La ejecución del presupuesto en el cumplimiento de todas las acciones o estrategias aprobadas, que permiten la optimización de los recursos económico con el afán de cumplir con los objetivos empresariales, obtener bienes y/o servicios de mejor calidad, para llevar a cabo la ejecución presupuestaria de debe tomar en consideración las siguientes etapas: El programa de caja, el control presupuestal y el control financiero y económico.

El enfoque del análisis del proceso de ejecución presupuestaria desde la perspectiva financiera, se basa específicamente sobre los procedimientos de elaboración y cumplimiento de efectos y alcances de la información, que facilitan el análisis e interpretación de los estados financieros y la toma de decisiones.

### 2.3.9 Operacionalización de las variables

Tabla 1

*Variable Independiente: Auditoría financiera.*

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<p><b>Auditoría financiera</b></p> <p>La auditoría financiera es el proceso estructurado que tiene por objetivo fundamental, admitirle al auditor que pueda expresar su opinión proporcional, acerca de la razonabilidad de la información que presenta los estados financieros, los cuales deberán estar preparados dentro de las normas técnicas estipuladas por las instituciones reguladoras (Universidad Francisco Marroquín, 2010)</p>	<p>Clasificación</p> <p>Control interno</p> <p>Fundamento legal</p> <p>Fases de auditoria</p>	<p>Auditoría interna</p> <p>Auditoría externa</p> <p>Evaluación de riesgos</p> <p>Actividades de control</p> <p>Información y Comunicación</p> <p>Supervisión</p> <p>Entorno de control</p> <p>Normas técnicas de auditoría</p> <p>Planificación de auditoría</p> <p>Ejecución de auditoría</p> <p>Informe final</p>	<p>¿Qué tipo de auditoría es aplicable a este trabajo de investigación?</p> <p>¿Cómo medir los riesgos de auditoría financiera?</p> <p>¿Cómo se realizará la auditoría financiera?</p>	<p>Encuesta</p>

Tabla 2

*Variable Dependiente: Ejecución del Presupuesto.*

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<p>En el proceso de ejecución presupuestaria, se considera los presupuestos individuales para llevarlo a un presupuesto consolidado, el mismo que coadyuva en la toma de decisiones para el establecimiento de acciones y estrategias que contribuyen en el cumplimiento de los objetivos empresariales propuestos. El control y seguimiento lo desempeñan todas las áreas y departamentos de la organización bajo la supervisión del Administrador y del Gerente General.</p>	Ingresos operaciones	% crecimiento de ventas de la empresa en comparación a años anteriores	¿Cuáles son los factores que inciden en la elaboración, diseño, control y seguimiento del presupuesto?	Análisis de información económica
	Otros ingresos	% Crecimiento de Ventas esperado	-Evaluación de los resultados de años anteriores.	Análisis Tendencial
		% captación del segmento de mercado	-Tendencias de indicadores	Proyección Presupuestaria
		% productos innovadores	-Análisis Vertical y Horizontal	
	Gastos de Ventas	% crecimiento de gastos de la empresa en comparación a años anteriores	¿Cuál son los factores que inciden en los presupuestos de gastos al momento diseñar el presupuesto?	Análisis de información económica
	Gastos inversión	% Crecimiento de gastos en función a ventas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignarles el monto monetario del presupuesto</li> </ul>	Análisis Tendencial
	Gastos de servicios	% implementación de maquinaria y equipos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % Gastos de Ventas</li> <li>• % Gastos de servicios</li> </ul>	Proyección Presupuestaria
	Gasto de publicidad	% creación de productos innovadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % Gasto de publicidad</li> <li>• % Gastos Administrativos</li> </ul>	

### **2.3.10 Preguntas de investigación**

#### **1. ¿Qué tipo de auditoría es aplicable a este trabajo de investigación?**

Para el desarrollo del presente proyecto se aplicará una **Auditoría Interna del tipo financiero**, cuyo objetivo se centra en valorar los procesos operativos y administrativos de las diferentes áreas de la empresa, por medio de la ejecución de actividades independientes y objetivas, los resultados obtenidos serán reportados al ente administrativo de la entidad.

#### **2. ¿Cómo se realizará la auditoría financiera?**

De acuerdo con el proceso de una Auditoría financiera, el desarrollo del trabajo inicia con la expedición de la orden de trabajo y concluye con la emisión del informe respectivo, valorando todas las actividades relacionadas con la elaboración y ejecución y evaluación del presupuesto anual de la empresa, tomando en cuenta la normativa técnica de Auditoría vigente, el proceso de Auditoría cumplirá las siguientes fases. Exploración, Planificación, Ejecución del trabajo, Comunicación de resultados

#### **3. ¿Qué se espera obtener con la auditoría financiera sobre los procesos de presupuestos?**

Mediante la aplicación de una auditoría financiera al área del presupuesto se prevé evidenciar las principales causas (factores endógenos y exógenos) que afectan al cumplimiento eficiente del presupuesto anual de la entidad, estableciendo la evidencia suficiente que respalde la opinión del auditor.

#### **4. ¿Cómo delimitar los factores endógenos y exógenos, a considerar como parte de la auditoría financiera?**

Según la Universidad San Francisco Marroquín (2010), establece que los factores exógenos proceden del entorno externo en el que se desenvuelve la empresa, los cuales obligan las entidades económicas a realizar cambios para competir en el nuevo mercado, mientras que, los factores endógenos se generan al interior de la empresa, provocados por la diferencia de objetivos e intereses individuales, los cuales crean la necesidad de modificar la estructura organizacional.

#### **5. ¿Cómo medir los riesgos de auditoría financiera?**

Por medio de la aplicación de un cuestionario de control interno se podrá evaluar el nivel de riesgos que presenta la ejecución de un determinado proceso, en función a la aplicación de las diversas pruebas de auditoría, sustentada en la evidencia física, documental o testimonial.

#### **6. ¿Cuáles son los precedentes para ejecutar una auditoría financiera?**

La información que se requiere para iniciar la ejecución de una auditoría financiera, procede de toda la información financiera preparada a la fecha del cierre del ejercicio contable que se va auditar, o la fecha intermedio previo al que se va a analizar, (estados financieros, presupuesto anual, comprobantes de ingresos y gastos).

#### **7. ¿Por qué es importante realizar una auditoría financiera?**

La importancia que tiene la realización de una auditoría financiera se centra en su principal objetivo el cual permite proporcionar certeza razonable de la información financiera presentada en los Estados Financieros, a través del control, verificación y

evaluación, bajo técnicas razonables y efectivas, que permitan establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.

### **8. ¿Cómo beneficia la ejecución de una auditoría financiera a la empresa?**

Por medio del examen de auditoría, el auditor emite su opinión relacionada con la veracidad de la información y registros contables, el cual es entregado a la empresa con los resultados obtenidos, esto ayudará a la empresa a aclarar la información, proporcionándole mayor credibilidad para los accionistas directivos y demás entidades asociadas, a su vez el auditor realiza las respectivas recomendaciones que le permitirá mejorar las falencias detectadas en el transcurso de la ejecución de auditoría, fortaleciendo con ello los controles internos de la entidad.

### **9. ¿La empresa cuenta con las condiciones necesarias para la realización de una auditoría financiera?**

Para la ejecución de una auditoría, la empresa se compromete a proporcionar la viabilidad necesaria al equipo auditor, a fin de que este pueda evaluar e identificar los diferentes factores que inciden en el cumplimiento eficiente de las actividades financieras, lo cual le permitirá emitir resultados sustentados en los hallazgos encontrados por medio de la ejecución del trabajo de auditoría.

### **10. ¿Cómo se realizaría la ejecución del presupuesto en una auditoría financiera?**

Según lo que establece la ejecución del presupuesto en el cumplimiento de todas las acciones o estrategias aprobadas, que permiten la optimización de los recursos económico con el afán de cumplir con los objetivos empresariales, obtener bienes y/o servicios de mejor calidad, por lo tanto, para llevar a cabo la auditoría financiera la ejecución del presupuesto se tomará en cuenta la ejecución y evaluación

de las siguientes etapas: El programa de caja, el control presupuestal y el control financiero y económico.

### **Conclusiones parciales del capítulo**

Por medio del análisis de las diferentes teorías planteadas por distintos autores, se pudo acceder a los conocimientos teóricos necesario para fundamentar el desarrollo de la investigación, de tal manera que permita plantear los proceso y procedimientos indicados para la ejecución de la auditoria, así como también la aplicación correcta de normas, técnicas e instrumentos, establecidas por las entidades reguladoras para la realización de la auditoría.

## **Capítulo III**

### **3.1 Modalidad Básica de la Investigación**

#### **3.1.1 Investigación bibliográfica**

La presente investigación es de modalidad bibliográfica, puesto que para la obtención de información se utilizará la contenida en libros tanto físicos como digitales, revistas electrónicas, documentos web, información contenida en páginas digitales. Esta información sustentará las teorías propuestas por los investigadores con base en las teorías y criterios de varios autores entendidos del tema.

“La investigación bibliográfica o documental consiste en la revisión del material bibliográfica existente relacionada con el tema de estudio, este tipo de investigación conforma uno de los pasos fundamentales, los cuales incluye la implantación de fuentes bibliográficas” (Virreira, 2008).

#### **3.1.2 Investigación de campo**

La presente investigación es de modalidad de Campo, debido a que, para la obtención de la información primaria se acudirá hasta las instalaciones de la empresa Metrolab S.A, dentro de la cual se realizará la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de información como la observación, entrevistas y encuestas que serán aplicadas al personal de los departamentos involucrados.

La investigación de campo es considerada la recopilación de datos nuevos de fuentes primarias la misma que conlleva un objetivo de específico, por otra parte, también es considerada como método cualitativo de recolección de datos, orientado a observar y comprender e interactuar con los participantes dentro del entorno (Navarro, 2017).

### 3.2 Tipos de Investigación

El trabajo investigativo presentado se basa en los siguientes tipos de investigación:

Exploratoria. “Una investigación exploratoria se realiza para conocer un contexto sobre un determinado tema objeto de estudio, cuyo objetivo es evidenciar todas las pruebas relacionadas con un determinado fenómeno desconocido” (Navarro, 2017).

A partir de la información recopilada se hará un reconocimiento general del Área Administrativa Financiera, donde se conocerá cada uno de los procesos de la empresa y como lo realizan.

**Descriptiva:** En la presente investigación una vez realizado el reconocimiento y exploración del problema en la Empresa Metrolab S.A. se describirá el mismo, para poder identificar las causas que lo provocan y los efectos que desencadenan, para llegar a satisfacer los propósitos del presente trabajo investigativo se lo describirá con base en los procesos efectuados en la dirección por los colaboradores del mismo con las encuestas y entrevistas.

**Analítica:** Después del primer acercamiento a la información y de la descripción de las causas y efectos del problema, estas se estudiarán más minuciosamente, analizando, procesando datos, brindando conclusiones y recomendaciones, para poder establecer la mejor estrategia de solución a dicho conflicto y así cumplir con los objetivos establecidos en esta investigación.

### **3.3 Fuentes de Información**

Se utilizarán las siguientes fuentes de información:

**Primarias:** Se aplicarán entrevistas y encuestas al gerente general y personal administrativo-financiero en general, ya que por las actividades que realizan ayudarán en el proceso de ejecución de la auditoria para recabar la información que sustente los hallazgos encontrados y con ello emitir las correspondientes conclusiones y recomendaciones necesarias para la mejora de los procesos.

**Secundarias:** Se obtendrá información bibliográfica, principalmente de páginas de internet y de libros, dichos datos se recopilarán, depurarán y analizarán de acuerdo a la problemática de la presente investigación.

### **3.4 Población**

Según el autor (Hernandez, 2014), “la población fue considerada como un conjunto de elementos, individuos o eventos que contienen determinadas características similares de las cual se realizará la investigación de un determinado hecho o fenómeno ocurrido” (pág. 35).

La población de la presente investigación la constituye el Área Administrativa Financiera y Gerencia de la Empresa Metrolab S.A. Con un total de 4 personas conformadas.

### **3.5 Tamaño de la Muestra**

El tamaño de la muestra es el subconjunto de la población, el mismo que está compuesto por un grupo determinado de sujetos o elementos que serán objeto de investigación y de los cuales se recogerá la información necesaria para el desarrollo del proyecto (Hernandez, 2014).

La fórmula para este trabajo de investigación no resulta de aplicación por cuanto la población es pequeña y se resuelve tomar la población total, puesto que la

información que aporte cada uno de sus integrantes es fundamental para su desarrollo.

### **3.6 Análisis de los Resultados**

Se utilizará información objetiva, conceptos teóricos y bibliográficos que serán desarrollados y enriquecidos con resultados de entrevistas y encuestas al Gerente, responsable de la compañía, Área Financiera de METROLAB S.A., y clientes de la misma. La información citada será organizada, tabulada y analizada de acuerdo a los objetivos propuestos, con el soporte de herramientas estadísticas como la hoja de cálculo, la misma que permitirá establecer los datos en resultados cuantitativos, presentándolos en valor numéricos y porcentuales, para facilitar el análisis.

#### **Conclusiones parciales del capítulo**

El desarrollo del capítulo metodológico permitió identificar las principales herramientas e instrumentos de análisis que se utilizará tanto para la recolección de la información, así como para el procesamiento, análisis y presentación de los resultados obtenidos por medio de la aplicación de los instrumentos de investigación.

Para el desarrollo del presente proyecto de investigación se utilizará una modalidad de investigación bibliográfica, ya que permitirá fundamentar los resultados con base al conocimiento adquirido y expuesto por diferentes autores, así como también se aplicará un tipo de investigación de campo porque permitió recoger la información directamente de fuentes primarias y secundaria a través de la aplicación de visitas previas y aplicación de cuestionarios dirigidos a los funcionarios directamente responsables del manejo y ejecución del presupuesto.

Con los resultados obtenidos mediante la aplicación de las diferentes técnicas de auditoría se pretende plantear un manual de políticas y procedimientos a fin de mejorar el proceso de elaboración y ejecución del presupuesto de la empresa.

## Capítulo IV

### Análisis e interpretación de resultados.

#### 4.1 Aplicación de Instrumentos

##### Encuesta dirigida a los trabajadores del departamento financiero de la empresa

##### Metrolab S.A

**Pregunta No1.-** ¿Considera usted que la institución realiza una adecuada ejecución del presupuesto, cumpliendo los objetivos que en él se plantea?

Tabla 3

*Cuadro de tabulación de datos.*

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
EFICIENTE	0	0%
POCO EFICIENTE	2	50%
NADA EFICIENTE	2	50%
Total	4	100%



Figura 4. Gráfico de interpretación de datos.

#### Análisis e interpretación

Una vez realizada la investigación de campo, se puede evidenciar que del total de los encuestados el 50% consideran que la ejecución del presupuesto es poco eficiente, mientras que el 50% restante aseguran que el proceso de ejecución del presupuesto no cumple con las expectativas planteadas por la entidad, esto certifica

que no existe un sistema de control adecuado para dar cumplimiento con el proceso anual establecido.

**Pregunta 2.-** ¿Califique Ud., el nivel del cumplimiento de la ejecución de las partidas presupuestarias, con base en la planificación presupuestaria?

*Tabla 4*

*Cuadro de tabulación de datos.*

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
EXCELENTE	0	0%
BUENO	0	0%
REGULAR	0	0%
MALO	4	100%
Total	4	100%



*Figura 5.* Gráfico de interpretación de datos.

### **Análisis e interpretación**

Una vez realizada la investigación de campo, se puede evidenciar que el 100% de los encuestados, están conscientes que el nivel de cumplimiento de la ejecución de las partidas presupuestarias es deficiente, puesto que no se considera la participación de las áreas involucradas así también, así como también no se toma medidas provisionales para los factores endógenos y exógenos que puede afectar los ingresos y gastos.

**Pregunta No 3.- ¿Cuáles son los factores endógenos a su apreciación que han incidido a la ejecución del presupuesto?**

Tabla 5  
Cuadro de tabulación de datos.

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
ROTACION DEL PERSONAL	0	0%
NUEVAS TECNOLOGIAS	2	50%
DECISIONES GERENCIALES	2	50%
Total	4	100%

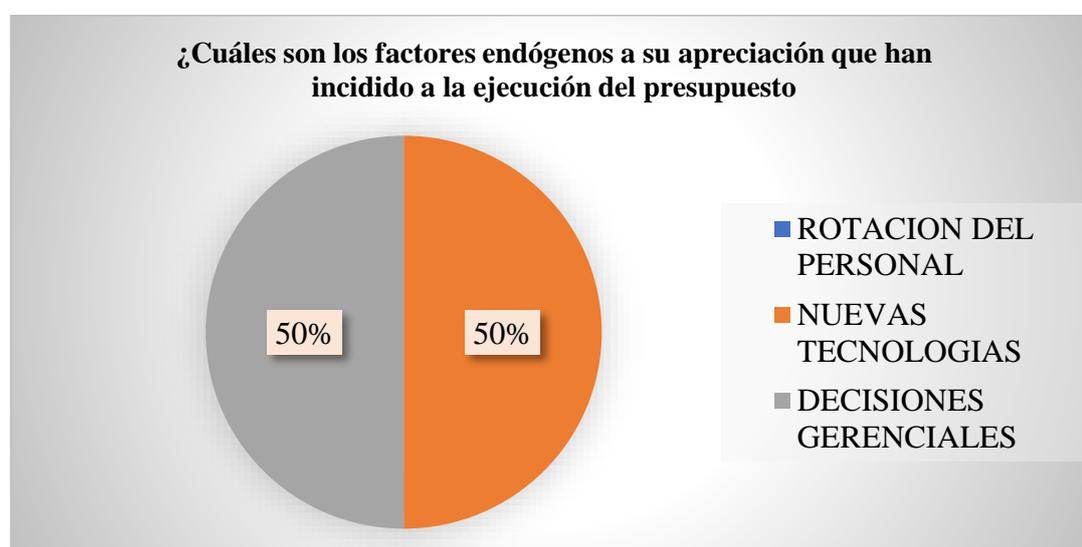


Figura 6. Gráfico de interpretación de datos.

**Análisis e interpretación**

Una vez realizada la investigación de campo, se puede evidenciar que el 50% de los encuestados, consideran que las malas decisiones por parte de la gerencia afectan al cumplimiento efectivo del presupuesto, mientras que la mitad de los trabajadores encuestados aseguran que la falta de nueva tecnología no le permite a la empresa alcanzar la ventas presupuestadas, lo que ocasiona una disminución de los ingresos, obligando a los directivos a tomar medidas para solventar las obligaciones adquiridas por la entidad.

**Pregunta 4. ¿Cuáles son los factores exógenos a su apreciación que han incidido a la ejecución del presupuesto?**

Tabla 6

*Cuadro de tabulación de datos.*

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
NUEVAS COMPETENCIAS	4	100%
COMPETENCIAS EXISTENTES	0	0%
CLIENTES ACTUALES	0	0%
CLIENTES POTENCIALES	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

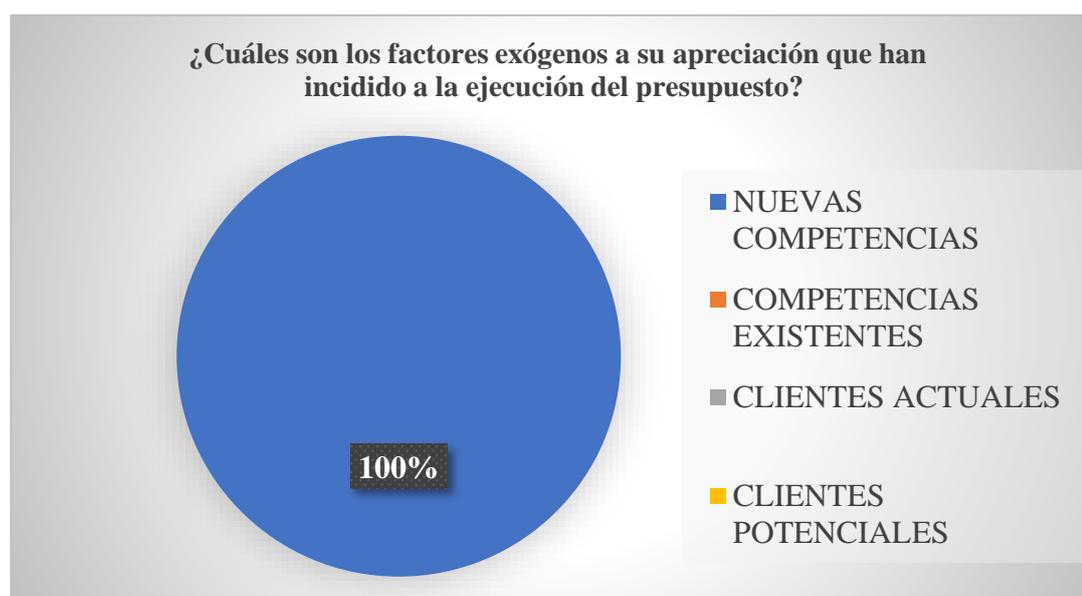


Figura 7. Gráfico de interpretación de datos.

**Análisis e interpretación**

De acuerdo a los resultados de esta pregunta se pudo determinar, que el 100% de los encuestados nos demuestra que la causa de los factores exógenos se encuentra en las nuevas competencias. Considerando nuestra apreciación las nuevas

competencias afectan a la ejecución del presupuesto ya que por ser nuevas plazas ingresan al mercado con estrategias para ganar clientes.

