



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 - CPA

TEMA:

**EXAMEN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO
2017 Y SU INCIDENCIA EN EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS EN LA
COMPAÑÍA ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A.**

TUTORA DE TESIS

ING. JULISSA MERA CAMBI

AUTORA

JUNCO FALCONÍ FHARA YELIPSA

GUAYAQUIL - GUAYAS - ECUADOR

2019

Certificación del Tutor de Titulación

Ing. Julissa Mera Cambi, en calidad de Tutora del Trabajo de Titulación, certifico que la egresada Junco Falconí Fhara Yelipsa es autora de la Tesis de Grado titulada: **“Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del Año 2017 y su incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios en la Compañía Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A.”**, 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.

Ing. Julissa Mera Cambi
TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Certificado del tribunal

El trabajo de investigación “**Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del Año 2017 y su incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios en la Compañía Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A.**”, presentado por la egresada Junco Falconí Fhara Yelipsa, 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. Julissa Mera Cambi
Tutora trabajo investigación

Ing. Mara Triviño Bonilla
Miembro del tribunal

C.P.A. Rubén Mackay Veliz MBA
Miembro del tribunal

Declaración de autoría

Junco Falconí Fhara Yelipsa, autora de este trabajo de titulación denominado “Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del Año 2017 y su incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios en la Compañía Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.”, declaro que el mismo es de mi completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de Auditoría y Contabilidad 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.

Junco Falconí Fhara Yelipsa
Egresada de la carrera de Auditoría y Contabilidad

Agradecimiento

A la primera persona que le quiero agradecer es a Dios que sin su bendición no habría sido posible realizar este proyecto.

A mi madre y esposo por haberme enseñado que con esfuerzo, trabajo y constancia todo se consigue.

A mis profesores y tutores que sin su ayuda y conocimientos no hubiese sido posible desarrollar este proyecto.

Gracias a todas las personas que de una u otra manera participaron en este proyecto tan importante en mi vida.

Fhara Yelipsa Junco Falconí

Dedicatoria

Este proyecto se lo dedico con todo mi amor y cariño a Dios por darme la fortaleza para continuar cuando estuve a punto de caer.

A mi amado esposo por su sacrificio y esfuerzo para apoyarme en esta etapa de mi vida, por creer en mi capacidad y siempre estar brindando su comprensión, cariño y amor.

A mis amadas hijas por ser mi fuente de motivación e inspiración para salir adelante cada día.

A mis compañeros y amigos (as) quienes sin esperar nada a cambio me brindaron su apoyo y estuvieron conmigo en los buenos y malos momentos pasando en muchos casos alegrías y tristezas a todos ellos les dedico este proyecto.

Fhara Yelipsa Junco Falconí



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto Operacional del Año 2017 y su incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios de la Compañía Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.”

Fhara Yelipsa Junco Falconí

Resumen

El Examen Especial es una auditoria que contiene un alcance limitado, debido a que evalúa un área, componente o rubro, de la empresa, la cual puede comprender desde la revisión de una parte de las operaciones de la entidad, hasta la verificación del nivel de cumplimiento de las normativas legales vigentes. En el estudio que se presenta, se realizó un examen especial a la gestión presupuestaria de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., para determinar su influencia en el incumplimiento de pagos de sueldos y salarios durante el ejercicio fiscal 2017, se abordó desde una perspectiva metodológica con diseño mixto apoyado en métodos cualitativos, obtenidos de aplicar la revisión documental. Asimismo, se aplicaron elementos de la investigación cuantitativa. Para esto se utilizó la investigación de Campo, aplicando las encuestas y las entrevistas a 10 colaboradores participantes del estudio, que laboran en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A. La autora concluye que, las falencias en la gestión presupuestaria de la empresa, le están ocasionando daños graves a la misma, a tal punto que, si no aplica acciones para mejorar, podrían incluso llevarla al cierre técnico por falta de recursos para su funcionamiento operativo.

Palabras Clave: Examen Especial, Proceso de Ejecución de Presupuesto.