**Pregunta 5.- ¿Cuándo se labora el presupuesto, en las etapas de preiniciación y elaboración se consideran los factores endógenos y exógenos?**

Tabla 7

*Cuadro de tabulación de datos.*

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	2	50%
A VECES	2	50%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

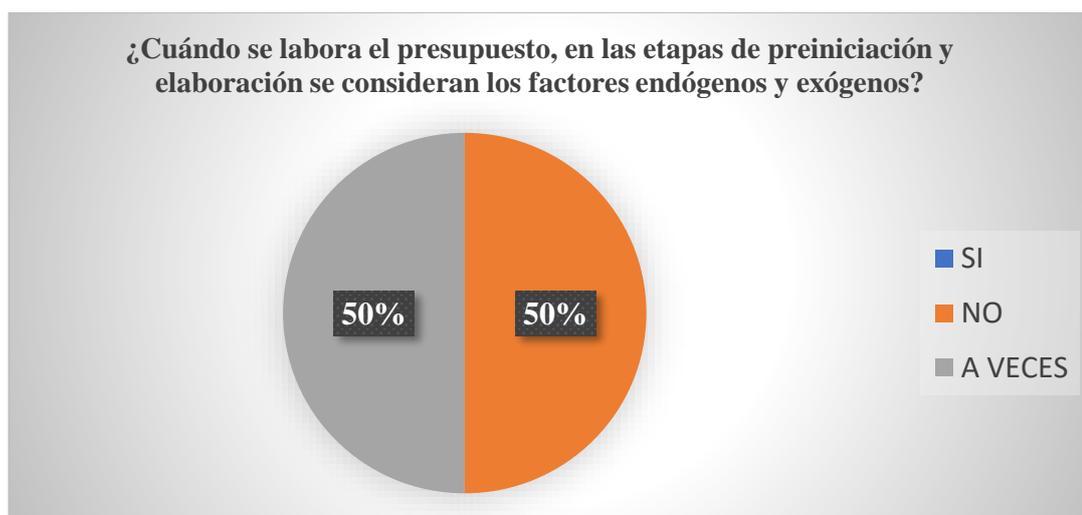


Figura 8. Gráfico de interpretación de datos.

**Análisis e interpretación**

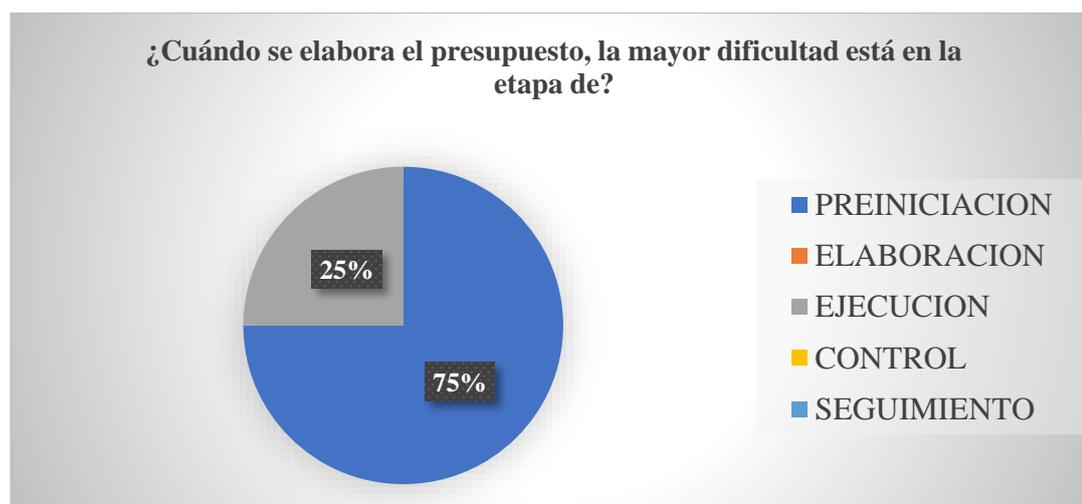
De acuerdo a los resultados de esta pregunta se pudo determinar el 50% de los encuestados consideran que al momento de elaborar el presupuesto no se toma en cuenta los factores endógenos y exógenos, mientras que el 50% restante aseguran que muy pocas veces se toma en cuenta dichos factores las etapas indicadas, lo cual afecta al cumplimiento total de las partidas presupuestarias.

**Pregunta. 6.- ¿Cuándo se elabora el presupuesto, la mayor dificultad está en la etapa de?**

Tabla 8

*Cuadro de tabulación de datos.*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia Relativa</b>
PREINICIACION	3	75%
ELABORACION	0	0%
EJECUCION	1	25%
CONTROL	0	0%
SEGUIMIENTO	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>



*Figura 9. Gráfico de interpretación de datos.*

### **Análisis e interpretación**

De acuerdo a los resultados de esta pregunta se pudo determinar el 75% de los encuestados nos indica el momento de realizar el presupuesto de la empresa las mayores dificultades se presentan en la etapa de preiniciación, el 25% nos indica que hay dificultades menores, pero no importantes en la etapa de elaboración y el 50% restante nos indica que hay dificultades en la etapa de ejecución. Con los resultados expresados se evidencia que existe una falta de coordinación por parte de la empresa

al momento de elabora un presupuesto, lo que afecta tanto a la etapa de preiniciación como la ejecución.

**Pregunta 7 - ¿Cuál es el mayor inconveniente que ha tenido a su opinión el personal que trabaja en el departamento contable en las etapas de iniciación del presupuesto?**

Tabla 9

*Cuadro de tabulación de datos.*

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
EVALUACION AÑOS ANTERIORES	0	0%
TENDENCIA DE INDICADORES	0	0%
EVALUACION DE FACTORES	4	100%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>



*Figura 10.* Gráfico de interpretación de datos.

### **Análisis e interpretación**

De acuerdo a los resultados de esta pregunta se pudo determinar que el 100% de los encuestados demuestra que el inconveniente que se presenta en la etapa de

iniciación del presupuesto es la evaluación de factores endógenos y exógenos, puesto que no se toma en cuenta los datos históricos de las ventas, ni el comportamiento del mercado lo cual afecta al momento de estimar las partidas presupuestarias tanto de gastos como de ingresos, siendo esta causa el problema principal al momento de ejecutar el presupuesto, por tanto es recomendable analizar los factores endógenos, a fin de alcanzar una mayor precisión del manejo del presupuesto

**Pregunta 8.- ¿Cuál es el mayor inconveniente que ha tenido a su opinión el personal que trabaja en el departamento contable en las etapas de la elaboración en cuanto a la asignación de los montos monetarios de las partidas presupuestarias?**

Tabla 10

*Cuadro de tabulación de datos.*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia Relativa</b>
Área de ventas	4	100%
Área Financiera	0	0%
Otras Áreas	0	0%
Total	4	0%

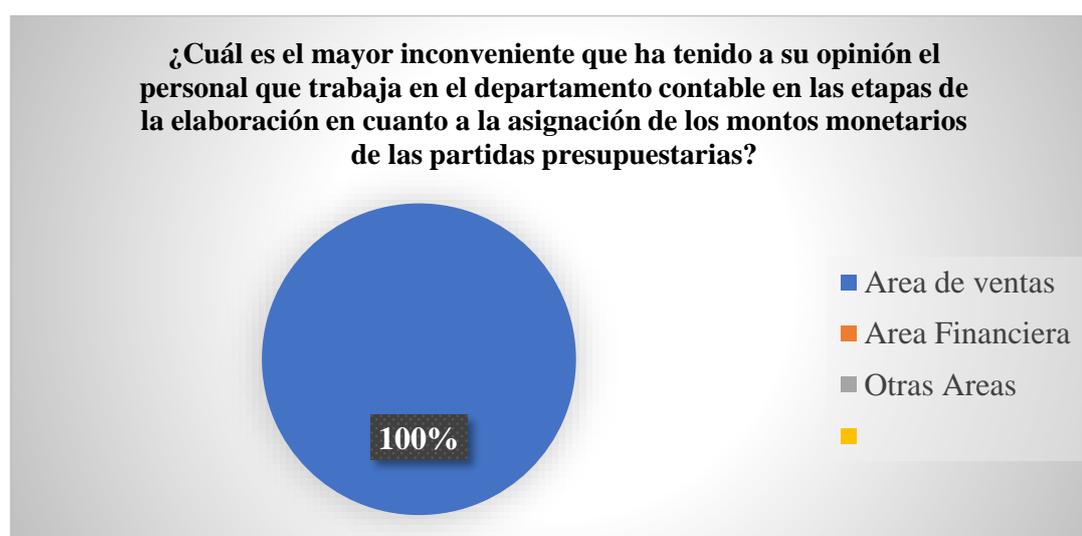


Figura 11. Gráfico de interpretación de datos.

## Análisis e interpretación

De acuerdo a los resultados de esta pregunta, se pudo determinar que el 100% de los empleados del departamento contable, consideran que al momento de elaborar el presupuesto se presentan diversos inconvenientes, entre ellos: El área de ventas (quien mayor dificultad presenta), no realiza un análisis histórico sobre las ventas para la estimación futura, adicionalmente la proyección del presupuesto casi siempre es tomada de cifras preliminares y no de reporte definitivos y validados.

### Pregunta 9 ¿Cuál cree usted que es la incidencia que se presenta en el presupuesto entre lo ejecutado y lo planificado?

Tabla 11

*Cuadro de tabulación de datos.*

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
RECURSOS FISICOS	0	0%
REURSOS FINANCIEROS	0	0%
RECURSOS HUMANOS	4	100%
CONTROL	0	0%
DESVIACIONES	0	0%
CORRECTIVAS	0	0%
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

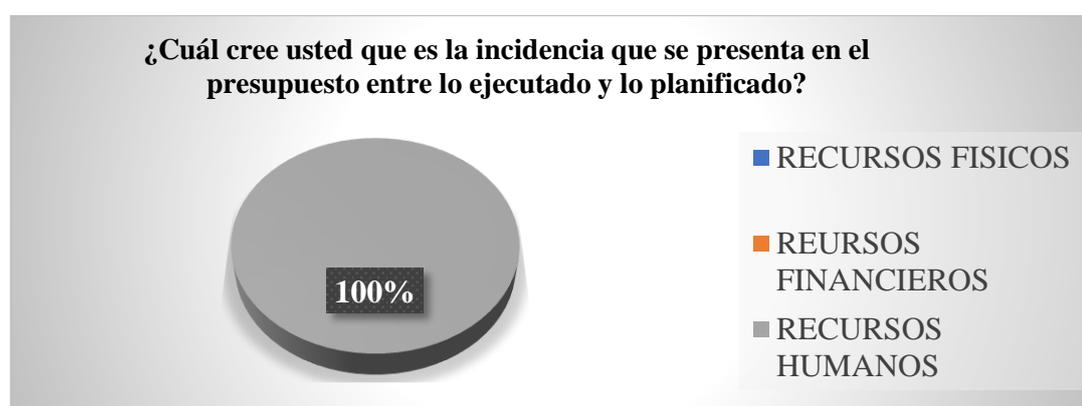


Figura 12. Gráfico de interpretación de datos.

### Análisis e interpretación

De acuerdo a los resultados de esta pregunta se pudo determinar que el 100% de los empleados consideran el factor que más incide entre la ejecución y planificación del presupuesto es el recurso humano, ya que la mayor parte de los trabajadores desconocen de la existencia de normas reglamento y políticas que se deben cumplir dentro de cada departamento a fin de lograr alcanzar los objetivos propuestos por la entidad

**Pregunta 10** ¿Cuál es el mayor inconveniente que ha tenido a su opinión el personal que trabaja en el departamento contable en las etapas evaluación y preparación en el informe crítico de los resultados obtenidos de la ejecución final del presupuesto?

Tabla 12  
*Cuadro de tabulación de datos.*

<b>Objetivos</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia relativa</b>
Evaluación de los ingresos	2	50%
Priorización de los gastos	0	0%
Satisfacción de cliente	2	50%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

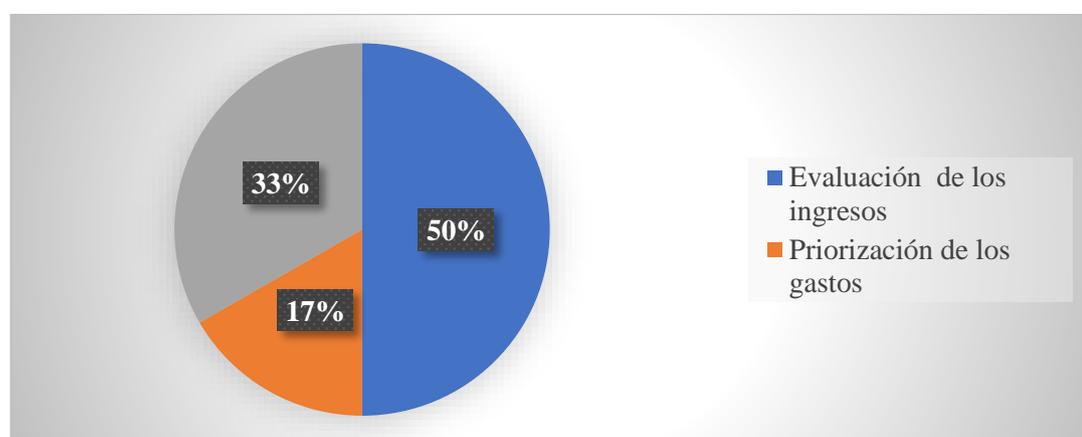


Figura 13. Gráfico de interpretación de datos.

### **Análisis e interpretación**

De acuerdo a los resultados de esta pregunta se pudo determinar que el 50% de los empleados consideran que el mayor inconveniente en la etapa de evaluación e informe se encuentra en evaluar los ingresos obtenidos de las ventas de los servicios , así como también el 50 % considera que no existe herramientas de análisis para conocer el nivel de satisfacción de los clientes, lo que le impide a la empresa implantar correctivos ayuden a maximizar los ingresos y cumplir con los objetivos presupuestales planteados.

**Pregunta 11.-** ¿En qué medida se cumple los objetivos institucionales, considerando el presupuesto?

De acuerdo a su opinión los objetivos institucionales se consideran en el presupuesto se cumple según lo indicado.

Tabla 13

*Cuadro de tabulación de datos.*

<b>Objetivos</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia relativa</b>
Evaluación de los ingresos	1	25%
Priorización de los gastos	2	50%
Satisfacción al cliente	1	25%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

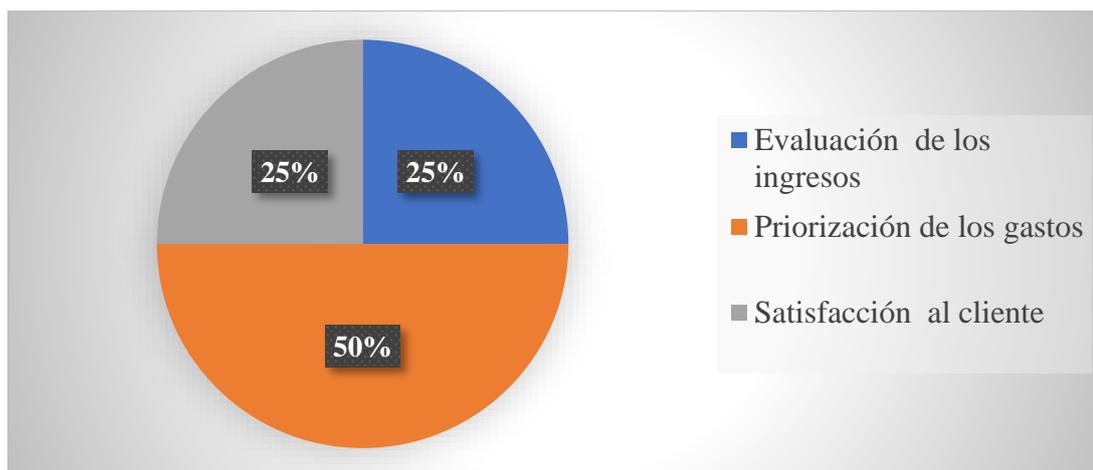


Figura 14. Gráfico de interpretación de datos.

### **Análisis e interpretación**

De acuerdo a los resultados de esta pregunta se pudo determinar que el 50% de los encuestados consideran que el presupuesto se cumple según lo indicado, en función a la priorización de los gastos, mientras que el 25% se atribuye a la evaluación de los ingresos y la diferencia a la satisfacción de los clientes, esto nos demuestra que la empresa se ve en la obligación de reducir ciertos gastos debido a la falta de ingresos, puesto que las ventas se disminuyen por la poca satisfacción de los clientes, obligando a realizar ciertas modificaciones en las partidas presupuestarias.

## 4.2 Proceso de la Auditoría

AD-1  
1 - 1

**METROLAB S.A**  
**AUDITORIA FINANCIERA A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO**  
**HOJA DE INDICES**  
**PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

HOJA DE ÍNDICES	
ÍNDICES	PAPELES DE TRABAJO
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA</b>
<b>AD/1</b>	Hoja de índice
<b>AD/2</b>	Orden de Trabajo
<b>AD/3</b>	Notificación
<b>AD/4</b>	Correspondencia enviada
<b>AD/4.1</b>	Correspondencia recibida
<b>AD/5</b>	Hoja de marcas
<b>AD/6</b>	Hoja de distribución de actividades
<b>AD/7</b>	Hoja de distribución de tiempo
<b>PP</b>	<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>
<b>PP/1</b>	Programa de planificación preliminar
<b>PP/2</b>	Reporte de planificación preliminar
<b>PE</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>
<b>PE/1</b>	Programa de planificación específica
<b>PE/2</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>PE/3</b>	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
<b>PE/4</b>	Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría
<b>PE/5</b>	Narrativa de control interno
<b>EJ</b>	<b>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>
<b>EJ-1</b>	Programa de auditoría
<b>EJ-2</b>	Cedula sumaria de la cuenta ingresos
<b>Ej-3</b>	Confirmación de los saldos contables de la cuenta ingresos en el periodo 2017
<b>Ej-4</b>	Evaluación del presupuesto inicial y proyectado
<b>Ej-5</b>	Análisis del porcentaje de cumplimiento de las partidas presupuestarias
<b>Ej-6</b>	Cedula analítica de gastos fijos y variables
<b>Ej-7</b>	Cedula analítica de los ingresos
<b>Ej-8</b>	Hojas de hallazgos
<b>I</b>	<b>INFORME</b>
<b>I/2</b>	Informe Final

**ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA****ORDEN DE TRABAJO N° 01**

Guayaquil, 15 de octubre del 2018

Señores:

Patricia Marlene Alvarado Aguirre

Karla Estefanía Guevara Morales

**MIEMBROS EQUIPO DE AUDITORÍA**

Ciudad. -

De mi consideración:

De conformidad con el Proyecto Aprobado, emito a usted la Orden de Trabajo para que realice la **“AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA EMPRESA METROLAB.SA. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017”**.

Los objetivos de la auditoría financiera están encaminados a:

- ✓ Determinar los referentes teóricos y metodológicos de la Auditoría Financiera con énfasis al análisis de la ejecución del presupuesto de la empresa METROLAB S.A.
- ✓ Diagnosticar el estado actual de la ejecución del presupuesto de la empresa METROLAB. S.A.
- ✓ Presentar un informe de los de resultados del diagnóstico.
- ✓ Elaborar una propuesta de solución.

El equipo de trabajo estará conformado de la siguiente manera:

**JEFE DE EQUIPO:** Karla Estefanía Guevara Morales

**MIEMBRO DEL EQUIPO:** Patricia Marlene Alvarado Aguirre

Por lo descrito, el tiempo estimado para la ejecución de la Auditoría Financiera al proceso de ejecución del presupuesto al departamento señalado será de 90 días laborables a partir de la fecha suscrita.

Proceda de inmediato a realizar la visita previa y la respectiva planificación de la ejecución del proceso del presupuesto, se entregará el Informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones y los correspondientes papeles de trabajo que lo respalden.

Atentamente,

Mgs. Rommel Iván Sacoto Ferrer  
**SUPERVISOR**

**NOTIFICACIÓN**

AD-3

Oficio N: 01

Guayaquil, 15 de octubre del 2018

Ing. Juan Vicente Cruz Abril

GERENTE DE LA EMPRESA METROLAB S.A.

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Por medio de la presente me permito comunicarle que a partir del día de hoy se procederá a realizar la “Auditoría financiera al proceso de ejecución del presupuesto según el trabajo, caso práctico aprobado por la USGP, en la entidad que usted preside, de conformidad con la Orden de Trabajo N° 01 de fecha 15 de octubre del 2018.

En tal virtud solicito comedidamente su colaboración y disponga al personal de la empresa la entrega oportuna de la información para la realización del trabajo, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos para el presente.

Atentamente,

Karla Estefanía Guevara Morales  
**JEFE DE EQUIPO**

**CORRESPONDENCIA**

AD-4

**Oficio N: 02**

Guayaquil, 16 de octubre del 2018

Ing. Juan Vicente Cruz Abril

**GERENTE DE LA EMPRESA METROLAB S.A.**

Presente.

De mis consideraciones:

Estimado Gerente.

En virtud al contrato para llevar a cabo la auditoría financiera a la ejecución del presupuesto de la entidad que usted dirige, solicito de la manera más comedida me facilite información relacionada con la estructura legal, organizacional y funcional de la empresa, así como también toda la información financiera relacionada con el control de los ingresos y gastos e inversiones generados por las actividades operativas y administrativas en el año 2017 por la entidad. Así como también las metas, objetivos y políticas planteadas para la elaboración del presupuesto del periodo de análisis, reglamentos y demás documentos a los que la empresa se encuentra sujeta.

Agradecidos de contar con su colaboración, quedo a la espera de los documentos.