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

" Special Examination of the Execution of the Operational Budget of the Year 2017 and its incidence in the Payment of Salaries and Wages of the Robayo & Yanez FASTCLEAN SA Company "

Fhara Yelipsa Junco Falconí

Abstract

The Special Exam is an audit that contains a limited scope, because it evaluates an area, component or item, of the company, which can include from the review of a part of the operations of the entity, to the verification of the level of compliance with current legal regulations. In the study presented, a special examination was made of the budgetary management of the Complementary Services Company Robayo & Yáñez FASTCLEAN SA, to determine its influence on the non-compliance of salary and salary payments during fiscal year 2017, it was addressed from a methodological perspective with mixed design supported by qualitative methods, obtained from applying the documentary review. In addition, elements of quantitative research were applied. For this, Field research was used, applying surveys and interviews to 10 collaborators participating in the study, who work in the Complementary Services Company Robayo & Yáñez FASTCLEAN SA The author concludes that, the shortcomings in the budget management of the company, they are causing serious damage to it, to such an extent that if it does not apply actions to improve, it could even lead to technical closure due to lack of resources for its operational functioning.

Keywords: Special Exam, Budget Execution Process.

Tabla de contenido

| | |
|--|------|
| Certificación del Tutor de Titulación..... | ii |
| Certificado del tribunal | iii |
| Declaración de autoría..... | iv |
| Agradecimiento..... | v |
| Dedicatoria | vi |
| Resumen..... | vii |
| Abstract | viii |
| Tabla de contenido | ix |
| Lista de Tablas | xiv |
| Lista de Figuras | xv |
| Introducción | xvi |
| Capítulo I..... | 1 |
| 1. Problematización..... | 1 |
| 1.1. Tema..... | 1 |
| 1.2. Antecedentes generales del problema | 1 |
| 1.3. Formulación del problema..... | 4 |
| 1.4. Planteamiento del problema | 4 |
| 1.5. Delimitación del problema | 7 |
| 1.6. Justificación..... | 7 |
| 1.7. Objetivos..... | 9 |
| 1.7.1. Objetivo general..... | 9 |

| | |
|--|----|
| 1.7.2. Objetivos específicos | 9 |
| 1.8. Conclusión del capítulo | 10 |
| Capítulo II | 11 |
| 2. Contextualización..... | 11 |
| 2.1. Marco Teórico | 11 |
| 2.1.1. Antecedentes investigativos..... | 11 |
| 2.1.2. Fundamentación teórica..... | 13 |
| 2.1.3. Examen Especial..... | 13 |
| 2.4.1. Técnicas de la auditoría | 17 |
| 2.5.1. Importancia del presupuesto operacional | 26 |
| 2.2. Marco legal..... | 29 |
| 2.2.1. Principios y responsabilidades generales..... | 30 |
| 2.2.2. Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados | 30 |
| 2.2.3. Evidencia de auditoría | 30 |
| 2.2.4. Auditoría de grupos y uso del trabajo de otros:..... | 30 |
| 2.2.5. NIA 210.- Acuerdo de los términos del encargo de auditoría. | 31 |
| 2.2.6. NIA 220.- Control de calidad de la auditoría de estados financieros. | 31 |
| 2.2.7. NIA 230. - Documentación de auditoría..... | 31 |
| 2.2.8. NIA 500. - Evidencia de auditoría..... | 32 |
| 2.2.9. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) | 32 |
| 2.2.10. NIC 1- Presentación de estados financieros | 33 |
| 2.3. Marco conceptual | 34 |

| | |
|--|----|
| 2.4. Preguntas de investigación | 38 |
| 2.5. Variables de investigación | 38 |
| 2.6. Operacionalización de las variables | 38 |
| 2.7. Conclusiones del capítulo | 41 |
| Capítulo III..... | 42 |
| 3. Marco Metodológico..... | 42 |
| 3.1. Plan de investigación | 42 |
| 3.2. Tipo de investigación..... | 42 |
| 3.3. Modalidad de la investigación | 43 |
| 3.4. Métodos y técnicas..... | 43 |
| 3.4.1. Técnicas | 44 |
| 3.5. Población y muestra | 45 |
| 3.5.1. Población | 45 |
| 3.5.2. Muestra | 45 |
| 3.6. Recursos | 45 |
| 3.6.1. Humanos | 45 |
| 3.6.2. Materiales..... | 46 |
| 3.6.3. Fuentes | 46 |
| 3.7. Cronograma | 47 |
| 3.8. Conclusiones del capítulo | 47 |
| Capítulo IV..... | 49 |
| 4. Presentación de resultados | 49 |