Atentamente,

Karla Estefanía Guevara Morales  
**JEFE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA**

AD-4

**Oficio N° 3**

Guayaquil, 16 de octubre del 2018

Mgs. Rommel Iván Sacoto Ferrer  
**SUPERVISOR DE AUDITORÍA**

Presente:

De mis consideraciones

En respuesta al oficio N°02 emitido el 16 de octubre del presente año, en calidad de gerente de la EMPRESA METROLAB S. A., le informo lo siguiente:

La empresa está regida por las siguientes disposiciones legales vigentes:

- Normas Internacionales de Contabilidad.
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el País.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Reglamentos y políticas internas y externas emitidas para el sector privado

La empresa no cuenta con políticas para el control y ejecución del presupuesto anual, así mismo, no existe un reglamento interno para la elaboración de un plan estratégico, así como también no se ha contemplado un presupuesto para nuevas inversiones en el presente periodo. Remito una copia certificada de los Estados Financieros del periodo contable 2017 ejecutado por la empresa.

Es todo cuanto puedo comunicar en honor a la verdad.

Atentamente,

Ing. Juan Vicente Cruz Abril  
**GERENTE DE LA EMPRESA METROLAB S.A**

AD-5  
1 - 1

<b>METROLAB S.A.</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A LA EMPRESA METROLAB S.A.</b>
<b>HOJA DE MARCAS</b>
<b>PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017</b>

MARCAS	SIGNIFICADO
Î	Información Obtenida
≠	Diferencias
*	Hallazgos
Ⓟ	Políticas no cumplidas
Ⓓ	Debilidades
<<	Pendiente de Registro
R	Sumatoria Parcial
√	Chequeando o verificando
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobando sumas
A	Saldo auditado
©	Conciliado
¢	No confirmado
C	Confirmado
X	Comprobante sin sello de requisito

AD-6  
1 - 1

<p align="center"><b>METROLAB. S.A.</b>  <b>AUDITORÍA FINANCIERA AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL</b>  <b>PRESUPUESTO DE LA EMPRESA METROLAB S.A. DEL CANTÓN</b>  <b>GUAYAQUIL</b>  <b>PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017</b>  <b>HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES</b></p>				
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>FIRMAS</b>	<b>SIGLAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Mgs. Romel Iván Sacoto Ferrer	Supervisor		<b>R.I.S. F</b>	- Supervisar el trabajo desarrollado por el Jefe de Equipo.
Guevara Morales Karla Estefanía	Jefe de equipo		<b>K.E.G.M.</b>	- Planificación - Evaluación del control interno
Alvarado Aguirre Patricia Marlene	Jefe de equipo		<b>P.M.A.A.</b>	- Análisis de las cuentas en estudio - Elaborar y entregar el informe.
<b>Elaborado por:</b> K.E.G.M. Guevara Morales Karla Estefanía		<b>Revisado por:</b> R.I.S.F		<b>Fecha:</b> 15/10/2018

Empresa Metrolab S.A de la ciudad de Guayaquil, provincia de Guayas.

AD-7  
1 - 1

**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO**  
**PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

FASES	DÍAS	%	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				Enero		
			1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S
Planificación preliminar*	9Dias	10%															
Planificación específica**	23Dias	25%															
Ejecución de trabajo y análisis de resultados***	45Dias	50%															
Comunicación de resultados***	13 días	15%															

\*Del 15 octubre al 25 de octubre de 2018.

\*\*Del 26 de octubre al 21 de noviembre de 2018

\*\*\*Del 21 noviembre al 2 de enero de 2019

\*\*\*\*Del 02 enero al 18 de enero del 2019.

## 4.2.1 Planificación Preliminar

PP-1

## PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Elaborado por: K.E.G.M y P.M.A.A.

<p style="text-align: center;"><b>Institución:</b> Empresa Metrolab S.A.  <b>Periodo:</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.</p> <p><b>Objetivo:</b> Conocer las instalaciones y estructura de la Empresa Metrolab S.A, así como también los aspectos generales al proceso de ejecución del presupuesto.</p>					
No.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	ELABORADO POR:
1	Realizar visita previa a las instalaciones de la Empresa Metrolab S.A.	PP-1A 1-1		16/10/2018	G.M.K.E A.A.P.M
2	Remitir oficio de solicitud de información para el conocimiento del proceso de elaboración del presupuesto.	PP-1B 1-1		19/10/2018	G.M.K.E A.A.P.M
3	Elaborar nómina del personal que interviene auditoria al presupuesto.	PP-1C 1-1		19/10/2018	G.M.K.E A.A.P.M
4	Elaborar el reporte de Planificación Preliminar.	PP-2		19/10/2018	G.M.K.E A.A.P.M
<b>Elaborado por:</b> G.M.K.E. Guevara Morales Karla Estefanía A.A.P.M Alvarado Aguirre Patricia Marlene			<b>Revisado por:</b> R.I.S. F		<b>Fecha:</b> 15/10/2018

**VISITA PREVIA**

<b>PP-1A</b> <b>1-1</b>
----------------------------

**Institución:** Empres Metrolab S.A.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

**Objetivo:** Conocer las instalaciones y estructura de la Empresa Metrolab S.A, así como también los aspectos generales del proceso de la ejecución del presupuesto.

En la visita a las instalaciones de la Empresa Metrolab S.A., se pudo conocer la estructura, áreas y procesos ejecutados en el departamento contable, así mismo se sostuvo un conversatorio con los directivos, de lo cual se pudo conocer que la idea de crear la Empresa Metrolab S.A se da a través de ser un laboratorio de calibraciones de equipos médicos, la empresa inicia sus actividades en marzo del 2003, bajo la operación de un sistema de gestión de calidad, con el fin de garantizar los más altos estándares técnicos y científicos con el apoyo de metodología y equipos médicos calificados.

La empresa dirige sus servicios al sector de la salud mediante el control y mantenimiento de equipos en las áreas de laboratorio, industrias de alimentos, farmacológicos, clínicas, hospitales e industrias en general.

**Actividades**

- Cuenta con calibraciones a equipos en las magnitudes de masa, presión, volumen dando las respectivas certificaciones a los equipos.
- Venta de equipos de laboratorios médicos.
- La empresa tiene a su disposición un equipo de personas encargadas de brindar un servicio de calidad a los clientes

**Instalaciones**

Cuenta con un laboratorio con los equipos necesarios para las respectivas calibraciones, a fin de que el cliente tenga mayor confianza en adquirir los servicios y productos en las diferentes áreas como son: masa, presión y volumen

**Base legal y constituciones**

- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el País.

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas Internacionales de Auditoría

**Elaborado por: Fecha: 16/10/2018**

---

Karla Guevara Morales Patricia Alvarado Aguirre

**Auditor Jefe de Equipo**

**Miembro del equipo de auditoria**

**Revisado por:**

**Fecha: 16/10/2018**

---

Mgs Rommel Sacoto

**Supervisor de Auditoría**

**PP-1B**  
**1- 1**

**Oficio N°3**

Guayaquil, 19 de octubre del 2018

Ing. Juan Vicente Cruz Abril

**GERENTE DE LA EMPRESA METROLAB S.A.**

Presente.

De mis consideraciones:

Estimado gerente le solicito de la manera más amable, me facilite toda la información financiera relaciona con el proceso de elaboración del presupuesto anual.

Agradecidos de contar con su colaboración, quedo a la espera de la información

Atentamente,

Karla Guevara Morales

**JEFE DEL EQUIPO DE AUDITORIA**

**NÓMINA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA AUDITORÍA  
FINANCIERA AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA  
EMPRESA METROLAB S.A. CIUDAD DE GUAYAQUIL  
PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE  
DEL 2017**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CÉDULA</b>
JUAN VICENETE CRUZ ABRIL	GERENTE GENERAL	0909672057
JENNY ARLENY LAVAYEN CASTRO	CONTADORA	0918024356
HEIDY PATRICIA MORA TOMALA	ADMINISTRADORA	0912576257
RAFAEL FRANCISCO CAJAS	ANALISTA CONTABLE	0924095623

**REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**METROLAB S.A**  
**AUDITORIA FINANCIERA AL PROCESO DE EJECUCION DEL**  
**PRESUPUESTO**

**PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**

**GUÍA DE VISITA PREVIA**

**Datos Informativos:**

**Nombre:** Empresa Metrolab S. A.

**Dirección:** Ciudadela la FAE mz 4 s l 5A (calle Cosme Renela).

**Cantón:** Guayaquil.

**Provincia:** Guayas.

**Teléfono:** 042- 290- 730.

**Horario:** 8:30 am - 1:00pm.

2:00pm – 5:30pm.

**2. Principales disposiciones legales**

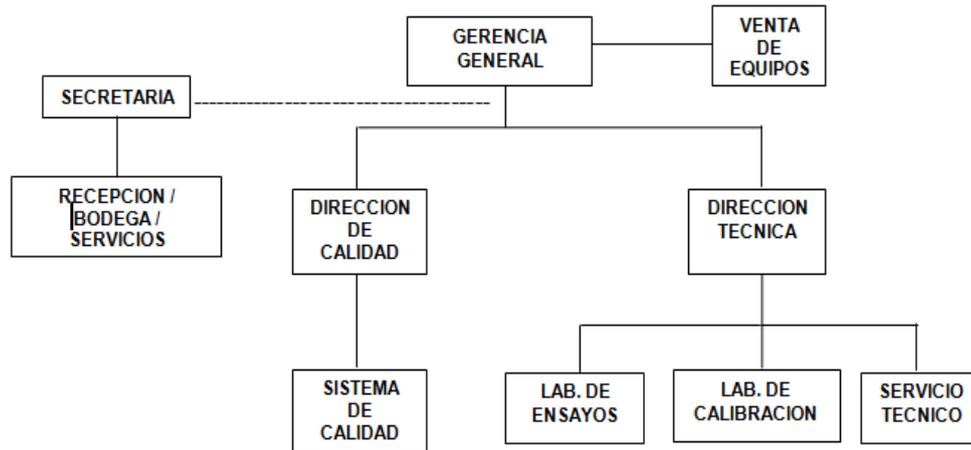
Las principales disposiciones legales sobre las cuales se rige la Empresa Metrolab S.A son:

- Normas Internacionales de Contabilidad.
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el País.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Normas Internacionales de Auditoría.

**Organigrama estructural**

La estructura organizacional está conformada de la siguiente forma:

**METROLAB S.A.**  
**Laboratorio de Metrología**  
**ORGANIGRAMA**  
**Revisión 02**



**Alcance de auditoría**

La auditoría financiera a los procesos de ejecución del presupuesto de la Empresa Metrolab S.A, se aplicó al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Los puntos principales que se consideraron en el transcurso del trabajo son:

- Revisar y analizar los procesos en el departamento contable de la Empresa Metrolab S.A.
- Verificar la adecuada aplicación de los procesos de ejecución del presupuesto en la Empresa Metrolab S.A.
- Realizar un plan de cumplimiento a los procesos de ejecución del presupuesto, teniendo en cuenta las características de la empresa y la viabilidad real de cumplirlos a corto o mediano plazo.

**Requerimiento de auditoría**

Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.

**Equipo multidisciplinario:**

Supervisor de Auditoría.

Jefe de equipo auditor.

Auditor Operativo.

**Días de trabajo planificados**

El tiempo estimado para la ejecución de la auditoría al proceso de ejecución del presupuesto de la Empresa Metrolab S.A, que se aplicará al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, es de 90 días hábiles, distribuidos de la siguiente manera:

<b>FASES</b>	<b>DIAS %</b>
Fase I: Planificación preliminar y específica	32 días 25%
Fase II: Ejecución de acción de trabajo y análisis de resultados	45 días 50%
Fase III: Comunicación de resultados	12 días 14 %
Fase IV: Seguimiento (lo realiza la entidad auditada)	1 día 1%
<b>TOTAL</b>	<b>90 días 100%</b>

**Elaborado por: Fecha:** 08/06/2018

\_\_\_\_\_

**Auditor Jefe de Equipo**

**Miembro del equipo auditor**

**Revisado por: Fecha:** 22/10/2018

\_\_\_\_\_

Mgs. Rommel Sacoto

**Supervisor de Auditoría**

## 4.2.2 Planificación Específica

PE-1  
1-1

EMPRESA METROLAB S.A DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DE GUAYAS.				
 <p>Cuenta: Presupuesto  <b>PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017</b>  <b>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b></p>				
N°	PROCEDIMIENTO	REF.P. T	HECHO POR:	FECHA
<b>OBJETIVOS:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar la existencia de un control adecuado de la ejecución del presupuesto.</li> <li>2. Evaluar el nivel de cumplimiento del presupuesto inicial.</li> <li>3. Comprobar que los saldos de la PARTIDAS PRESUPUESTARIAS, se encuentren debidamente sustentados.</li> </ol>				
<b>PROCEDIMIENTO</b>				
1	Se elaborará y ejecutará el cuestionario de control interno de preiniciación del presupuesto.	PE-2 1-1	K.E.G.M P.M.A.A	26/10/2018
2	Se evaluará los niveles de confianza y riesgo de control de los componentes de preiniciación del presupuesto.	PE-2 1 – 1.1	K.E.G.M P.M.A. A	3/11/2018
3	Elaborará y ejecutará el cuestionario de control interno de ejecución del presupuesto.	PE-3 1-1	K.E.G.M P.M.A. A	9/11/2018
2	Se valorará los niveles de confianza y riesgo de control de los componentes de ejecución del presupuesto.	PE-3 1-2.1	K.E.G.M P.M.A. A	16/11/2018
3	Se elaborará una matriz de riesgos y enfoque de auditoría.	PE-4 1-1	K.E.G.M P.M.A.A	19/11/2018
4	Mediante una hoja narrativa se evaluará el control interno.	PE-4 1-1	K.E.G.M P.M.A.A	21/11/2018
<b>Elaborado por:</b> K.E.G.M. Karla Estefanía Guevara Morales P.M.A.A. Patricia Marlene Alvarado Aguirre		<b>Revisado por:</b> <b>R.I.S.F</b>		<b>Fecha:</b> 26/10/2018

## Evaluación de control Interno

PE-2  
1 - 1

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b> <b>EMPRESA METROLAB S. A</b> <b>Auditoría financiera a la ejecución del presupuesto</b> <b>Periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Etapas de Preiniciación y elaboración</b>								
#	Preguntas	PT	SI/NO	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo de control	
		11	SI/NO	4	36.36% ✓	<b>BAJO</b>	63.64% ✓	<b>ALTO</b>
1	¿Se evalúa el nivel de competencia para estimar los ingresos que serán destinados para la elaboración del nuevo presupuesto del anual?		SI	1				
2	¿Se realiza la etapa de preiniciación antes de elaborar el presupuesto?	1	NO	0				
3	¿Se evalúan los márgenes de utilidad, participación en el mercado, rentabilidad obtenida en el ejercicio económico corriente?		SI	1				
4	¿Se evalúan los presupuestos de años anteriores para la elaboración del presupuesto actual?	1	No	0	La persona encargada de elaborar el presupuesto no toma en cuenta datos histórica de años anteriores. <b>D</b>			
5	¿Al momento de realizar el presupuesto se considera el POA (Plan organizacional anual)?	1	No	0	Porque no se realiza un seguimiento de las actividades, ni se evalúa el nivel de cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados por la empresa <b>D</b>			

6	¿Según las estimaciones del presupuesto se programaron las visitas de los clientes para los respectivos mantenimientos?	1	Sí	1	
7	¿Al instante de elaborar el presupuesto se considera a todos los departamentos?	1	No	0	La empresa no considera a ciertos departamentos porque se establece que no es necesario tomarlos en cuenta. <b>D</b>
8	¿Cuándo se elabora el presupuesto se considera la importancia del mismo?	1	No	0	Porque no se toma en cuenta los riesgos que pueden presentarse al ejecutar el presupuesto. <b>D</b>
9	¿Se cumplen los objetivos plantados para la preiniciación del presupuesto de la empresa Metrolab S.A.?	1	Sí	1	
10	¿Cuándo se realiza un nuevo presupuesto se identifica los factores endógenos que van a intervenir?	1	No	0	Porque no se toma en cuenta ciertos riesgos que se presentan dentro de la empresa <b>D</b> .
11	¿Cuándo se realiza un nuevo presupuesto se identifica un programa de inversiones enfocado en la compra de activos fijos como maquinaria y equipo tecnológico?	1	No	0	Porque no se toma en cuenta ciertos movimientos financieros que se puedan presentar en la empresa. <b>D</b>
					<b>Elaborado:</b> K.E.G.M y P.M.A. A
					<b>Revisado:</b> R.I.S. F
					<b>Fecha:</b> 18-06-2018

**Mercas de auditoría****D** = Debilidad encontrada**√** = Chequeado o verificado

**Medición de los niveles de confianza y riesgo de control.**

<b>PE-2</b> <b>1 – 1.1</b>
-------------------------------

<b>Calificación Total = CT</b>	4	
<b>Ponderación Total = PT</b>	11	
<b>Nivel de Confianza: NC=CT/PT*100</b>	√36.36%	<b>BAJO</b>
<b>Nivel de Riesgo Control: RC=100%-NC%</b>	√63.63%	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-100%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>		

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{4 \times 100}{11} = \frac{400}{11} = \sqrt{36.36\%}$$

$$NR = 100\% - CP = 100 - 36.36 = \sqrt{63.64\%}$$

Una vez realizado el Control Interno con su respectiva Evaluación de Riesgo en la Empresa Metrolab S.A, se pudo establecer que posee una confianza del 36.36% ubicándose en un nivel BAJO y el Riesgo en un 63.63% ubicándose en un Nivel ALTO.

**Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno**

Una vez que se aplicó el Cuestionario de Control Interno, al proceso de ejecución del presupuesto de la Empresa Metrolab S.A, el equipo auditor pudo evidenciar los siguientes puntos débiles:

- Observancia a la ejecución del presupuesto. Estos no son adecuados debido a que no se toman en cuenta los factores endógenos y exógenos que afectan a la ejecución del presupuesto.
- El procedimiento utilizado para realizar la ejecución del presupuesto no es el más óptimo.
- No se ha realizado Auditoría a la ejecución del presupuesto.
- La empresa Metrolab S.A, no cuenta con un sistema que evalúe el presupuesto de años anteriores.

- La empresa Metrolab S.A, no considera a todos los departamentos interesados a la ejecución del presupuesto.
- En la elaboración de un nuevo presupuesto no se plantea un programa de inversiones a corto plazo enfocado a la compra de activos fijos como maquinaria y equipo tecnológico.

## Evaluación de control Interno

PE-3  
1 - 1

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b> <b>EMPRESA METROLAB S. A</b> <b>Auditoría financiera a la ejecución del presupuesto</b> <b>Periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Etapa de Ejecución, Control y Evaluación</b>								
#	Preguntas	PT	SI/NO	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo de control	
		12	SI/NO	5	√41.6%	<b>ALTO</b>	√58.4%	<b>BAJO</b>
1	¿La empresa se encuentra preparada para enfrentar los factores endógenos que se le presentan al momento de ejecutar el presupuesto?	1	No	0	Porque no miden los riesgos endógenos al momento de realizar dicho presupuesto. <b>D</b>			
2	¿La empresa se encuentra preparada para enfrentar los factores exógenos que se le presentan al momento de ejecutar el presupuesto?	1	No	0	Porque no miden los riesgos exógenos al momento de realizar dicho presupuesto. <b>D</b>			
3	¿La empresa Metrolab SA, considera una medición a sus partidas presupuestarias en la etapa de control cuando ejecuta el presupuesto?	1	No	0	La empresa no considera porque no mide el desempeño sobre lo presupuestado. <b>D</b>			
3	¿Cuándo finaliza la ejecución presupuestaria y el periodo económico o fiscal, se elaboran los respectivos informes?	1	No	0	La empresa Metrolab S.A, no cree necesario tomarlo en cuenta. <b>D</b>			
5	¿Durante el proceso de control presupuestario, se mide el	1	No	0	No se evalúa el nivel de cumplimiento de las partidas presupuestarias. <b>D</b>			

	desempeño y luego se lo compara con lo ejecutado?				
6	¿En el proceso de ejecución presupuestaria se asumen todos los principios presupuestarios?	1	No	0	No se asumen porque gerencia no lo cree necesario <b>Đ</b> .
7	¿La gerencia puede aprobar un cambio en la partida del presupuesto en el periodo de ejecución?	1	Sí	1	
8	¿Los factores no considerados previamente afectan la ejecución de un presupuesto?	1	Sí	1	
9	¿Se analiza, documenta e interpreta las variaciones del presupuesto?	1	Sí	1	
10	¿La empresa Metrolab S A, puede medir en la etapa de control el desempeño y a su vez comparar lo presupuestado?	1	Sí	1	
11	¿Los jefes departamentales intervienen en la ejecución del presupuesto?	1	Sí	1	
12	¿Durante la ejecución del presupuesto la empresa está preparada para afrontar los problemas?	1	No	0	La empresa Metrolab S.A, no mide los riesgos internos y externos. <b>Đ</b>
					<b>Elaborado:</b> K.E.G.M y P.M.A. A
					<b>Revisado R.I.S. F</b>
					<b>Fecha:</b> 18- 06 - 2018

### Mercas de auditoría

**Đ** =Debilidad encontrada

**√**= Chequeado o verificado

**Medición de los niveles de confianza y riesgo de control.**

<b>Calificación Total = CT</b>	5	
<b>Ponderación Total = PT</b>	12	
<b>Nivel de Confianza: NC=CT/PT*100</b>	√41.67	<b>BAJO</b>
<b>Nivel de Riesgo Control: RC=100%-NC%</b>	√58.33%	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-100%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>		

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{5 \times 100}{12} = \frac{500}{12} = \sqrt{41.67\%}$$

$$NR = 100\% - CP = 100 - 41.67 = \sqrt{58.33\%}$$

Una vez realizado el control de los procesos de ejecución, evaluación y control con su respectiva Evaluación de Riesgo en la Empresa Metrolab S.A, se pudo establecer que posee una confianza del 41.67% ubicándose en un nivel BAJO y el Riesgo en un 58.33 % ubicándose en un Nivel ALTO.

**Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno**

Una vez que se aplicó el Cuestionario de control a los procesos de ejecución, control y evaluación en la Empresa Metrolab S.A, el equipo auditor pudo evidenciar los siguientes puntos débiles:

- La empresa Metrolab S.A, no mide el desempeño del presupuesto para ser ejecutados como se los considere.
- Los informes no son elaborados en los periodos fiscales correspondientes para así tener un análisis más claro sobre la ejecución del mismo.
- Los principios presupuestarios no son asumidos como están planificado porque la gerencia no los cree necesarios como se han desarrollado.

## Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría

FASE I:		EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS		
 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>EMPRESA METROLAB S.A DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL</b> AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA METROLAB S. A. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017". <b>MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>				
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
Control a la Preiniciación y Elaboración	<b>Riesgo de Control: <math>\sqrt{63.63}</math> %, Alto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Observancia a la ejecución de las etapas del del presupuesto. Nos indica que, los procedimientos no son óptimos a su desarrollo, debido a que no se ejecuta en su totalidad.</li> <li>La empresa Metrolab S.A, no considera a todos los departamentos interesados a la ejecución del presupuesto.</li> <li>En la elaboración de un nuevo presupuesto no se plantea un programa de inversiones a corto plazo enfocado a la compra de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas y procedimientos al presupuesto.</li> <li>Normas de Contabilidad.</li> <li>Normas de control interno.</li> <li>Normas internacionales de información financiera.</li> <li>Movimiento financieros y contables a corto plazo</li> </ul>	Evidenciar que gerencia y el departamento contable soliciten a los responsables de las áreas la información para la elaboración de la preiniciación del proceso presupuestario y la elaboración de políticas, programas de inversión y planeamientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Solicitar al departamento contable los presupuestos históricos de cada ejercicio contable, políticas contables, reglamentos y leyes. Para establecer el saldo final del periodo <b>Ref. EJ-2.1-1</b></li> <li>*Solicitar documentación que sustente los movimientos contables como comprobantes de ingresos, comprobantes de egresos, facturas, y su debida certificación de los saldos contables. <b>Ref. EJ-3.1-1</b></li> </ul>

	activos fijos como maquinaria y equipo tecnológico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamientos estratégicos a largo plazo.</li> </ul>	estratégicos a largo plazo.	*Solicitar a la empresa los programas de inversión y demás planes estratégicos enfocados a la compra de activos fijo como maquinaria y equipo tecnológico, para mejorar la productividad de la empresa.
Proceso de la Ejecución, control y Evaluación del presupuesto	<p><b>Riesgo de Control:</b> √58,33 %Alto.</p> <p>*La empresa Metrolab S.A, no mide el desempeño del presupuesto para ser ejecutados como se los considere.</p> <p>*Los informes no son elaborados en los periodos fiscales correspondientes para así tener un análisis más claro sobre la ejecución del mismo.</p> <p>*Los principios presupuestarios no son asumidos como están planificado porque la gerencia no los cree necesarios como se han desarrollado.</p>	<p>Informes de procesos del presupuesto.</p> <p>Actas de evaluación del presupuesto.</p>	- Verificar en el presupuesto que el cumplimiento se haya ejecutado en los tiempos establecidos por los departamentos encargados.	<p>Requerir las proyecciones del presupuesto de los años establecidos debidamente registrados por el departamento contable para la realización de cédulas sumarias y analíticas de las partidas presupuestarias. Ref. <b>EJ-4 1.1</b></p> <p>Solicitar anexos de ventas, anexos de gastos para verificar la razonabilidad de sus saldos., mediante cédulas analíticas de gastos e ingresos. Ref. <b>EJ-6 1/1.- EJ-7 1/1.</b></p>
	<p><b>Elaborado por:</b> <b>G.M.K.E.</b> Guevara Morales Karla Estefanía <b>A.A.P.M</b> Alvarado Aguirre Patricia Marlene</p>	<p><b>Revisado por:</b> <b>R.I.S.F</b></p>		<b>Fecha:</b> 16/11/2018



**UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO**

**EMPRESA METROLAB S.A**

Auditoría Financiera al proceso de ejecución del Presupuesto a la Empresa Metrolab S.A de la ciudad de Guayaquil, provincia de Guayas en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**COMENTARIO**

De acuerdo a la evaluación de control Interno de la Empresa MetrolabS.A, se pudo evidenciar que las etapas del presupuesto no son ejecutadas debidamente a lo establecido, debido a que los procedimientos efectuados para la elaboración no cumplen con los parámetros determinados, puesto que la empresa no contempla políticas y objetivos presupuestarios, así como también no efectúa las debidas proyecciones de los ingresos y gastos antes de la elaboración del presupuesto.

Mediante lo observado y evidenciado en la Norma Internacional de Contabilidad 1, con base en lo estipulado, se puede establecer que se debe demostrar la información ya sea media o intermedia para poder hacer el uso correcto de la información financiera que consta en la empresa.

Basándonos en esta Norma se realizaría la función en la comprensión de las mismas, ya que el instrumento debe estar justificado en la información financiera para ser más comprensible. (Al establecer la norma hemos analizado que para un correcto uso del presupuesto debe ejecutarse como está estipulado y llegar a

determinar los factores endógenos y exógenos que afectan al entorno de la empresa, ya sea por sus políticas, por su organización o por su origen, así podremos llegar al punto que afecta la no ejecución del mismo).

Se ha comprobado que en la ejecución del presupuesto no se cumple con todas sus fases por distintos factores a más de decisiones gerenciales, así mismo se constató que la empresa ejecuta el presupuesto basado de forma empírica sin medir los riesgos que le puedan afectar.

## 4.2.2 Ejecución

EJ-1  
1-1

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>EMPRESA METROLAB S.A DE LA CIUDAD DE MANTA</b> “AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO A LA CUENTA INGRESOS/VENTAS DE LA EMPRESA METROLAB S. A. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017”. <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
N°	PROCEDIMIENTO	REF.P. T	HECHO POR:	FECHA
<b>OBJETIVOS:</b>				
Evaluar el nivel de cumplimiento del presupuesto inicial, y de la ejecución del presupuesto				
1	Se realizó una cedula sumaria de la cuenta ingresos para establecer el saldo al final del periodo 2017.	EJ-2 1-1	K.E.G.M P.M.A.A	21- 11-018
2	Se realizó una confirmación de los saldos contables de la cuenta ingresos de la empresa en el periodo 2017, mediante oficio de certificación.	EJ-3 1-1	K.E.G.M P.M.A. A	03-12 -018
3	Se demostró en una cédula sumaria y analíticas, el análisis de sus partidas presupuestarias en el periodo de ejecución.	EJ-4 1.1	K.E.G.M P.M.A. A	14-12 -018
4	Se evaluó el porcentaje de cumplimiento de las partidas presupuestarias entre el presupuesto ejecutado con el presupuesto proyectado.	EJ-5	K.E.G.M P.M.A. A	24-12-018
5	Se elaboró una cedula analítica de gastos fijos y variables	EJ-6	K.E.G.M P.M.A. A	26-12-018
6	Se elaboró una cedula analítica de los ingresos.	EJ-7	K.E.G.M P.M.A. A	28-12-018
7	Se realizó un análisis del estado actual de los activos fijos (PPE).	EJ-8 1-1	K.E.G.M P.M.A. A	28-12-018
8	Se elaboró hojas de hallazgo.	EJ-9 1-3	K.E.G.M P.M.A. A	02-01-019
9	Se elaboró el informe de auditoría.	EJ-10 1-1	K.E.G.M P.M.A. A	18-01-019
<b>Elaborado por: K.E.G.M</b> <b>Karla Guevara Morales</b>		<b>Revisado por:</b> <b>R.I.S.F</b>		<b>Fecha:</b> 21/11/2018

 <b>EMPRESA METROLAB S. A</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b> <b>SUMARIA DE INGRESOS</b>						
N°	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE FACTURAS	SALDO CONTABILIDAD AD	RECALIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORIA
				DEBE	HABER	
1	VENTAS DE ENERO	42	X10,495.00			10,495.00
2	VENTAS DE FEBRERO	51	14,838.39		≠1,510.00	≠13,328.39
3	VENTAS DE MARZO	53	20,261.15	©1,510.00		©21,771.15
<b>Total</b>		<b>Σ146</b>	<b>X45,594.54</b>	<b>Σ1,510.00</b>	<b>Σ1,510.00</b>	<b>Σ45,594.54</b>

**Marcas de auditoría**

Σ = Comprobado Sumas

X = Comprobante sin sello de requisito

© = Conciliado

≠ = Diferencia encontrada

**Conclusiones**

Con base en la auditoría realizada en la que se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría, el saldo que presenta el rubro de la cuenta ingresos es razonable, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

**Divulgaciones**

La cuenta ingresos es expresadas a su valor nominal, después de la estimación de dudosa recuperación.

**Contador****Auditor**

**CERTIFICACIONES DEL SALDO DE LA CUENTA INGRESOS**EJ-3  
1--1

Guayaquil, 03 diciembre del 2018

Ing. Jenny Arleny Lavayen Castro

**CONTADOR DE LA EMPRESA METROLAB S.A.**

Presente.

De mis consideraciones:

Estimada señorita como es de su conocimiento, nos encontramos realizando una auditoría a la ejecución del presupuesto del periodo 2017, para lo cual se plantea una inspección analítica de la cuenta ingresos, misma que según el cálculo del muestreo estadístico se revisó un total de 146 facturas comprendidas desde el 01 de enero hasta el 31 de marzo del año 2017, según los registros contables y los documentos de soporte que se encuentran archivados en la empresa.

Por favor indique en el espacio si este saldo concuerda o no con sus registros a la fecha indicada. Si no, por favor proporcione cualquier información que pueda tener, que ayudará a los auditores a conciliar la diferencia.

Saldo contable desde 1 de enero al 31 de marzo 2017 de la empresa  
**METROLAB S.A. - $\Sigma$ 45,594.54. es correcto \_\_\_\_\_x\_\_\_\_\_ es incorrecto**

\_\_\_\_\_

De igual manera le solicitamos comedidamente nos proporcione el presupuesto final del año anterior de la revisión del 31 de diciembre 2017 de la empresa, a fin de constatar el procedimiento del manejo y ejecución del mismo.

Agradecidos de contar con su colaboración, quedo a la espera de la información.

Atentamente,

Karla Guevara Morales

**JEFE DEL EQUIPO DE AUDITORIA**

Presupuestos Anual	PERIODO DE TIEMPO												Total
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sept	Oct	Nov	Dic-	
<b>Ingresos efectivos</b>	10,495.00	14,838.39	20,261.15	20,854.80	21,465.85	22,094.80	22,742.17	23,408.52	24,094.39	24,800.36	25,527.01	26,274.95	256,857.39
Ventas servicios	6,297.00	8,903.03	12,156.69	12,512.88	12,879.51	13,256.88	13,645.30	14,045.11	14,456.63	14,880.22	15,316.21	15,764.97	154,114.43
ventas en insumos	4,198.00	5,935.36	8,104.46	8,341.92	8,586.34	8,837.92	9,096.87	9,363.41	9,637.76	9,920.14	10,210.80	10,509.98	102,742.96
<b>Total, ingresos</b>	<b>10,495.00</b>	<b>14,838.39</b>	<b>20,261.15</b>	<b>20,854.80</b>	<b>21,465.85</b>	<b>22,094.80</b>	<b>22,742.17</b>	<b>23,408.52</b>	<b>24,094.39</b>	<b>24,800.36</b>	<b>25,527.01</b>	<b>26,274.95</b>	<b>√256,857.38</b>
<b>Egresos de efectivo</b>													0.00
Cuentas por pagar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gasto administrativo	11,682.70	12,025.01	12,377.34	12,740.00	13,113.28	13,497.50	13,892.97	14,300.04	14,719.03	15,150.30	15,594.20	16,051.11	165,143.47
Gasto ventas	4,482.79	4,614.14	4,749.33	4,888.49	5,031.72	5,179.15	5,330.90	5,487.09	5,647.87	5,813.35	5,983.68	6,159.00	63,367.51
Gasto financiero	16.36	16.84	17.34	17.84	18.37	18.90	19.46	20.03	20.62	21.22	21.84	22.48	231.29
Impuestos	75.41	77.62	79.89	82.23	84.64	87.12	89.67	92.30	95.01	97.79	100.66	103.60	1,065.95
Total, egresos efectivos	16,257.27	16,733.60	17,223.90	17,728.56	18,248.01	18,782.67	19,333.01	19,899.46	20,482.52	21,082.65	21,700.38	22,336.20	229,808.22
<b>Flujo neto económicos</b>	<b>-5,762.27</b>	<b>-1,895.21</b>	<b>3,037.25</b>	<b>3,126.24</b>	<b>3,217.84</b>	<b>3,312.12</b>	<b>3,409.17</b>	<b>3,509.06</b>	<b>3,611.87</b>	<b>3,717.70</b>	<b>3,826.63</b>	<b>3,938.75</b>	<b>27,049.16</b>
<b>Compra de activos fijos</b>													<b>0.00</b>
<b>Flujo neto financiero</b>	<b>-Σ 5,762.27</b>	<b>-1,895.21</b>	<b>3,037.25</b>	<b>3,126.24</b>	<b>3,217.84</b>	<b>3,312.12</b>	<b>3,409.17</b>	<b>3,509.06</b>	<b>3,611.87</b>	<b>3,717.70</b>	<b>3,826.63</b>	<b>3,938.75</b>	<b>√27,049.16</b>
<b>Elaborado por:</b> K.E.G.M. Guevara Morales Karla Estefanía				<b>Revisado por:</b> <b>R.I.S. F</b>				<b>Fecha:</b> 14/12/2018					

Ej-4

1/1

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>METROLAB.S. A</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b> <b>Periodo: Enero-diciembre 2017</b> <b>Presupuesto vigente (Ejecutado)</b>				<b>Ej-5</b> <b>1/1</b>
<b>PRESUPUESTOS ANUAL</b>	<b>Ejecutado</b>	<b>Proyectado</b>	<b>Diferencia</b>	<b>% de cumplimiento</b>
<b>PARTIDAS PRESUPUESTARIAS</b>	<b>Año-2017</b>	<b>Año-2017</b>		
<b>INGRESOS EFECTIVOS</b>	<b>194,515.65</b>	256,857.38	-62,341.73	<sup>^</sup> -24%
Ventas al contado	194,515.65	256,857.38	-62,341.73	-24%
Ventas a crédito	0		0	
<b>TOTAL, INGRESOS</b>	<b>√194,515.65</b>	<b>√256,857.38</b>	<b>√-62,341.73</b>	<b><sup>^</sup>-24%</b>
<b>EGRESOS DE EFECTIVO</b>			0	
Cuentas por pagar	0.00	0		
Gasto administrativo	136,201.74	165,143.47	-28,941.73	-18%
Gasto ventas	52,262.22	63,367.51	-11,105.29	-18%
Gasto financiero	190.76	231.29	-40.53	-18%
Impuestos	879.14	1,065.95	-186.81	-18%
<b>TOTAL, EGRESOS EFECTIVOS</b>	<b>189,533.86</b>	<b>229,808.22</b>	<b>-40,274.36</b>	<b>-18%</b>
<b>FLUJO NETO ECONÓMICOS</b>	<b>4,981.79</b>	<b>27,049.16</b>	<b>-22,067.37</b>	<b>-82%</b>
Compra de activos fijos	0.00	0		00
<b>FLUJO NETO FINANCIERO</b>	<b>√4,981.79</b>	<b>√27,049.16</b>	<b>√-22,067.37</b>	<b><sup>^</sup>82%</b>

**Análisis**  
Mediante la evaluación y análisis del nivel de cumplimiento de las partidas presupuestarias, se verificó según lo dispuesto en los estatutos presupuestales de la empresa, la composición del presupuesto para la vigencia del 2017 fue aprobada por la Junta Directiva de la empresa mediante acuerdo 003 el 15 de diciembre del año 2016.

Al revisar el cuadro anterior se evidenció que no se dio cumplimiento a la composición del presupuesto establecido en el acuerdo 003 del 15 de diciembre del 2016, ya que existe una diferencia negativa del 24% de los ingresos, razón por la cual la empresa tuvo que modificar el resto de las partidas presupuestarias.

**Marcas de auditoría**  
√ = Chequeado o verificado  
<sup>^</sup> = Transacción rastreada

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por: R.I.S. F</b>	<b>Fecha: 24-12-2018</b>
-----------------------	-------------------------------	--------------------------

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>METROLAB.S. A</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b> <b>Periodo: De enero-diciembre 2017</b> <b>Cedula analítica de gastos o egresos</b>													<b>Ej-6</b>  <b>1/1</b>	
Resumen de gastos	Ene-	Feb-	Mar	Abr	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sept.	Oct.	Nov	Dic..	TOTAL	
<b>Gastos fijos</b>														
Gasto administrativo	11,350.14	11,545.93	11,745.10	11,947.70	12,153.80	12,363.45	12,576.72	12,793.67	13,014.36	13,238.86	13,471.96	13,704.27	√136,201.74	
Gastos financieros	15.86	16.14	16.41	16.70	16.99	17.28	17.58	17.88	18.19	18.50	18.82	19.15	√190.76	
Impuestos	73.41	74.67	75.96	77.27	78.61	79.96	81.34	82.74	84.17	85.62	87.10	88.60	√879.14	
<b>Gastos Variables</b>													0	
Gasto ventas	3,993.863	4,062.76	4,132.84	4,204.13	4,276.65	4,350.42	4,425.47	4,501.81	4,579.47	4,458.75	4,535.66	4,740.40	√52262.22	
Compras	I 3,059.75	I 3,112.53	I 3,166.22	I 3,220.84	I 3,276.40	I 3,332.92	I 3,390.41	I 3,448.89	I 3,508.39	I 3,568.91	I 3,630.47	I 3,693.10	Σ36,715.72	
Total, gastos ejecutados	18,493.02	18,812.03	19,136.54	19,466.64	19,802.44	20,144.03	20,491.52	20,845.00	21,204.57	21,370.64	21,744.01	22,245.51	221,510.49	
<b>Elaborado por:</b> K.E.G.M. Guevara Morales Karla Estefanía					<b>Revisado por:</b> R.I.S.F					<b>Fecha:</b> 26/12/2018				

**Marcas de auditoría**

√= Chequeado o verificado

Î= Información obtenida

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>METROLAB.S. A</b> <b>AUDITORIA FINANCIERA A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO</b> Periodo: De enero-diciembre 2017 <b>Cedula analítica de ingresos</b>												<b>Ej-7</b>	
												<b>1/1</b>	
<b>2017</b>		<b>Ene-17</b>	<b>Feb-18</b>	<b>Mar.</b>	<b>Abr.</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago.</b>	<b>Sept.</b>	<b>Oct.</b>	<b>Nov.</b>	<b>Dic.</b>
<b>Ingreso Efectivos</b>	<b>Σ</b> 194,515.65	<b>A</b> 10,495.00	<b>A</b> 14,838.39	<b>A</b> 20,261.15	<b>C</b> 16,545.98	<b>C</b> 16,546.18	<b>C</b> 16,546.38	<b>C</b> 16,546.59	<b>C</b> 16,546.79	<b>C</b> 16,546.99	<b>C</b> 16,547.20	<b>C</b> 16,547.40	<b>C</b> 16,547.60
<b>Elaborado por:</b> K.E.G.M. Guevara Morales Karla Estefanía				<b>Revisado por:</b> R.I.S.F					<b>Fecha:</b> 28/12/2018				

Marcas de auditoría

Σ= Comprobando sumas

C= Confirmado

A= Saldo auditado

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>METROLAB.S. A</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b> <b>Periodo: De enero-diciembre 2017</b> <b>DETERIORO DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>								<b>EJ-8</b> <b>1/1</b>	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	COSTO	% DEPRE .	VALOR DE SALVAMENT O	VALOR DEPRECIABL E	AÑOS DE VIDA ÚTIL	DEPRECIACIÓ N ANUAL	DETERIORO ACUMULAD O	SALDO EN LIBROS	
MUEBLES Y ENSERES	5,219.25	10%	521.93	4,697.33	10	470.00	A2,043.34	3,175.91	
VEHÍCULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MÓVIL	59,233.65	20%	11,846.73	47,386.92	5	9,477.00	A9,477.38	49,756.27	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO			0.00	0.00			0.00	0.00	
OTRAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	12,699.70	10%	1,269.97	11,429.73	10	1,143.00	A9,143.78	3,555.92	
(-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	<b>Σ77,152.60</b>		<b>Σ13,638.63</b>	<b>Σ63,513.98</b>		<b>Σ11,090.09</b>	<b>A20,664.50</b>	<b>Σ56,488.10</b>	
<p><b>Revelaciones</b></p> <p>De acuerdo con el análisis del deterioro de los activos fijos, se puede verificar que la maquinaria y demás equipos de trabajo de la empresa no se encuentran en óptimas condiciones ya que el valor del deterioro representa una depreciación acumulada de 8 años de utilidad.</p> <p><b>Conclusión</b></p> <p>La empresa no ha realizado ninguna inversión en maquinaria y equipo de trabajo dentro del periodo de análisis, debido a que en el plan estratégico no se contempla un programa de inversiones a corto y largo plazo enfocadas en la compra de activos fijos.</p>									
<b>Elaborado por:</b> K.E.G.M. Guevara Morales Karla Estefanía			<b>Revisado por:</b> R.I.S.F			<b>Fecha:</b> 23/10/2018			