| | |
|--|-----|
| 4.1. Tratamiento de la información | 49 |
| 4.1.1. Análisis e interpretación de resultados | 49 |
| 4.1.2. Entrevistas realizadas..... | 59 |
| 4.2. Plan de Auditoria..... | 64 |
| 4.2.1. Planificación Preliminar | 69 |
| Figura 8: Estructura Organizacional | 74 |
| 4.2.2. Ejecución de la auditoría..... | 92 |
| 4.2.3. Comunicación de resultados | 116 |
| Notificación de resultados..... | 116 |
| 4.3.2. Resultados del Exámen..... | 126 |
| Capítulo V..... | 127 |
| 5. Propuesta..... | 127 |
| 5.1. Título de la propuesta | 127 |
| 5.2. Autores de la propuesta | 127 |
| 5.3. Empresa auspiciante | 127 |
| 5.4. Área que cubre la propuesta..... | 127 |
| 5.5. Fecha de presentación | 127 |
| 5.6. Fecha de terminación | 127 |
| 5.7. Duración del proyecto..... | 127 |
| 5.8. Participantes del proyecto | 127 |
| 5.9. Objetivos de la propuesta | 127 |

| | |
|---|-----|
| 5.9.1. Objetivo general..... | 127 |
| 5.9.2. Objetivos específicos | 128 |
| 5.10. Beneficiarios directos | 128 |
| 5.11. Beneficiarios indirectos | 128 |
| 5.12. Impacto de la propuesta | 128 |
| 5.13. Descripción de la propuesta | 129 |
| 5.13.1. Manual de política y procedimientos | 131 |
| Referencias..... | 149 |
| Apéndices..... | 126 |

Lista de Tablas

| | |
|---|----|
| Tabla 1: Elaboración del presupuesto | 49 |
| Tabla 2: Control periódico del presupuesto | 51 |
| Tabla 3: Evaluación del presupuesto | 52 |
| Tabla 4: Falta de gestión de cobro | 53 |
| Tabla 5: Cumplimiento de pagos de sueldos | 55 |
| Tabla 6: Nivel de ingresos | 56 |
| Tabla 7: Políticas del presupuesto..... | 57 |

Lista de Figuras

| | |
|---|----|
| Figura 1. Elaboración del presupuesto..... | 50 |
| Figura 2. Control periódico del presupuesto..... | 51 |
| Figura 3. Evaluación del presupuesto..... | 52 |
| Figura 4. Falta de gestión de cobro..... | 54 |
| Figura 5. Cumplimiento de pagos de sueldos..... | 55 |
| Figura 6. Nivel de ingresos..... | 56 |
| Figura 7. Políticas del presupuesto..... | 58 |
| Figura 8: Estructura Organizacional..... | 74 |

Introducción

El Examen Especial está compuesto por trabajos de examen administrativo, ya que su propósito principal es promover la eficiencia, eficacia, ética, economía y ecología de las entidades. A través del examen especial se pueden conocer las verdaderas causas de las desviaciones de los planes originales trazados en los planes de la compañía. Al momento de aplicar un Examen Especial en una entidad, se la debe de realizar de forma analítica objetiva y sistemática, ya que de esta forma su ejecución será más breve y así dictaminar una opinión sobre si la organización cumple sus políticas y procedimientos aceptables al igual que las operaciones en las áreas analizadas de la empresa.

La investigación que se presenta tiene como objetivo general Realizar un Examen Especial a la gestión presupuestaria de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., ubicada en el cantón Babahoyo para determinar su influencia en el incumplimiento de pagos de sueldos y salarios durante el ejercicio fiscal 2017, lo que me lleva a organizar la investigación de la siguiente manera:

Capítulo I, relacionado con los aspectos básicos referentes al problema de investigación, donde resaltan el tema, problema, antecedentes generales del problema, planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación, objetivos y justificación del estudio.

El capítulo II, denominado Maco Teórico, contiene los antecedentes investigativos, la fundamentación teórica, el marco conceptual, la fundamentación legal, las variables del estudio y su operacionalización.

El capítulo III, el Marco Metodológico, donde se desarrolla el tipo de investigación, las modalidades, los métodos y técnicas, la población y muestra, los recursos, fuentes, cronograma y análisis de resultados.

El Capítulo IV, presentación de resultados, destacándose el tratamiento de la información procesos y análisis, los resultados obtenidos, el plan de auditoría, la evaluación del control interno, los hallazgos y la comunicación de resultados, culminando el capítulo con las conclusiones sobre los hallazgos.

El Capítulo V, La Propuesta, en la cual se presenta el título, la justificación, los objetivos, el contenido y flujograma de la propuesta y la funcionalidad operativa de la misma. Culminando el estudio con la Bibliografía utilizada durante el mismo.