Marcas de auditoría

Σ= Comprobando sumas

A= Saldo auditado

## Hallazgo 1

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>METROLAB.S. A</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b> <b>Periodo: De enero-diciembre 2017</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS COMPONENTE INGRESOS</b>		<b>EJ-8</b>  <b>1/4</b>
<b>Título</b>	<b>Inexistente sistema de control del registro de los ingresos</b>	
<b>Condición</b>	Mediante la revisión de los comprobantes de ingresos (facturas de ventas) se estableció que estas se encuentran registrados de forma inadecuada, la información revelada en los estados financieros no demuestra la situación real de la entidad.	
<b>Criterio</b>	Incumplimiento con lo establecido por la norma NIIF para Pymes sección 2 “ <b>La esencia sobre la forma</b> 2.8 Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros”. Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.	
<b>Causa</b>	El control de los documentos de soporte de las ventas (facturas) no presenta un registro contable cronológico, existe valores que se ingresan en un periodo de venta anterior al ejecutado.	
<b>Efecto</b>	Al no existir un registro de control contable eficaz, se genera información financiera errónea, esto afecta directamente a la planificación del presupuesto ya que no se conoce con exactitud los valores ingresados mensualmente, de ventas lo que dificulta a la planeación de gastos relacionados a estos.	
<b>CONCLUSIÓN</b> El reporte de ingresos que genera el departamento contable mensualmente es erróneo, esto afecta a la toma de decisiones por parte de gerencia en cuanto a la planeación de los gastos y futuras inversiones, generando un déficit en las partidas presupuestarias planeadas debido a la falta de recursos financieros.		
<b>RECOMENDACIÓN</b> <b>A la administración</b> La administración deberá instruir a los jefes departamentales la revisión del presupuesto antes de realizar un gasto como a los ingresos, esto evitará la utilización de recursos de forma inadecuada. Plantear un manual de políticas y procedimientos que facilite el proceso de elaboración, ejecución, y evaluación del presupuesto anual de la empresa.		
<b>Al contador</b> Se recomienda realizar una verificación analítica de los ingresos emitidos por el departamento de ventas, confrontándolos con las facturas, a fin de establecer un saldo real previo a la elaboración de reporte financiero.		
<b>Elaborado por:</b> <b>K.E.G.M.</b> Guevara Morales Karla Estefanía	<b>Revisado por:</b> R.I.S.F	<b>Fecha:</b> 25/11/2018

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>METROLAB.S. A</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b> Periodo: De enero-diciembre 2017 <b>HOJA DE HALLAZGOS COMPONENTE INVERSIONES</b>		<b>EJ-8</b>  <b>2/4</b>
<b>Título</b>	<b>Inexistencia de un plan de inversiones enfocado a la compra de activos fijos.</b>	
<b>Condición</b>	Mediante el análisis y verificación de los estados financiero se constató que la empresa no efectuó ningún tipo de inversión para el presente periodo de análisis, ya que los valores que se constata en los balances no presentan variaciones en la cuenta de inversiones de los activos fijos.	
<b>Criterio</b>	Incumplimiento de lo establecido en <b>las NIIF para Pymes sección 17</b> , donde establece los lineamientos que la empresa debe considerar para el registro y control de la maquinaria y equipo tecnológico “Una entidad medirá todos los elementos de propiedades, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulado. Una entidad reconocerá los costos del mantenimiento diario de un elemento de propiedad, planta y equipo en los resultados del periodo en el que incurra en dichos costos”.	
<b>Causa</b>	En la planificación y elaboración del presupuesto no se contempla una partida presupuestaria establecida para la compra de activos ya sean estos fijos como la compra de maquinaria o equipo tecnológico actualizado, razón por la cual, en el presente periodo no se ha podido efectuar este tipo de movimiento financiero.	
<b>Efecto</b>	Según la información que proporcionaron los empleados del área de producción, servicios, la empresa no cuenta con tecnología actualizada, esto ha ocasionado dificultades en la prestación de los servicios, generando con ello pérdida de la competitividad y la disminución de los ingresos.	
<b>CONCLUSIÓN</b> Por la falta de un adecuado equipo tecnológico la empresa disminuyó la venta de los servicios, y con ello la reducción de los ingresos disponibles, lo que ocasionó que no se cumpla con lo establecido en el presupuesto anual.		
<b>RECOMENDACIÓN</b> <b>Al gerente de la entidad</b> Plantear a la junta directiva la elaboración de una partida presupuestaria que contemple la inversión en nueva maquinaria y equipo tecnológico, a fin de optimizar los recursos e incrementar los ingresos. Proponer el diseño de un manual de políticas y procedimientos que facilite el proceso de elaboración, ejecución, y evaluación del presupuesto anual de la empresa.		
<b>Al contador</b> Elaborar un plan anual de inversiones donde se contemple programas y proyectos destinados a la compra de maquinaria y equipo tecnológico actualizado, el mismo que le permitirá establecer los recursos dentro del presupuesto anual, a fin de que la entidad pueda cumplir con los objetivos y metas propuestos para el próximo periodo.		
<b>Elaborado por:</b> <b>K.E.G.M.</b> Guevara Morales Karla Estefanía	<b>Revisado por:</b> R.I.S.F	<b>Fecha:</b> 25/11/2018

## Hallazgo 3

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>METROLAB.S. A</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b> <b>Periodo: De enero-diciembre 2017</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS COMPONENTE GASTOS</b>		<b>EJ-8</b>  <b>3/4</b>
<b>Título</b>	<b>Ausencia de un control del registro de desagregaciones del presupuesto (gastos)</b>	
<b>Condición</b>	Una vez verificada la información referente a la administración de los gastos efectuados por la empresa se estableció que existen una variación en relación al presupuesto inicial planteado para el año 2017 con el presupuesto ejecutado, debido a la falta de recursos disponibles.	
<b>Criterio</b>	Incumplimiento de la norma NIIF para Pymes sección 11.48 Partidas <b>de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas</b> “Una entidad revelará las siguientes partidas de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas: (a) Ingresos, gastos, ganancias o pérdidas, incluidos los cambios al valor razonable reconocidos en: (i) Activos financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados. (ii) Pasivos financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados. (iii) Activos financieros medidos al costo amortizado. (iv) Pasivos financieros medidos al costo amortizado”.	
<b>Causa</b>	La disminución de la venta de los servicios ha generado que la disponibilidad de efectivo se reduzca según lo planeado en el presupuesto inicial, obligando a la empresa a reducir gastos y costos a fin de obtener una utilidad, los cuales no son revelados por la entidad.	
<b>Efecto</b>	La reducción de los costos y gastos en determinadas actividades e insumos genera también una disminución en la calidad de los servicios, y por ende una pérdida de la empresa en el mercado ocasionando una disminución del presupuesto de ciertas partidas presupuestarias.	
<b>CONCLUSIÓN</b> Mediante una revisión de las partidas presupuestarias se verificó que existió actos administrativos (modificación de las partidas presupuestarias referente a gastos) por los cuales se realizaron todas las disminución y modificaciones al presupuesto anual.		
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se recomienda a las áreas ejecutoras de la elaboración y ejecución del presupuesto que se instruyan sobre el presupuesto y se tomen las medidas necesarias para realizar las respectivas anulaciones y modificación, a las partidas presupuestaria para la elaboración del presupuesto del siguiente año ya que esto permitirá efectuar un mejor seguimiento del presupuesto anual. Se recomienda diseñar un manual de políticas y procedimientos que facilite el proceso de elaboración, ejecución, y evaluación del presupuesto anual de la empresa.		
<b>Elaborado por:</b> <b>K.E.G.M. Guevara</b> Morales Karla Estefanía	<b>Revisado por:</b> R.I.S.F	<b>Fecha:</b> 25/11/2018

 <b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>METROLAB.S. A</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b> <b>Periodo: De enero-diciembre 2017</b>		<b>EJ-8</b>  <b>4/4</b>
<b>Título</b>	<b>Ausencia de un presupuesto para la compra de materiales y suministros</b>	
<b>Condición</b>	Una vez verificada la información referente a la administración de los recursos financieros de la empresa, se estableció que no existen un presupuesto destinado para la compra de materiales directos y demás suministros que intervienen en la prestación de los servicios.	
<b>Criterio</b>	Incumplimiento de lo establecido por las NIC 2 <b>existencias</b> , donde establece que la entidad debe reconocer o estimar “Los costes de adquisición de las existencias, las cuales comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, el almacenamiento y otros costes directamente atribuibles a la adquisición de los productos acabados, los materiales y los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el coste de adquisición.	
<b>Causa</b>	La falta de un presupuesto destinado para la compra de materiales y demás suministros genera una variación de la partida presupuestaria de gastos.	
<b>Efecto</b>	La reducción del efectivo disponible por el incremento en la partida presupuestaria de los gastos, no permite a la empresa dar cumplimiento con todas las metas propuestas dentro del plan operativo anual, dejando sin efecto el presupuesto elaborado inicialmente debido a la falta de recursos financieros.	
<b>CONCLUSIÓN</b> Mediante una revisión de las partidas presupuestarias se verificó que no existe un rubro destinado a la compra de los materiales y demás suministros que intervienen en la prestación de los servicios, lo que genera un incremento en los costos y gastos administrativos (modificación de las partidas presupuestarias referente a gastos) por los cuales se realizaron todas las disminuciones y modificaciones al presupuesto anual.		
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se recomienda a las áreas ejecutoras de la elaboración y ejecución del presupuesto que se plantee un plan anual de compras tomando en cuenta el costo de los servicios y demás implementos y materiales atribuibles, el mismo que deberá ser integrado en las partidas presupuestarias para la elaboración del presupuesto del siguiente año, ya que esto permitirá a la entidad asignar los recursos necesarios para el desarrollo operativo, y con ello incrementar la rentabilidad de la empresa. Es recomendable que todas las áreas cuenten con un manual de políticas y procedimientos que facilite el proceso de elaboración, ejecución, y evaluación del presupuesto anual de la empresa.		
<b>Elaborado por:</b> <b>K.E.G.M.</b> Guevara Morales Karla Estefanía	<b>Revisado por:</b> R.I.S.F	<b>Fecha:</b> 25/11/2018

## **Comunicación de resultados**

*Informes.*

### **Borrador del Informe**



## **CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD**

### **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**

**EMPRESA METROLAB S. A.**

### **INFORME GENERAL**

INFORME “AUDITORÍA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA METROLAB.S. A DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL DENTRO DEL PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2017.

**2019**

## **ÍNDICE DEL INFORME**

Caratula.

Carta de presentación.

Siglas.

Enfoque de auditoría.

Objetivos.

Evaluación del sistema de control interno.

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Guayaquil, 03 de enero del 2019

Ing. Juan Vicente Cruz Abril

### **GERENTE DE LA EMPRESA METROLAB S.A.**

Presente.

De mis consideraciones:

Una vez efectuada la “Auditoría Financiera a la Ejecución del Presupuesto de la empresa METROLAB S. A. en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017” donde se examinó la razonabilidad tanto de los Estados Financieros como de los presupuestos elaborados por la entidad, se determinó la responsabilidad de la presentación y control de la información financiera a la administración contable de la empresa.

Por lo cual la responsabilidad del equipo auditor, se concentra en expresar su opinión sobre los presupuestos elaborados de los rubros de ingresos y gastos e inversiones en relación a los saldos presentados en los Estados Financieros, basados en la opinión propia.

La Auditoría Financiera fue ejecutada bajo los parámetros establecidos por las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas en el Ecuador (NAGA), la misma que requiere que una auditoría sea planteada y ejecutada con el propósito de obtener certeza razonable sobre si los valores de los estados financieros no contienen una

presentación errónea o inexacta de carácter significativo, y que las operaciones correspondientes se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes.

La auditoría contiene el análisis, a base de pruebas sustentadoras, de la evidencia que presentan las empresas emitidas por la información financiera revelada en los estados financieros, contiene también la valoración de los principios de contabilidad utilizados, las estimaciones relevantes efectuadas por la administración contable, así como una valoración de la información financiera en la gestión administrativa de la entidad. Por lo cual se considera que la presente auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

#### **Bases para calificar la opinión**

1. No se estuvo presente en la etapa de preiniciación ni elaboración de los presupuestos efectuados el 31 de diciembre del 2016, ya que esta fecha antecede a la contratación de los servicios de auditoría, los saldos ejecutados tanto de la cuenta ingresos como gastos presentan una variación negativa en relación a los valores proyectados, evidenciando que los rubros ingresados producto de las ventas de los servicios se disminuyeron un 24%, afectando directamente a las partidas presupuestarias de gastos, siendo estas modificadas a fin de hacer frente al impacto de los factores endógenos y exógenos.
2. En razón a estas circunstancias y debido a la naturaleza de los registros contables no fue factible verificarlas las tendencias de cada rubro y su variación en el proceso de seguimiento del control del presupuesto anual, puesto que no existe ninguna acta efectuada para la evaluación presupuestal.

3. La presentación de los estados integrales al 31 de diciembre del 2017 no refleja ningún valor en el rubro de costos de los servicios, factor que dificulta la planeación del presupuesto anual de compras y gastos al no existir datos históricos.
4. La gerencia de la empresa desconoce el nivel de cumplimiento tanto de las metas y objetivos planteados al inicio de un periodo, ya que considera innecesaria la evaluación parcial del nivel de cumplimiento del presupuesto anual, y las decisiones de inversión y gasto es tomada bajo su criterio administrativo.

Atentamente,

Karla Guevara Morales

**JEFE DEL EQUIPO DE AUDITORIA**

### Siglas y abreviaturas utilizadas

SIGLAS O ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
<b>NCI</b>	Normas de Control Interno
<b>NIF'S</b>	Normas Internacionales Informes Financieros
<b>NIA</b>	Normas Internacionales de Auditoria
<b>SAS</b>	Declaraciones sobre Normas de Auditoria
<b>NAGA</b>	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
<b>NCF</b>	Normas de Contabilidad Financiera
<b>NIC</b>	Normas Internacionales de Contabilidad
<b>PCGA</b>	Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados
<b>LORTI</b>	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

#### **Información introductoria**

#### **Identificación de la empresa**

Para: Se elaboró una Auditoría Financiera a la Ejecución del Presupuesto de la empresa Metrolab S.A. dentro del periodo del 01 al 31 de diciembre del 2017, información que se encuentra reflejada en:

- Balance general de situación financiera.
- Estado de resultados integrales.
- Flujo de efectivo.
- Presupuesto anual elaborado.
- Presupuesto anual ejecutado.
- Normas y política internas para la elaboración del presupuesto.

- Metas y objetivos propuestos por la entidad a corto, mediano y largo plazo.

**Responsabilidad de la junta directiva, administrativa y operativa de la entidad en relación al cumplimiento del presupuesto.**

- Tanto la preparación, elaboración y ejecución de los presupuestos anuales deben estar direccionados por las normas y políticas de control interno de la entidad, así como también se sustentarán en las Leyes y Reglamentos que emite los Órganos Reguladores a las que se encuentra sujeta la misma.
- La preparación y prestación de la información financiera que revela los estados financieros debe ser fehaciente, libre de vicios o errores de fraude.
- La responsabilidad del equipo de trabajo de auditoría se concentra en determinar una opinión respecto al grado de cumplimiento de las partidas presupuestaria, resaltando causas y efectos que inciden en el normal desempeño de la ejecución del presupuesto elaborado.
- El examen de la información financiera proporcionado por la entidad en torno a los ingresos y gastos del plan presupuestal, fue analizada según las Normas Internacionales de Auditoría, las mismas que exigen el cumplimiento de la ética profesional del auditor.

**Proceso metódico de la ejecución de la auditoría**

El desarrollo de la presente auditoría financiera consistió en la elaboración del informe final, sustentado en los respectivos hallazgos y evidencias que justifiquen la opinión profesional del auditor, el mismo que se dará a conocer mediante lectura del borrador el último día de trabajo y previa convocatoria a todos los funcionarios responsables del control y ejecución de las cuentas examinadas, según lo establecido en las NIA.

La estructura del informe está conformada por la opinión profesional, los estados financieros, notas aclaratorias e información complementaria relacionada con el componente examinado, con las respectivas conclusiones y recomendaciones, relativas a los hallazgos que se encuentren evidenciados en los papeles de trabajo y demás documentación pertinente que respalde el análisis realizado por el equipo auditor.

**De:** Autores de Tesis

**Fecha:** 19 de diciembre del 2018

**Asunto:** Auditoría Financiera a la ejecución del presupuesto anual

**Datos Informativos:**

**Nombre:** Empresa Metrolab S. A.

**Dirección:** Ciudadela la FAE mz 4 s l 5A (calle Cosme Renela)

**Cantón:** Guayaquil.

**Provincia:** Guayas.

**Teléfono:** 042- 290- 730

**Antecedentes**

La Empresa Metrolab S. A. Ubicada en el cantón Guayaquil, desde sus inicios y a la fecha no ha efectuado una auditoría financiera al componente del presupuesto.

**Motivo del examen**

El motivo de la auditoría a más de determinar la razonabilidad de la información financiera presentada en los estados financiero de la entidad, se enfoca en

evidenciar los factores que afectan al cumplimiento del presupuesto anual elaborado por la misma.

### **Alcance**

En la Auditoría financiera a la ejecución de presupuesto, se revisará la información financiera correspondiente al año fiscal 2018, relacionada con la elaboración y ejecución del presupuesto anual de la entidad, dando inicio el 15 de septiembre al 31 de diciembre del 2018, con una duración de 90 días, las operaciones serán efectuadas con base en las NIA, la cual incluye pruebas selectivas de registros contables y demás procedimientos de auditoría, las cuentas a las cuales se aplicaron las pruebas de auditoría son: Compras, ventas , gastos e inversiones.

### **Enfoque de Auditoría**

La ejecución de la Auditoría al cumplimiento del presupuesto de la empresa se enfoca en determinar si la información financiera que será objeto del examen refleja el resultado de las operaciones realizadas por los responsables de su ejecución y control, con el fin de proporcionar a la empresa la información necesaria sobre las causas que están afectando el óptimo cumplimiento de las metas y objetivos presupuestarios, estableciendo las debidas recomendaciones.

### **Objetivos de auditoría**

- Detectar las deficiencias presentadas en proceso de elaboración y ejecución del presupuesto anual.
- Desarrollar una propuesta que permita una optimización de los procesos y procedimientos efectuados para el control del cumplimiento del presupuesto anual de la entidad.

## Base legal

### Normas técnicas

- Normas Internacionales de Contabilidad.
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el País.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Normas Internacionales de Auditoría.

### Organigrama estructural

Nivel ejecutivo: Gerencia general.

Nivel de apoyo: Contabilidad.

Nivel operativo: Dirección técnica.

### Principales funcionarios

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CÉDULA</b>
Juan Vicente Cruz Abril	Gerente General	0909672057
Jenny Arleny Lavayen Castro	Contadora	0918024356
Heidy Patricia Mora Tomala	Administradora	0912576257
Rafael Francisco Cajas	Analista Contable	0924095623

### Principales funcionarios de la empresa

#### Número de trabajadores de la empresa

Según la hoja de nómina de empresa, el personal involucrado en el desarrollo de la Auditoría Financiera a la ejecución del presupuesto alcanzó un total de 16 empleados, mismos que fueron objeto de la investigación.

**Tiempo estimado**

Para la ejecución de Auditoría Financiera se estimó un tiempo de 90 días laborables contabilizados a partir de la firma del contrato de servicios.

**Evaluación del control interno**

La presente Auditoría Financiera se realizó con la finalidad de evidenciar los problemas que afectan el normal cumplimiento de las partidas presupuestarias, resaltando el control administrativo inadecuado de los recursos de la empresa.

**Hallazgo N°1**

**Condición:** Mediante la revisión de los comprobantes de ingresos (facturas de ventas) se estableció que se encuentran registrados de forma inadecuada, de igual forma se constató que la información que revela los estados financieros presentados no se toma en cuenta los costos que interviene para la prestación de servicios.

**Criterio:** (NIA1-ES 500), El objetivo de una Auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión acerca de, si los estados financieros están preparados, de acuerdo a un marco de referencia de información financiera identificada.

Las frases usadas para expresar la opinión del auditor “dan un punto de vista verdadero y justo” o “presentan en forma razonable, en todos los aspectos de importancia,” que son formas equivalentes.

Un objetivo similar aplica a la Auditoría de la información financiera o de otro tipo preparada de acuerdo con criterios apropiados (pág. 3).

**Conclusión:** El reporte de ingresos que genera el departamento contable mensualmente es erróneo, esto afecta a la toma de decisiones por parte de gerencia

en cuanto a la planeación de los gastos y futuras inversiones, generando un déficit en las partidas presupuestarias planeadas debido a la falta de recursos financieros.

Razón por la cuales es necesario que la empresa cuente con un manual de procedimientos y políticas que le permita mejorar el control de los ingresos y gastos, facilitando con ello la toma de decisiones gerenciales.

### **Recomendación**

#### **Al gerente general**

Antes de realizar un gasto revisar de forma específica las proyecciones históricas efectuadas tanto a los gastos como a los ingresos esto evitará la utilización de recursos de forma inadecuada.

Proponer el diseño de un manual de políticas y procedimientos que facilite el proceso de elaboración, ejecución, y evaluación del presupuesto anual de la empresa.

#### **Al contador**

Antes de realizar un reporte de ventas, verificar que los valores correspondan al periodo de análisis, confrontado los registros del sistema con el archivo físico.

### **Hallazgo 2**

#### **Registro de inversiones presupuestales**

**Condición:** Mediante el análisis y verificación de los estados financiero se constató que la empresa no efectuó ningún tipo de inversión para el presente periodo de análisis, ya que los valores que se constata en los balances no presentan variaciones en la cuenta de inversiones corrientes y no corrientes.

**Criterio:**(NIA 310), “Conocimiento del negocio” requiere que el auditor al desempeñar una auditoría de los estados financieros tenga u obtenga un conocimiento suficiente del negocio para posibilitarlo a identificar y entender sucesos, transacciones y prácticas que a su juicio puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

**Conclusión:** Por la falta de un adecuado equipo tecnológico la empresa disminuyó la venta de los servicios, y con ello la reducción de los ingresos disponibles, lo que ocasionó que no se cumpla con lo establecido en el presupuesto anual. En función a esto se considera la necesidad de formular políticas y procedimientos que faciliten el proceso de planeación de las partidas presupuestaria a fin de contemplar la inversión en nueva maquinaria para incrementar los ingresos del próximo año.

### **Recomendación**

#### **Al gerente de la entidad**

Plantear a la junta directiva la elaboración de una partida presupuestaria que contemple la inversión en nueva maquinaria y equipo tecnológico, a fin de optimizar los recursos e incrementar los ingresos.

Recomendar que todas las áreas cuenten con un manual de políticas y procedimientos que facilite el proceso de elaboración, ejecución, y evaluación del presupuesto anual de la empresa

### **Hallazgo 3**

#### **Registro de desagregación del presupuesto (gastos)**

**Condición:** Una vez verificada la información referente a la administración de los gastos efectuados por la empresa se estableció que existen una variación en relación al presupuesto inicial planteado para el año 2017 con el presupuesto ejecutado, debido a la falta de recursos disponibles.

**Criterio:** De acuerdo con lo establecido en las NIC para la presentación de las notas explicativas de los estados financieros “en caso de existir revelaciones importantes estas deberán presentarse de acuerdo a los criterios establecidos en la NIC 10 “Sucesos Posteriores a la Fecha del Balance General” y la NIC 24 “Revelaciones de Entidades Vinculadas”.

Adicionalmente existen notas explicativas que se refieren tanto a las cifras del ejercicio actual como a las cifras comparativas presentadas respecto del ejercicio anterior.

**Conclusión:** Mediante una revisión de las partidas presupuestarias se verificó que existió actos administrativos (modificación de las partidas presupuestarias referente a gastos) por los cuales se realizaron todas las desagregaciones y modificaciones al presupuesto anual. Por esta razón es importante que se establezca procedimientos y políticas direccionadas mejorar el control de los gastos, evitado con ello que se exceda del valor de la partida presupuestaria, a fin de cumplir con el presupuesto anual establecido.

**Recomendación:** Se recomienda a las áreas ejecutoras del presupuesto se tomen las medidas necesarias para realizar las respectivas anulaciones y modificaciones, ya que esto permitirá efectuar un mejor seguimiento del presupuesto anual.

Es recomendable que todas las áreas del presupuesto, cuenten con un manual de políticas y procedimientos que facilite el proceso de elaboración, ejecución, y evaluación del presupuesto anual de la empresa

**Opinión:** La presentación de los estados financiero no cumple con lo establecido por las normas y reglamentos que instituye las NIIF, para pequeñas y medianas empresas, ya que la información que revela no presenta la verdadera situación económica de la entidad, de la misma manera se constató que la elaboración del presupuesto no cumple con las normas y políticas determinadas para la etapa de preiniciación, elaboración, ejecución y evaluación.

De igual forma los responsables de la elaboración del presupuesto no toman en cuenta los presupuestos de los años anteriores para realizar las debidas estimaciones de las partidas presupuestarias del presupuesto actual, así como también no se toma en cuenta los factores endógenos y exógenos que puede afectar el cumplimiento del presupuesto elaborado a la hora de su ejecución, por otra parte no se efectúan las debidas evaluaciones para valorar el nivel de cumplimiento de las partidas presupuestarias.

Por lo cual, es necesario que la entidad tome en consideración los resultados de la auditoría al proceso de ejecución de los presupuestos de los tres últimos años con las debidas observaciones, las cuales permitirán partir en el proceso de planificación de la partida presupuestaria de inversiones, la misma que tiene como finalidad la adquisición de maquinaria y equipo tecnológico que contribuirá en el desarrollo económico y alcance de objetivos corporativos.

### **Conclusiones**

Una vez concluida la auditoría a la ejecución de presupuesto es necesario realizar las siguientes conclusiones y recomendaciones.

- La empresa Metrolab S.A., no mide el desempeño del presupuesto para ser ejecutados como corresponde.
- Los informes no son elaborados en los periodos fiscales correspondientes para así tener un análisis más claro sobre la ejecución del mismo.
- Los principios presupuestarios no son asumidos como están planificado porque la gerencia no los cree necesarios como se han desarrollado.
- El procedimiento utilizado para realizar la ejecución del presupuesto no es óptimo.
- No se ha realizado ninguna Auditoría a la ejecución del presupuesto.
- La empresa Metrolab S.A., no cuenta con un sistema que evalúe el presupuesto de años anteriores.
- La empresa Metrolab S.A., no considera a todos los departamentos involucrados en la elaboración del presupuesto.

### **Recomendaciones**

- Se recomienda a los responsables de la elaboración del presupuesto realizar las debidas evaluaciones de los valores históricos de ingresos y gastos, para estimar las partidas presupuestarias futuras, a fin de evitar riesgos de liquidez.
- Tomar en cuenta los diversos factores endógenos y exógenos que podrían afectar al cumplimiento de presupuesto, a fin de plantear medidas de contingencia en el caso de ser necesario, logrando con ello minimizar los riesgos que se puedan presentar.
- Se recomienda a la oficina responsable de la planeación y seguimiento presupuestal realizar un seguimiento trimestral y consolidado de la empresa, donde se evidencia las causas que afectaron al cumplimiento del presupuesto.

- Realizar presupuestos individuales por cada departamento para ser evaluados y tomados en cuenta en la elaboración del presupuesto anual de trabajo.
- Realizar evaluaciones permanentes del presupuesto a fin de evidenciar el grado de cumplimiento de las partidas presupuestarias, causa y efectos que afectan al normal desempeño de las actividades operativas y administrativas de la entidad.
- Se recomienda a la empresa contemplar un programa de inversión enfocada en la compra de activos fijos, a fin de mejorar la productividad de la empresa.
- Se recomienda a la empresa elaborar y socializar un manual de políticas y procedimientos que facilite el proceso de elaboración, ejecución, y evaluación del presupuesto anual.

Atentamente,

Karla Guevara Morales  
**JEFE DEL EQUIPO DE AUDITORIA**

## **Capítulo V**

### **Propuesta de solución**

#### **5.1 Título de la Propuesta**

Manual de procedimientos para la elaboración del presupuesto anual de la Empresa Metrolab S.A., tomando como base la estructura de un plan anual de inversión.

#### **5.2 Datos Informativos de la Propuesta**

**País:** Ecuador.

**Provincia:** Guayas.

**Cantón:** Guayaquil.

**Campo:** Auditoría.

**Área:** Ejecución del Presupuesto.

**Problema:** Falta de actualización y revisión de la información para la elaboración, control y seguimiento del presupuesto.

#### **5.3 Autores de la Propuesta:**

**MARLENE PATRICIA ALVARADO AGUIRRE**

**KARLA ESTEFANIA GUEVARA MORALES**

#### **5.4 Área que cubre la Propuesta**

Áreas y Departamentos de elaboración, control, ejecución y seguimiento del presupuesto de la Empresa Metrolab S.A.

## **5.5 Fechas de Desarrollo de la Propuesta**

### **5.5.1. Fecha de inicio**

La elaboración del Manual de Procedimientos iniciará el 1 de abril del año en curso (2019).

### **5.5.2 Fecha de aprobación**

La fecha de aprobación del diseño y aplicación del Manual en la Empresa Metrolab S.A es el segundo trimestre del año en curso, debido a que a partir del tercer trimestre se tiene como finalidad iniciar con los procesos de ejecución, control y seguimiento del presupuesto aprobado.

## **5.6 Beneficiarios Directos**

- Accionistas de la empresa Metrolab S.A.
- Directivos de la empresa Metrolab S.A.
- Empleados de la empresa Metrolab S.A.

## **5.7 Beneficiarios Indirectos**

- Clientes externos de la empresa Metrolab S.A.
- Universidad Particular San Gregorio de Portoviejo.
- Autoras de la Tesis.

## **5.8 Descripción de la Propuesta.**

El presente manual tiene como objeto orientar al personal que se encuentra a cargo de la elaboración, ejecución, control y seguimiento del presupuesto, a través del establecimiento de nuevas instrucciones y/o actividades necesarias para el diseño, integración y presentación del mismo, que permite a su vez corregir las

observaciones identificadas en la auditoría. El presente manual será sometido a un proceso de actualización de forma anual de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Se debe tomar en cuenta que el establecimiento del Presupuesto es de gran importancia dentro del giro de negocio, ya que permite obtener una adecuada armonización y homologación de la información financiera, como a su vez, coadyuva a optimizar los recursos, evitar funciones repetitivas, eliminar cuellos de botella, evasión de responsabilidades, incrementa la utilidad esperada y se da seguimiento al cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad.

Por lo anteriormente expuesto, el manual es una guía para la elaboración de los Presupuestos de Ingresos y Egresos, en el cual se toma en consideración los diversos gastos de implementación de programas, insumos y equipos de mantenimiento, entre otros rubros.

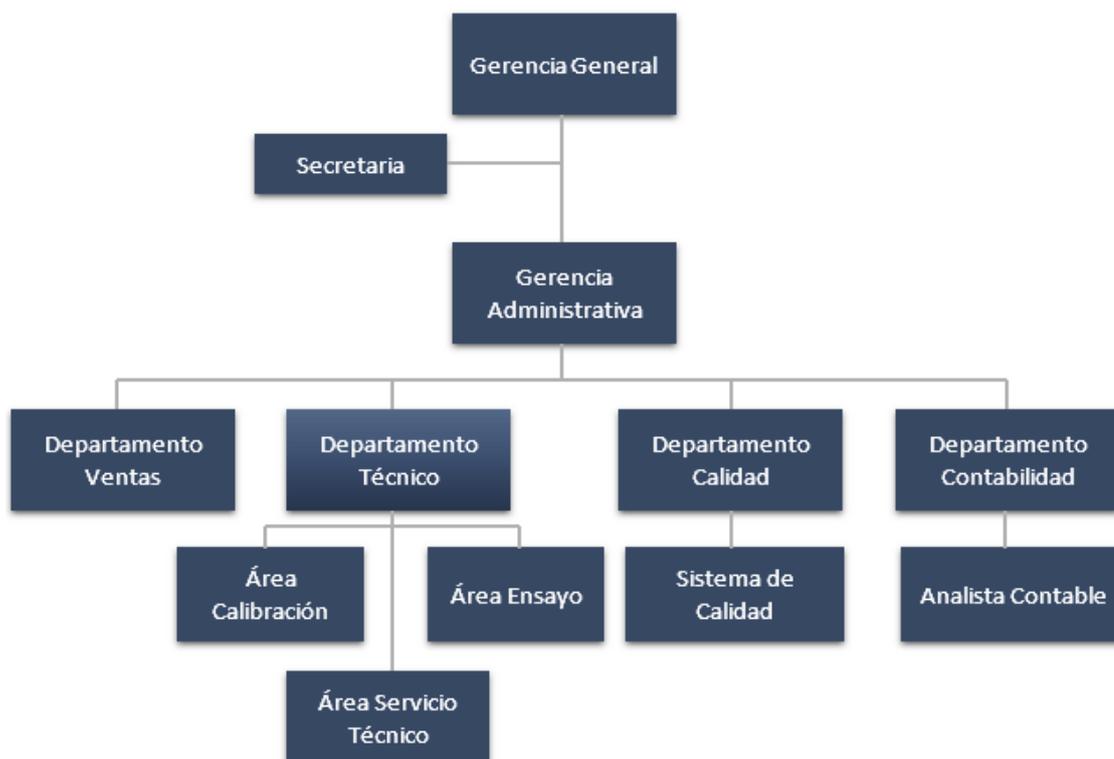
Adicional el manual contará con formatos, documentos de apoyo e instructivos que faciliten su desarrollo y aplicación.

### **5.8.1 Objetivo General de la propuesta**

Diseñar un instrumento normativo de las actividades que deben realizar los colaboradores involucrados en la elaboración del presupuesto anual de la Empresa Metrolab S.A., tomando como base la estructura de un plan anual de inversión, contratación de bienes y/o servicios, con el fin de capacitar y guiar el proceso de preparación y presentación de los presupuestos individuales y consolidado; tomando en consideración todas las áreas y departamentos de la entidad.

### 5.8.2 Propuesta de organigrama de la Empresa Metrolab S.A.

Para mejorar la orientación y cumplimiento de las funciones se propone la siguiente estructura organizacional, que tiene como finalidad reformar la orientación de cómo debe distribuirse los principales departamentos de la Empresa Metrolab S.A, este se presenta a continuación:



### 5.8.3 Alcance

El presente Manual de Procedimientos es de ejecución y aplicación en todas las diferentes Áreas y departamentos que participan en la elaboración del presupuesto anual de la Empresa Metrolab S.A.

### 5.8.4 Responsabilidad y Autoridad

La responsabilidad de la elaboración, ejecución, control y seguimiento del presupuesto es el Departamento de Contabilidad, a través de la información

proporcionada por las demás áreas participes, la misma que se presentará a Gerencia Administrativa y Gerencia General para su aprobación.

#### **5.8.5 Políticas generales**

- Los representantes de cada área o departamento involucrado en el diseño del presupuesto anual de la empresa serán los encargados de establecer metas y actividades que coadyuven en el cumplimiento del objetivo empresarial.
- La Gerencia General, en conjunto con los demás departamentos serán los encargados de realizar un estudio situacional de la entidad de forma trimestral, con el afán de identificar sus problemáticas, definir estrategias, políticas y acciones que emplearán para contribuir con el cumplimiento de los objetivos y a su vez facilite la toma de decisiones.
- El Departamento Administrativo en conjunto con el Departamento Contable son los encargados de difundir y capacitar a los participantes de la elaboración del Presupuesto en función a su elaboración, presentación, ejecución y seguimiento.
- El Manual de Procedimientos para la elaboración del Presupuesto entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación .

#### **5.8.6 Ventajas**

A continuación, se detallan las ventajas del manual de elaboración de presupuesto anual de la Empresa Metrolab S.A, éstas son:

- El Manual de procedimientos contará con políticas, procesos y acciones que se deben llevar a cabo las áreas y departamentos participes de la elaboración del presupuesto por área como el anual.

- El Manual se utilizará como guía laboral y de permanente control sobre el diseño, elaboración y presentación de las plantillas presupuestarias, tales como: ingresos, gastos, inversión y compras.
- Se detallará las tareas y acciones que se llevarán a cabo para el diseño de las respectivas plantillas presupuestarias.
- Permite optimizar y tener un mejor uso de los recursos empresariales.
- Establece niveles de responsabilidad en cada uno de los participantes del diseño de las plantillas presupuestaria tanto individual como consolidado.
- Define como están organizados las áreas y departamentos para la obtención y presentación de información.
- La estructura planteada contribuye en la identificación los procesos, acciones y documentos a analizar para el diseño de plantillas presupuestarias.
- Facilita la vigilancia efectiva de cada una de las funciones y actividades de la empresa.
- Certifica que todos los involucrados de las platillas presupuestrias tengan una total comprensión del plan.
- Identifica las fuentes de aprobación y el grado de autoridad de las diferente áreas y departamentos de la empresa.
- Evitan discusiones, repetición de actividades o acciones que incurran en malos entendidos durante el desarrollo de las operaciones.
- El diseño, implementación y control de las actividades del manual, genera en los colaboradores un cambio radical, lo que permite obtener el resultado esperado.
- La revisión de forma periódica del manual, permite ajustarlo a las reformas o cambios que se presenten en la empresa; por lo que no pierda efectividad.

### **5.8.7 Procedimientos**

Se elabora el manual de procedimientos en función a las necesidades del diseño, elaboración, ejecución, control y seguimiento del presupuesto general de la empresa Metrolab S.A, para ello tomar en cuenta las siguientes políticas:

### **5.9 Políticas del Presupuesto Anual**

- La elaboración del presupuesto anual del siguiente año iniciará en el mes de octubre de cada año, en el cual cada área o departamento diseñará sus presupuestos individuales, los mismos que serán aprobados para adjuntarlo al presupuesto consolidado.
- Los presupuestos individuales se presentarán para la aprobación del Gerente General y el Administrador, hasta el 15 de octubre y serán aprobados hasta el 1 de noviembre del mismo año.
- Los presupuestos individuales aprobados serán enviados al Área Contable para la consolidación en el Presupuesto General.
- La presentación del Presupuesto General se realizará hasta el 5 de noviembre ante la Gerente General y el Administrador, quienes son los encargados de revisar y aprobar el Presupuesto Anual.
- La aprobación del Presupuesto General será hasta el 15 de noviembre, y se solicitará la difusión a la empresa en general.
- El Contador es el encargado de difundir e instruir a los colaboradores de las diversas áreas de la empresa; sobre el control, seguimiento y cumplimiento del presupuesto en función con el crecimiento, metas y objetivos empresariales establecidos.
- En los primeros 5 días de cada mes, el Contador será el encargado de presentar al Gerente General y al Administrador, el informe cumplimiento

del presupuesto, con los respectivos soportes comparativos, observaciones y recomendaciones.

- Todo exceso en el gasto ejecutado que supere al gasto presupuestado mensual, deberá ser corregido en el siguiente mes, con la finalidad de no superar el monto anual aprobado.
- Todas las áreas y departamentos serán los encargados de dar seguimiento y control del presupuesto aprobado, con el afán de cumplir con los objetivos empresariales establecidos.

#### **5.10 Políticas del Presupuesto para Ingresos**

- El área de ventas es el responsable de la presentación del Presupuesto de Ingresos anual de la Empresa Metrolab S.A.
- Para el diseño del presupuesto de ingresos, se debe efectuar un análisis de los 3 años anteriores para tener mayor apreciación de la estacionalidad de sus ventas; para ello debe desglosar las ventas por producto.
- Para definir el porcentaje de crecimiento deberá analizar el mercado, los indicadores económicos e identificar el crecimiento esperado por la empresa.
- El porcentaje de crecimiento en ventas serán presupuestadas de forma conservadora y apegadas a la realidad; los incrementos y/o decrementos deben ser justificados por el responsable de Ventas, en ese sentido contará con las estrategias y alternativas comerciales que permitan cumplir con los objetivos propuestos.
- El Gerente General es el encargado de la revisión y aprobación del presupuesto de ventas en conjunto con el Gerente de Ventas, con sus respectivos justificativos de crecimiento esperado.

- Las cifras presentadas en el presupuesto sin previo análisis no se aceptarán, sin la debida revisión y aprobación del responsable del área, con los soportes que justifiquen la información detallada en el presupuesto.
- En el caso de existir ingresos que no corresponden al giro del negocio, no se tomará en cuenta para la estimación y proyección del presupuesto de ingresos.
- El Contador será el encargado de presentar los informes de cumplimiento del presupuesto de ingresos de forma mensual, con el fin de dar a conocer a los administradores la evolución y desempeño de la entidad dentro del segmento del mercado, para facilitar la toma de decisiones.

#### **5.11 Políticas del Presupuesto de Inversión**

- El presupuesto de inversión tiene como objetivo la optimización de los recursos, para ello se tomará en consideración los siguientes aspectos:  
Reducción de costos, mejoramiento del servicio otorgado a los clientes y mayor captación de productos y servicios que oferta la empresa dentro del segmento del mercado.
- Los proyectos de inversión que superen los US\$ 200,000 para su revisión y aprobación, deberán contar con un plan de negocios, los montos inferiores requieren de un análisis de costo beneficio y un flujo proyectado a 3 años mensualizado en el cual determinará la factibilidad y rentabilidad que ofrecera dicha inversión. El Gerente es el responsable de aprobar determinada inversión.
- Las inversiones a realizar en maquinaria y equipo tecnológico se reconocerá como Activo de la empresa, debido a que son bienes de uso permanente y de crecimiento de la entidad.

- En el caso de incurrir en inversiones de equipos de trabajo e insumos, se contabilizará dentro del Activo Circulante, debido a que su rotación es de forma constante tal como lo establece la normativa NIIF'S para Pymes.
- Las inversiones a largo plazo se debe financiar a través de las siguientes fuentes de financiamiento:
  - Préstamos bancario a largo plazo.
  - Leasing
  - Otros aportes efectuados por los accionistas o administradores de la empresa.
  - Cuando se realicen inversiones a largo plazo se debe tomar en cuenta la inflación anual, con el fin de buscar instrumentos financieros cuyo rendimiento sea igual a la inflación, es decir que paguen una tasa de interés alta, como las cuentas de ahorro voluntario o pagarés bancarios.
- Antes de realizar inversiones a largo plazo, se realizará un análisis financiero que permita conocer los movimientos de los principales mercados financieros a nivel mundial, estableciendo la situación económica y el valor de las principales divisas.

#### **5.12 Políticas del Presupuesto de Gastos.**

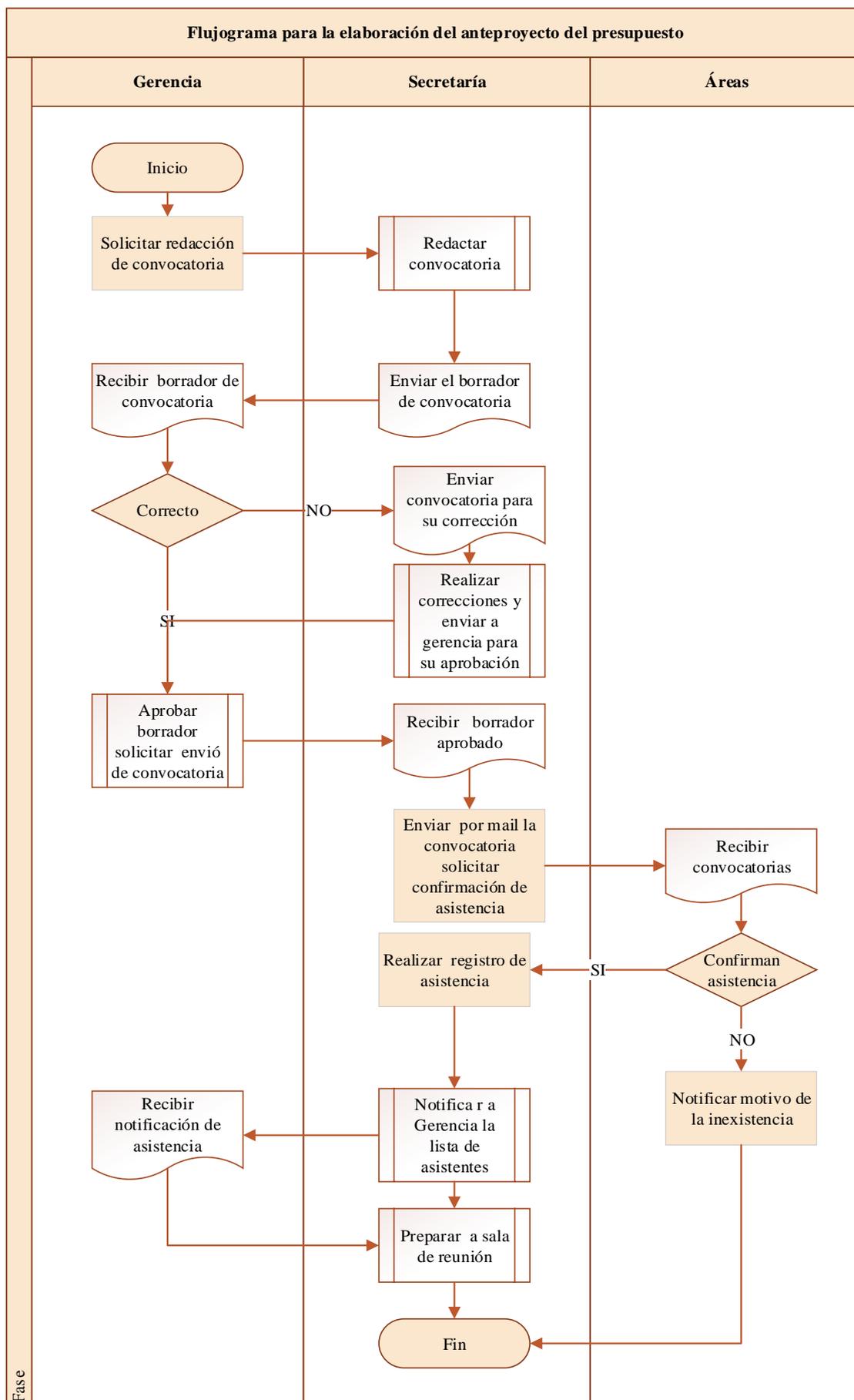
- El área de compras es el responsable de la presentación del Presupuesto de Compras anual de la Empresa Metrolab S.A.
- Para el diseño del presupuesto de compras se debe efectuar un análisis de los 3 años anteriores para tener una mayor apreciación de la estacionalidad de sus compras; para ello debe desglosar por adquisición de producto, tales como: compra de equipos de mantenimiento, compra de repuestos, suministros, servicios básicos, entre otros gastos.

- El porcentaje de crecimiento de los gastos será establecido mediante el análisis de la tendencia de compra.
- El porcentaje de crecimiento en gastos serán establecidos de forma conservadora y acorde a nivel de crecimiento en ventas, en el caso de incrementos deberán contar con la debida justificación y con los respaldos respectivos por cada área solicitante.
- El presupuesto de gastos contará con las estrategias y negociaciones que permitan cumplir con la reducción de costos.
- El Administrador es el encargado de la revisión del presupuesto de compras con sus respectivos justificativos, el mismo que tiene la potestad de no aceptar en los siguientes casos: sin un análisis previo, sin la aprobación del responsable del área, sin los soportes ni premisas empleadas para el diseño del presupuesto.
- El Administrador tiene la facultad de autorizar los montos y plazos de adquisición de productos, de acuerdo al crecimiento empresarial esperado.
- Toda adquisición de bienes y/o servicios, se realizarán bajo el análisis comparativo de 3 proveedores mínimo.
- Las compras de equipos y suministros de oficina, no deben exceder los 3 meses de inventario. Salvo el caso de que exista un precio atractivo y con la aprobación del Gerente General se podrá extender el plazo de inventario.
- Toda compra efectuada deberá contar con su respectivo respaldo o documento, tales como: Facturas, notas de crédito, recibos, etc.
- El Administrador es la persona encargada de verificar que los colaboradores asignados al cargo de adquisiciones de bienes y/o servicios, cumplan con el debido resguardo de los documentos de compra; estos deben ser físicos, con

la firma de revisión y autorización de la compra; y a su vez que cumplan con los reglamentos establecidos por el Servicio de Rentas Internas en función a los comprobantes de compra y venta.

A continuación, se presenta de forma detallada los pasos que deben realizar para el desarrollo de las siguientes actividades:

		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PRESUPUESTO</b>		
<b>ACTIVIDAD:</b>		Elaboración del anteproyecto del presupuesto		
<b>DEPARTAMENTO:</b>		Gerencia General		<b>FECHA:</b>
<b>OBJETIVO:</b>		Notificación elaboración de presupuestos individual y anual		<b>PÁGINA:</b>
N <sup>o</sup>	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN PROCESO
1	Solicitud Reunión	Gerencia General	Convocatoria de Reunión	Requiere llamar a reunión a los Gerentes y jefes de las áreas para planificar de fechas de entrega de los presupuestos.
2	Redacción documento	Secretaria	Borrador convocatorio	Redacción de la convocatoria
3	Entrega documento	Secretaria	Borrador convocatorio	Entrega de la convocatoria a Gerencia.
4	Aprobación	Gerencia General	Borrador convocatorio	Revisa la redacción si es correcta aprueba, si no es enviada a secretaria para su corrección para su posterior aprobación.
5	Difusión	Secretaria	Convocatoria	Envío por mail, la convocatoria y solicita confirmación.
6	Confirmación Asistencia		Convocatoria	Recepción y confirmación de asistencia de los convocados.
7	Reunión	Colaboradores		Asistencia de los convocados en el lugar determinado, definición de fechas entrega de presupuestos individuales y General.

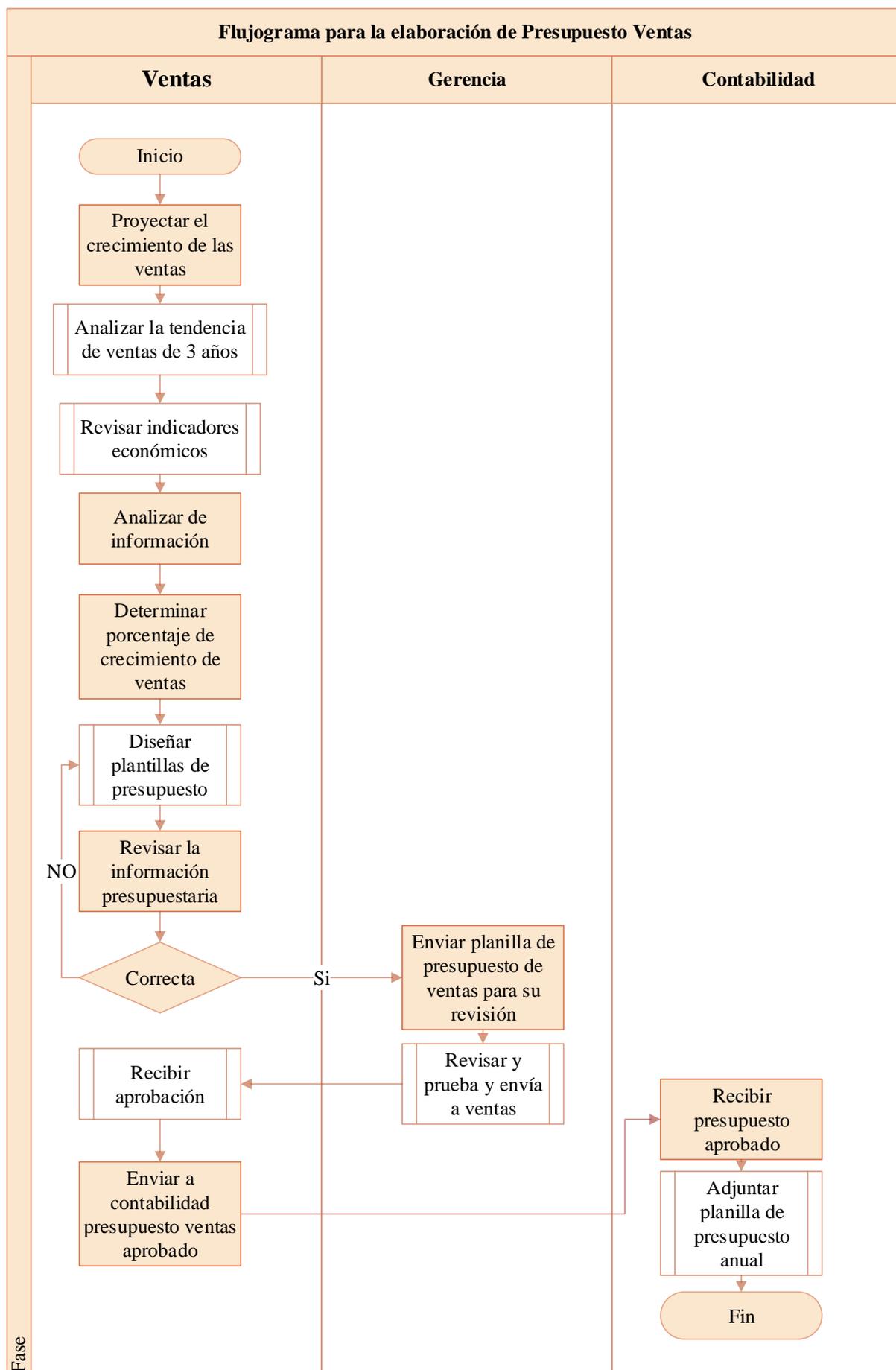


		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PRESUPUESTO		
		<b>ACTIVIDAD:</b>	Elaboración de Presupuesto Ventas	
<b>DEPARTAMENTO:</b>		Departamento de ventas		<b>FECHA:</b>
<b>OBJETIVO:</b>		Determinación y proyección de las ventas anuales		<b>PÁGINA:</b>
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN PROCESO
1	Análisis tendencial Ventas	Gerente de Ventas	Registro Ingresos	Análisis de la variación de las ventas durante los 3 últimos años.
2	Revisión Indicadores económicos	Gerente de Ventas	Página del Banco Central	Revisión indicadores económicos para establecimiento de % crecimiento de ventas.
3	Determinación % crecimiento ventas	Gerente de Ventas	Plantilla Presupuesto Ventas	Análisis de la información y determinación de % crecimiento de Ventas.
4	Diseño Presupuesto Ventas	Gerente de Ventas	Plantilla Presupuesto Ventas	Desglose de los productos a vender de forma mensual y anual, en este se detalla la cantidad, el precio y la utilidad de cada uno
5	Finalización de Presupuesto	Gerente de Ventas	Plantilla Presup. Ventas	Revisión de la información de la plantilla presupuestaria de ventas.
6	Envío Presupuesto de Ventas	Gerente de Ventas / Gerente General	Plantilla Presup. Ventas	Envío de la plantilla presupuestaria al Gerente para su revisión y aprobación
7	Recepción presupuesta	Gerente General	Plantilla Presupuesto Ventas	Recepta la plantilla presupuestaria de ventas y efectúa la revisión en conjunto con el Gerente de Ventas.
8	Recepción presupuesta	Gerente de Ventas	Plantilla Presupuesto Ventas	Recepta la plantilla presupuestaria de ventas, en el caso de haber correcciones lo realiza y envía nuevamente para la aprobación, caso contrario revisa y envía al Área Contable.
9	Envío Presupuesto de Ventas	Gerente de Ventas	Presupuesto Ventas Aprobado	Envío del presupuesto de ventas aprobado por la Gerencia General para que se adjunte al Presupuesto General
10	Recepción presupuesta	Contador General	Presupuesto Ventas	Recepta el presupuesto de ventas aprobado y lo adjunta al presupuesto general.

### Plantilla de Ingreso

Presupuesto de Ingresos									
Productos	ENERO				DICIEMBRE				Total Ingresos
	CANTIDAD	P. UNIT	P. TOTAL	.....	CANTIDAD	P. UNIT	P. TOTAL		
Producto 1									0,00
Producto 2									0,00
<b>Total</b>									
				Detalle de los demas meses					

La plantilla de ingresos permitirá detallar la cantidad de cada uno de los productos o servicios que fueron vendidos durante el mes, especificando el producto o servicio, la cantidad, el precio unitario y el precio total al que fue vendido; cuyo valor será sumado para establecer el total de los ingresos efectuados en el mes y consecuentemente se contabilizará el monto de ingresos obtenidos por la empresa en el año, el mismo que servirá como fuente principal para la elaboración del presupuesto anual tanto de inversiones como para la compra y demás proyecciones de ventas para el año posterior.

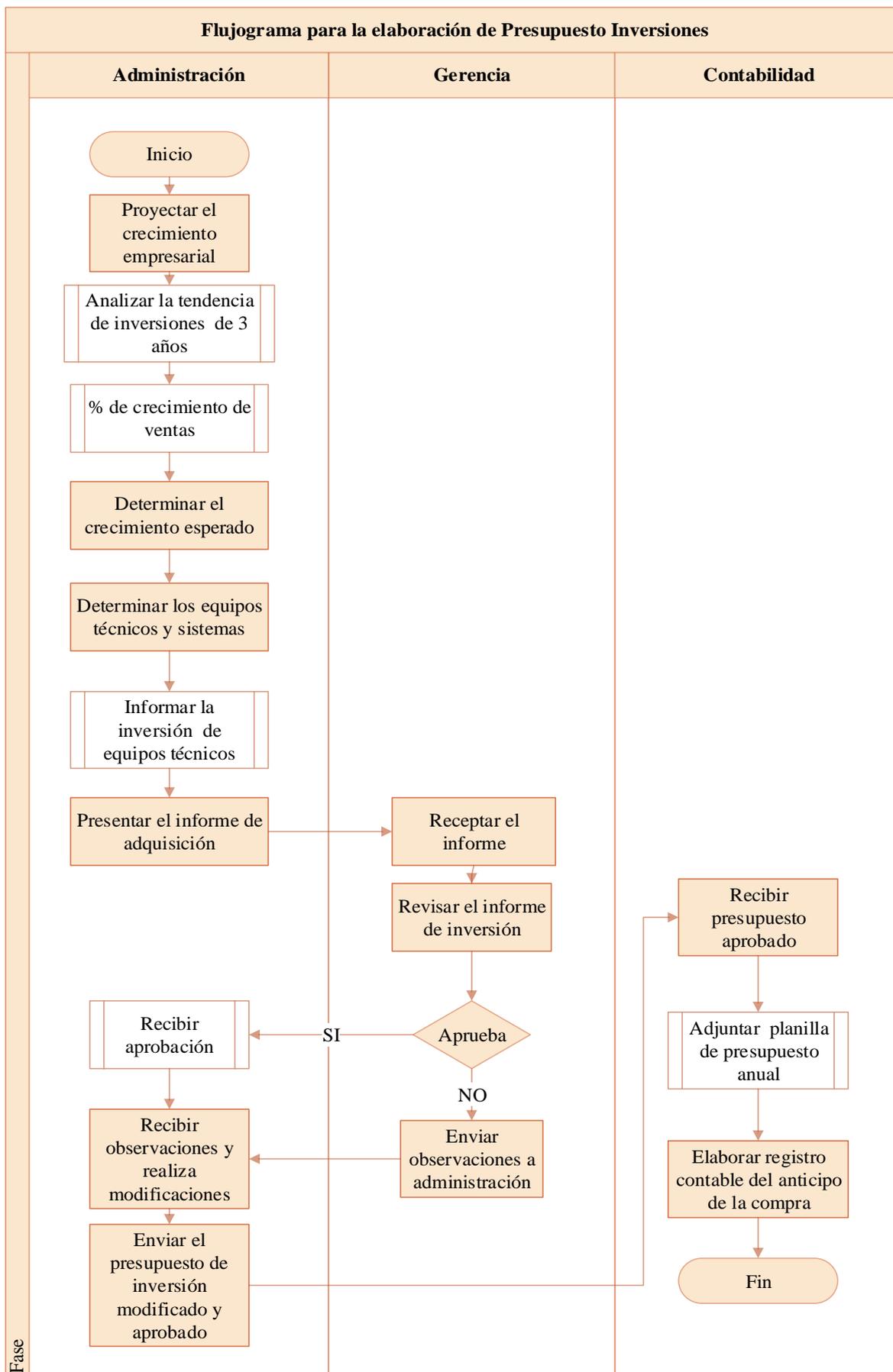


		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PRESUPUESTO		
		ACTIVIDAD :	Elaboración de Presupuesto Inversiones	
<b>DEPARTAMENTO :</b>		Administrativa y Gerencia General		<b>FECHA:</b>
<b>OBJETIVO:</b>		Definir las inversiones que debe realizar la empresa para ofrecer servicios Innovadores y de calidad		<b>PÁGINA:</b>
N°	ACTIVIDAD	RESPONSA.	DOCUMET.	DESCRIPCIÓN PROCESO
1	Análisis inversión	Administradora	Informe de inversiones	Analizar las inversiones efectuadas durante los 3 últimos años
2	Crecimiento Empresarial	Administradora	Crecimiento Ventas	Revisión de las perspectivas de crecimiento a corto, mediano y largo plazo de la empresa.
3	Determinación % crecimiento	Administradora / Gerente de General	Informe de inversiones y proyección	Análisis de la información e identificación del % de crecimiento empresarial.
4	Identificación de inversión	Administradora / Gerente de General	Informe de inversiones	Identifica los equipos técnicos y sistemas que implementarán para mejorar la calidad de sus servicios y coadyuvar en el cumplimiento de objetivos.
5	Identificación de equipos y sistemas	Administradora	Informe de inversiones	Planear la adquisición de equipos técnicos e insumos que se requiere para el incrementar las ventas.
6	Equipos Técnicos e Insumos	Administradora	Informe de inversiones	Identificado los equipos técnicos e insumos, procederá a la búsqueda de proveedores para costear sus costos
7	Búsqueda de Proveedores	Administradora	Informe de inversiones	Busca y cotiza los equipos técnicos e insumos con diversos proveedores
8	Selección de Proveedor	Administradora	Informe de inversiones	Seleccionada la mejor cotización, se presenta a Gerencia un informe sobre la adquisición.
9	Informe Adquisición	Administradora	Informe de adquisición	Envía la mejor oferta cotización para la revisión y aprobación.
10	Informe Adquisición	Gerencia General	Informe de adquisición	Revisa la oferta de cotización, aprueba y envía a la Administradora para la adquirió.
11	Recepción Informe	Administradora	Informe de adquisición	Recibe el informe de cotización aprobado, y procede a llevar a cabo la adquisición.
12	Envía informe adquisición	Administradora	Informe de adquisición	Envía cotización aprobada al área contable para la planificación presupuestarias y separación de fondos en las fechas solicitadas
13	Recepción Informe	Contador General	Informe de adquisición	Recepta cotización adjunta al presupuesto.
14	Ejecución de la adquisición	Contador General	Anticipo de compra	Elabora el registro contable del anticipo de la compra y envía cheque al departamento de compras.

### Plantilla de Inversiones

Presupuesto Inversión									
Descripción	ENERO					DICIEMBRE			Total Inversión
	CANTIDAD	P. UNIT	P. TOTAL	.....	CANTIDAD	P. UNIT	P. TOTAL		
Inversión 1: Adquisición sistemas									0,00
Inversión 1: Activo fijo									0,00
<b>Total</b>									
				Detalle de los demás meses					

La plantilla de inversiones será utilizada para detallar la adquisición de cada equipo tecnológico que requiere la empresa para mejorar el proceso de prestación de los servicios de mantenimiento de equipo médico, así como también todos los activos fijos que ha adquirido la empresa para su crecimiento, especificando en el mes que fue adquirido, la cantidad, la descripción del equipo o activo, el precio unitario y el precio total; cuyo valor será unificado para establecer el total de las compras realizadas tanto en sistemas como en activos fijos en el año, el mismo que servirá como fuente principal para la elaboración del presupuesto anual de inversiones del año posterior.



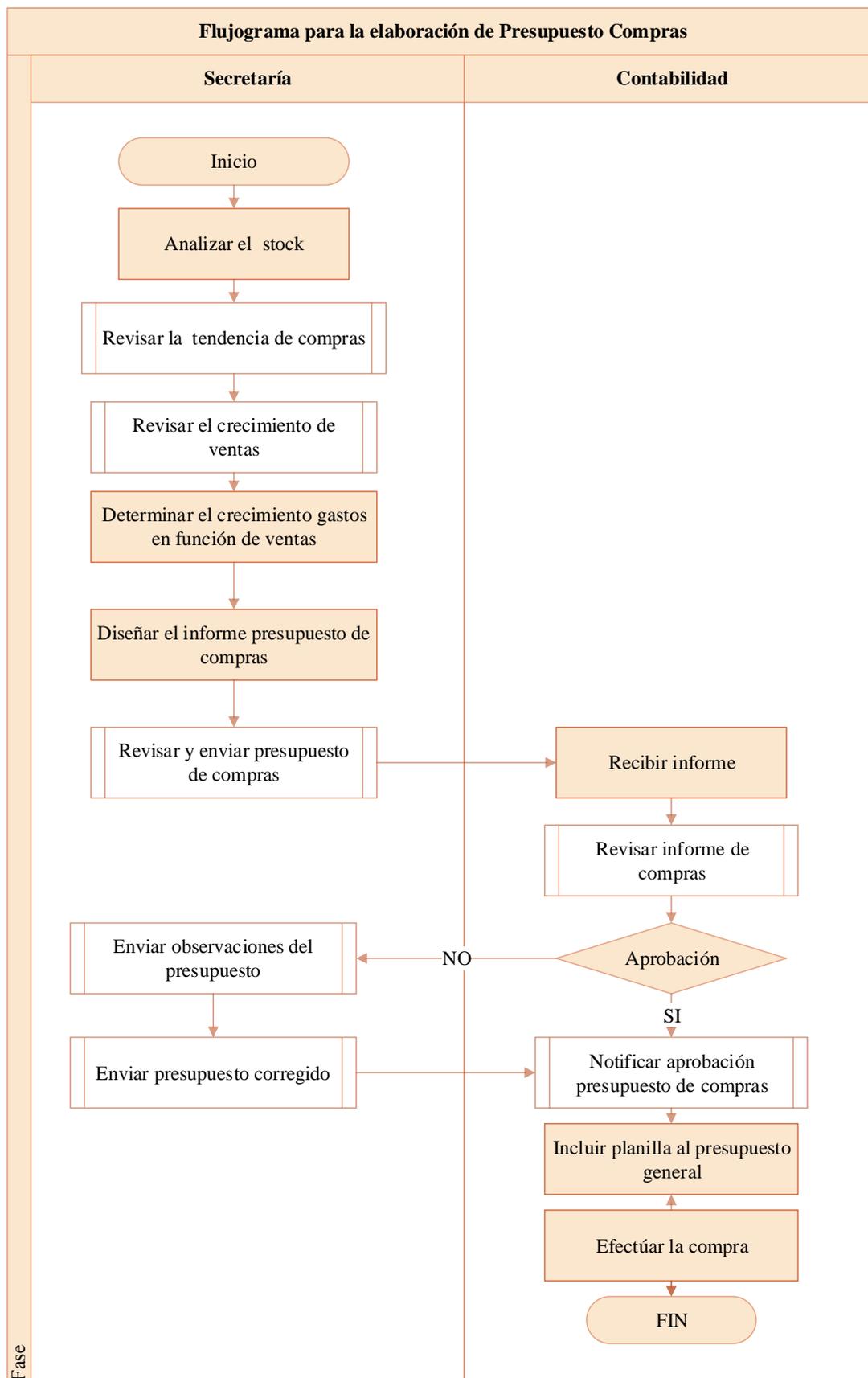
		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PRESUPUESTO</b>		
<b>ACTIVIDAD:</b>		Elaboración de Presupuesto Compras		
<b>DEPARTAMENTO:</b>		Secretaria y Contabilidad		<b>FECHA:</b>
<b>OBJETIVO:</b>		Proyección de las compras en equipos e insumos para la prestación de servicios		<b>PÁGINA:</b>
N <sup>o</sup>	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN PROCESO
1	Análisis de Stock	Secretaria	Registros de Stock	Análisis de Stock de maquinarias e insumos que tiene la entidad para ofertar su producto.
2	Análisis Compras	Secretaria	Registros de Gastos	Análisis de las adquisiciones equipos e insumos durante los 3 últimos años
3	Revisión Platilla Presupuesto Ventas	Secretaria	Presupuesto de Ventas	Revisión de la plantilla de ventas, para determinación del crecimiento de gastos en comparación a las ventas.
4	Determinar % crecimiento gastos	Secretaria	Plantilla de Compras	Análisis de la información y determinación de la rotación de los equipos e insumos función a las Ventas de los servicios.
5	Diseño Presupuesto compras	Secretaria	Plantilla de Compras	Desglose equipos e insumos a adquirir mensual y/o anual, para la prestación de los servicios, en el cual se debe detallar el valor y el tiempo de uso.
6	Finalización Presupuesto	Secretaria	Presupuesto de Compras	Revisión de la información de la plantilla presupuestaria de compras.
7	Envío Presupuesto de Compras	Secretaria	Presupuesto de Compras	Envío de la plantilla presupuestaria al Área Contable para su revisión y aprobación.
8	Recepción Plantilla	Contador General	Presupuesto de Compras	Revisa presupuesto de compras, lo aprueba y lo adjunta al presupuesto general; en el caso de

				existir observaciones detalla y reenvía a la secretaría para que efectué los correctivos respectivos.
--	--	--	--	---

### Planilla de compra

Presupuesto de Compras									
Productos	ENERO				DICIEMBRE				Total Compras
	CANTIDAD	P. UNIT	P. TOTAL	.....	CANTIDAD	P. UNIT	P. TOTAL		
Producto 1									0,00
Producto 2									0,00
<b>Total</b>									
				Detalle de los demas meses					

La plantilla de compras será utilizada para detallar cada uno de los suministros y demás insumos que requiere la empresa para la prestación de los servicios de mantenimiento de equipo médico, así como también todos los materiales que se utiliza para la venta, especificando en cada uno de los meses la cantidad, del producto o insumo, el precio unitario y el precio total; cuyo valor será unificado para establecer el total de las compras realizadas en el año , el mismo que servirá como fuente principal para la elaboración del presupuesto anual de compras.



**Conclusiones Parciales del capítulo**

Médiante la el diseño de un manual de procedimientos y políticas direccionadas para mejorar el proceso de elaboración, ejecución y análisis del presupuesto, se pretende proporcionar a los administradores de la empresa Metrolab.S.A, una herramienta de apoyo que les permita ahorrar tiempo y recursos en la planeación y elaboración de las partidas presupuestarias, suministrándoles información financiera eficiente y oportuna , la misma que será utilizada para facilitar la toma dediciones en función al cumplimiento de las metas y objetivos corporativos .

## Referencias

- Alatrística, M. (17 de 11 de 2015). *Técnicas y procedimientos de auditoría*. Obtenido de [HTTps://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer](https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer)
- Arens, A., & Mark, E. (1995). *Auditoría, un enfoque integral*. Pearson.
- Balarezo, E. (31 de 05 de 2014). Ingeniero en Finanzas - Contador Público. *Auditoría Financiera aplicada a los Estados Financieros Del Año 2012 en la empresa Farmounión S.A.* Sangolqui, Pichincha, Ecuador: Universidad ESPE.
- Burbano, J. (2005). *Presupuestos, enfoque moderno de planeación y control de recursos*. Colombia: McGrawHill.
- Burbano, J. (2010). *Presupuestos. Enfoque de gestión, planeación y control de recursos*. Valle: Universidad de Valle.
- Chimborazo Pullupaxi, B. E. (23 de 08 de 2017). *Evaluación financiera presupuestaria y la toma de decisiones en el GAD Parroquial General Farfán del cantón Lago Agrio período 2015*. Ambato, Tungurahua, Ecuador: Universidad técnica de Ambato.
- Contraloría General del Estado. (2016). *Normatividad/NAFG*. Obtenido de Normatividad/NAFG : <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-II.pdf>
- Fagilde, M. (2019). *Presupuestos de Venta*. México.

- Gancino, A. (25 de 05 de 2010). La planificación presupuestaria y su incidencia en la información financiera de la fundación pastaza en el período 2009. *ingeniera en contabilidad y Auditoría. CPA*. Ambato, Tungurahua, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Gomez Hernandez, N. (2009). Historia de la Auditoría. *Auditoría*.
- Gordon Rivera, W. H. (2005). *Presupuestos, planificación y control* (Vol. Sexta edición). (E. Q. Duarte, Ed.) México: Pearson.
- Gutierrez, D. (2015). *Teoria clásica de la administración*. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos105/teorias-clasica/teorias-clasica.shtml>
- Hernandez, R. (25 de 11 de 2001). Licenciada en administración área mercadotecnia. *Modelo de Presupuestación de ventas y control de compras para una comercializadora de calzado en la Zona Metropolitana de Guadalajara*. Guadalajara , México: Instituto de Altos Estudios .
- Hernandez, R. (2014). *Metodología de al investigación* . México: Graw Hill.
- Instituto Mexicano de contadores públicos . (2015). *Normas y procedimientos de auditoría*. México: Instituto Mexicano de contadores públicos.
- Lawrence, G. (1994). *Fundamentos de Administración Financiera*. Mc Graw Hill.
- Lopez, S. (2010). *Elementos de control interno*. México .
- Manal. (2018). Auditoría. 15.
- Manso, G. (27 de 03 de 2008). *Etapas de una auditoría*. Obtenido de <http://www.geronet.com.ar/?p=48>

- Marcel, M., Guzmán, M., & Sanginés, M. (2014). *Presupuestos para el desarrollo en América Latina* . New York : El Sector de Instituciones para el Desarrollo.
- Muñíz, L. (2009). *Control Presupuestario*. Barcelona: Profit.
- Navarro, R. (2017). *La Investigación De Campo Como Base Para La Reflexión Docente*. Mexico: ISBN, Palirio .
- Norma Internacional de Auditoría . (2013). *NIA 240*. Obtenido de <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20240%20p%20def.pdf>
- Norma Internacional de Auditoría 210. (2013). *Acuerdo de los términos del encargo de Auditoría*. Obtenido de <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20210%20p%20def.pdf>
- Norma Internacional de Auditoría 320. (2013). *NIA 320*. Obtenido de <http://www.icac.meh.es//NIAS/NIA%20320%20p%20def.pdf>
- Pons, M. (2008). *La auditoría financiera*. Madrid, España: Edisofer.
- Rivas, M. (2011). *Control Interno*.
- Rodriguez, J. (2002). *Como elaborar un manual de procedimientos* . México : Internacional Thomson .
- Sanchez, G. (2006). *Auditoría de los Estados Financieros, Práctica Moderna*. México : Perason Education .
- Seco Benedicto , M. (2016). Auditoría Financiera. *eo*, 3.

Trabajo tesis. (2016). *Capítulo II*. Obtenido de

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-II.pdf>

Universidad Francisco Marroquín. (11 de 11 de 2010). *Dos tipos de variables: endogenas*

*y exogenas* . Obtenido de <https://cadep.ufm.edu/blog/2010/11/endogenas-y-exogenas/>

Virreira, E. (2008). *Investigación Bibliográfica*. México: Publicaciones Unversitarias .

**Apéndices**  
**Apéndice A**

<b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b>		
<b>METROLAB.S. A</b>		
<b>AUDITORIA FINANCIERA A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO</b>		
<b>Periodo:</b> Enero-diciembre 2017		
<b>METROLAB S.A.</b>		
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2017</b>		
<b>ACTIVO</b>		
<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>		2,300.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES		53,495.03
TERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRA		525.60
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (IVA)		2,158.11
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (IMPUESTO A LA RENTA)		3,616.18
GASTOS PAGADOS + POR ANTICIPADO (PREPAGADOS)		
<b>OTROS</b>		5,470.00
<b>TOTAL, ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>66,513.72</b>
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>		
MUEBLES Y ENSERES		5,219.25
VEHÍCULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MÓVIL		59,233.65
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
OTRAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		12,699.70
-) DETERIORO ACUMULADO DEL VALOR DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		20,660.68
<b>TOTAL, ACTIVOS NO CORRIENTES</b>		<b>56,491.92</b>
<b>TOTAL, DEL ACTIVO</b>		<b>123,005.64</b>
<b>PASIVOS</b>		
<b>PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS</b>		
OBLIGACIONES CON EL IESS		1,029.09
OTROS PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS		7,159.65
<b>TOTAL, PASIVOS CORRIENTES</b>		<b>8,188.74</b>
<b>TOTAL, DEL PASIVO</b>		<b>8,188.74</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO		800.00
RESERVAS		
RESERVA LEGAL		5,648.51
RESULTADOS ACUMULADOS		
UTILIDADES ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES		103,408.13
(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES		-900.68
UTILIDAD DEL EJERCICIO		5,860.94
<b>TOTAL, PATRIMONIO</b>		<b>114,816.90</b>
<b>TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>123,005.64</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b> R.I.S.F	<b>Fecha:</b> 23/10/2018
K.E.G.M. Guevara Morales Karla Estefanía		

## Apéndice B

<b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b>		
<b>METROLAB.S. A</b>		
AUDITORIA FINANCIERA A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO		
Periodo: Enero-diciembre 2017		
<b>ESTADOS FINANCIEROS ER 2017</b>		
<b>METROLAB S.A.</b>		
<b>ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL</b>		
Del 01 enero al 31 diciembre 2017		
<b>INGRESOS</b>		
PRESTACIONES LOCALES DE SERVICIOS	194,515.65	
<b>TOTAL, INGRESOS</b>	<b>194,515.65</b>	
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES QUE CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS	<b>57,172.32</b>	
BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES QUE NO CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS	46,102.36	
APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	14,378.73	
HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	6,701.60	
<b>GASTOS POR DEPRECIACIONE</b>		
DEL COSTO HISTÓRICO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	11,846.73	
<b>GASTO DE VENTAS</b>		
GASTOS DE VIAJE	17,925.64	
SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y REPUESTOS	1,243.06	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	15,464.95	
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	445.26	
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	2,758.86	
SERVICIOS PÚBLICOS	1,226.92	
OTROS	13,197.53	
<b>GASTOS FINANCIEROS Y OTROS NO OPERACIONALES</b>		
COSTOS DE TRANSACCIÓN (COMISIONES BANCARIAS, HONORARIOS, TASAS, ENTRE OTROS)	190.76	
<b>TOTAL, GASTOS</b>	<b>188,654.72</b>	
<b>TOTAL, COSTOS Y GASTOS</b>	<b>188,654.72</b>	
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>5,860.93</b>	
BASE DE CÁLCULO DE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	5,860.93	
<b>DIFERENCIAS PERMANENTES</b>		
(-) PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	879.14	
(+) GASTOS NO DEDUCIBLES LOCALES	18,210.00	
GENERACIÓN / REVERSIÓN DE DIFERENCIAS TEMPORARIAS (IMPUESTOS DIFERIDOS)		
<b>UTILIDAD GRAVABLE</b>	<b>23,191.79</b>	
<b>Elaborado por:</b>  K.E.G.M. Guevara Morales Karla Estefanía	<b>Revisado por:</b> R.I.S.F	<b>Fecha:</b> 23/10/2018

### Apéndice C

<b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>METROLAB.S. A</b> <b>AUDITORIA FINANCIERA A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO</b> <b>Periodo: Enero-diciembre 2017</b> <b>FLUJO DE CAJA</b>		
	<b>PERIODO FISCAL</b>	<b>2017</b>
	<b>INGRESO EFECTIVOS</b>	<b>194,515.65</b>
	VENTAS AL CONTADO	194,515.65
	VENTAS A CRÉDITO	0
	<b>TOTAL, INGRESOS</b>	<b>194,515.65</b>
	<b>EGRESOS DE EFECTIVO</b>	
	CUENTAS POR PAGAR	0
	GASTO ADMINISTRATIVO	13,6201.74
	GASTO VENTAS	52,262.22
	GASTO FINANCIERO	190.76
	IMPUESTOS	879.14
	<b>TOTAL, EGRESOS EFECTIVOS</b>	<b>189,533.86</b>
	<b>FLUJO NETO ECONÓMICOS</b>	<b>4,981.79</b>
	SERVICIO DE DEUDA	0
	<b>FLUJO NETO FINANCIERO</b>	<b>4,981.79</b>
<p><b>Análisis</b></p> <p>Mediante la utilización de la investigación analítica se estableció que los rubros presentados en el flujo de efectivo guardan concordancia con los valores presentados en los estados de situación financiera del periodo de análisis correspondiente al 2017.</p> <p><b>Cumplimiento al seguimiento financiero</b></p> <p>El seguimiento financiero es competencia del departamento financiero establecido para dar seguimiento de la ejecución acorde a la programación del presupuesto anual, a fin de evidenciar las tendencias de cada rubro, la presente auditoría evidencio que no se efectuó ningún seguimiento ya que no existen actas de las reuniones efectuadas para su evaluación presupuestal.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>Se recomienda a la oficina responsable de la planeación y seguimiento presupuestal realizar un seguimiento trimestral y consolidado de la empresa, donde se evidencia las causas que afectaron al cumplimiento del prepuesto.</p>		
<b>Elaborado por:</b> <b>K.E.G.M.</b> Guevara Morales Karla Estefanía	<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b> 23/10/2018

### Apéndice D

<b>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PROTOVIEJO</b> <b>EMPRESA METROLAB S.A DE LA CIUDAD DE MANTA</b> “AUDITORIA FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO A LA CUENTA INGRESOS/VENTAS DE LA EMPRESA METROLAB S. A. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017”. <b>MUESTREO ALEATORIO SIMPLE PARA ESTIMAR LA PROPORCIÓN DE UNA POBLACIÓN</b>		
<b>Actividad de control:</b>	Auditoria financiera	
<b>Periodo de revisión:</b>	Del 01 de enero al 31 de diciembre 2017	
<b>Cálculo de muestra:</b>	Comprobantes de venta y documentos que sustenten gastos	
<b>Comprobantes de gastos</b>		
Tamaño de la Población	235	<b>Tamaño de la Muestra</b> Fórmula <input style="width: 100px;" type="text" value="235"/>  Muestra óptima <input style="width: 100px;" type="text" value="146"/>
Error de muestra (E)	5%	
Proporción de éxito (P)	50%	
Nivel de Confianza	95%	
Nivel de confianza (Z) (1)	1.96	
Porcentaje de muestra Fórmula para poblaciones infinitas $n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$		<b>Z</b> = Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza. <b>E</b> = Error de muestreo <b>N</b> = Tamaño de la Población <b>P</b> = Proporción estimada <b>Q</b> = 1-P
Fórmula para poblaciones finitas $n = \frac{P * Q * Z^2}{N * E^2}$		
<b>Elaborado por:</b> K.E.G.M. Guevara Morales Karla Estefanía	<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b> 23/10/2018

## Apéndice E



### **CARRERA DE: INGENIERIA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD CPA**

### **ENCUESTA DIRIGIDA AI (GERENTE GENERAL, JEFES**

### **DEPARTAMENTALES, EMPLEADOS Y CLIENTES DE LA METROLAB S.A.,**

### **DEL CANTÓN GUAYAQUIL**

La realizan los estudiantes Alvarado Aguirre Marlene Patricia y Guevara Morales Karla Estefanía, quienes han efectuado el proyecto de investigación con el tema ““Auditoria Financiera al Proceso de Ejecución del Presupuesto de la empresa METROLAB S.A., del cantón Guayaquil”, para optar por el título de: Ingenieros en Auditoría y Contabilidad CPA.

**INDICACIONES:** La presente encuesta tiene la finalidad de obtener información necesaria, para (Detectar dónde está la falencia en la ejecución del presupuesto).

#### **Siga las instrucciones siguientes**

- a. Lea detenidamente cada pregunta
- b. Analice las alternativas de contestación
- c. Conteste con absoluta sinceridad
- d. Utilice pluma azul

- e. Marque su respuesta con una X
- f. No hacer tachones, anula su respuesta

**1.- ¿Considera usted que la institución realiza una adecuada ejecución del presupuesto, cumpliendo los objetivos que en él se plantea?**

Eficiente

Poco eficiente

Nada eficiente

**2.- ¿Califique Ud., el nivel del cumplimiento de la ejecución de las partidas presupuestarias, en base a la planificación presupuestaria?**

Excelente: 100%

Bueno: 90%

Regular: 75%

Malo: 50%

**3.- ¿Cuáles son los factores endógenos a su apreciación que han incidido a la ejecución del presupuesto?**

Rotación del personal

Nuevas tecnologías

Decisiones Gerenciales

**4.- ¿Cuales son los factores exógenos a su apreciación que han incidido a la ejecución del presupuesto?**

- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
|                             | <input type="text"/> |
| a. La competencia existente |                      |
| b. La nueva competencia     | <input type="text"/> |
| c. Clientes actuales        | <input type="text"/> |
| d. Clientes potenciales     | <input type="text"/> |

**5.- ¿Cuándo se labora el presupuesto, en las etapas de preiniciación y elaboración se consideran los factores endógenos y exógenos?**

- |         |                      |
|---------|----------------------|
| Si      | <input type="text"/> |
|         | <input type="text"/> |
| No      |                      |
|         | <input type="text"/> |
| A veces |                      |

**6.- ¿Cuándo se elabora el presupuesto, la mayor dificultad está en la etapa de?**

- |               |                      |
|---------------|----------------------|
| Preiniciación | <input type="text"/> |
| Elaboración   | <input type="text"/> |
| Ejecución     | <input type="text"/> |
| Control       | <input type="text"/> |
| Seguimiento   | <input type="text"/> |

**7.- ¿Cuál es el mayor inconveniente que ha tenido a su opinión el personal que trabaja en el departamento contable en las etapas de iniciación del presupuesto?**

**Etapas de iniciación**

Evaluación de los resultados de años anteriores.

Tendencias de indicadores

Evaluación de factores endógenos y exógenos

**8.- ¿Cuál es el mayor inconveniente que ha tenido a su opinión el personal que trabaja en el departamento contable en las etapas de la elaboración en asignarles el monto monetario del presupuesto al campo de?**

Gastos de Ventas

Gastos de servicios

Gasto de publicidad

**9.- ¿Cuál es el mayor inconveniente que ha tenido a su opinión el personal que trabaja en el departamento contable en las etapas de la ejecución es en empleo eficientes de?**

Los recursos físicos

Los recursos financieros

En los recursos humanos

Control (desarrollo de las actividades)

Preparación de informes

Análisis y explicación de las desviaciones



Implementar correctivos o modificaciones a los presupuestos.

**10.- ¿Cuál es el mayor inconveniente que ha tenido a su opinión el personal que trabaja en el departamento contable en las etapas evaluación, preparación del informe crítico de los resultados obtenidos de la ejecución final del presupuesto?**

Alta

Medio

Bajo

**11.- ¿En qué medida se cumple los objetivos institucionales, considerando el presupuesto?**

Alto

mediano

bajo

90% - 100%

89% - 70%

69% - 1%

Maximización de los  
ingresos

Priorización de los gastos

Satisfacer al cliente

Buen clima laboral