Capítulo I

1. Problematicación

Las falencias que se han observado durante el proceso de ejecución del presupuesto operacional de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., están incidiendo en el incumplimiento de los pagos de sueldos y salarios de la Compañía, propiciando inconvenientes con los empleados y el mal funcionamiento de la misma, incluso el riesgo de que cierre por falta de liquidez.

1.1. Tema

Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto Operacional del Año 2017 y su incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A

1.2. Antecedentes generales del problema

El Examen Especial, puede ser considerado como una de las funciones clave de ayuda a la gestión de una empresa, considerando que la misma engloba la revisión de los resultados y los efectos de las múltiples decisiones que se toman diariamente en ella. De allí que de acuerdo con Lascano, “su propósito principal sea, promover la eficiencia, eficacia, ética, economía y ecología de las entidades; es decir, busca evaluar y controlar que los recursos materiales y financieros de la organización se utilicen de forma eficiente y eficaz” (Lascano, 2015); es decir, pretende el aprovechamiento máximo de los recursos, como también que sus objetivos alcancen maximizar resultados para el desarrollo y fortalecimiento de la misma.

Uno de los recursos que más preocupa en la gestión administrativa y financiera de una empresa es el presupuesto, ya que, el mismo es una herramienta de control que permite decidir qué acciones se deben realizar en el futuro para lograr los objetivos y

metas planificados. En tal sentido, al revisar la evolución del presupuesto a lo largo de la historia, se aprecia que este se ha presentado en varias épocas, la primera se origina a finales del siglo XVIII en Inglaterra y luego de la primera guerra mundial, se crean nuevos sistemas en función del control de gastos y la planeación privada en función de la eficiencia. Finalmente, en Estados Unidos se implementó el presupuesto luego de la segunda guerra mundial, aplicados a programas y actividades y es aquí donde se crean los primeros departamentos de presupuestos, también en México, empezó a tener aplicación a partir de 1930, lo que indica que el mismo se viene abordando en los países de América desde el siglo pasado.

Desde este punto de vista, es indudable que para lograr que una organización o empresa tenga éxito, se le debe dar un uso óptimo a los recursos que maneja, lo que implica aplicar en las empresas técnicas presupuestarias, como una herramienta básica en el funcionamiento de la misma. En este sentido, es necesario destacar que existen diferentes tipos de presupuesto, siendo uno de ellos el presupuesto operacional.

El presupuesto operacional es un documento que recoge en términos económicos la previsión de la actividad productiva de la empresa en un futuro, constituye la mejor oportunidad para constatar cómo se está administrando y conocer qué ocurrirá en el futuro si se continúa con los mismos sistemas y procedimientos o, qué pasará si se modifican éstos o emplean nuevos (Nava, 2009, p. 13) .

De la idea expuesta se derivó, que el presupuesto básicamente tiene la función de ser una herramienta correctiva y preventiva dentro de una empresa o compañía. Es decir, el presupuesto se desarrolla como parte de las actividades fundamentales de la compañía y se utiliza como herramienta de planificación, este tiene como objetivo expresar en valores y términos financieros, lo que debe cumplirse en un determinado

tiempo y bajo ciertas condiciones previstas para el desarrollo de la empresa; considerando que, dentro de esto, la elaboración de un presupuesto permite a la compañía establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos.

Con respecto a esto, vale acotar que, en los últimos treinta años, ha surgido la necesidad de contar con el llamado “Examen Especial”, ya que la misma tiene en consideración el rápido conocimiento de la complejidad empresarial, así como el incremento de la atención que las organizaciones hacen de su administración (Lascano, 2015, p. 12).

Es decir, se encarga de evaluar las distintas operaciones que se llevan a cabo en las empresas, así como el funcionamiento de las mismas.

Desde la perspectiva de Villarroel, expresó “es un examen objetivo y sistemático de evidencias, con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, empresa o entidad que tenga como objetivo mejorar su responsabilidad y el proceso de toma de decisiones” (Villarroel, 2007, p. 7). La realización de un examen especial nace de la necesidad de poder verificar procedimientos internos importantes dentro de una empresa. La globalización y la optimización del tiempo como recurso no renovable han influido en la solicitud de auditorías operativas de departamentos específicos y de acciones determinadas dentro de las empresas, sea pública o privada, con la única intención de aprovechar al máximo los recursos, por lo tanto un examen especial ayuda a conocer y revisar procedimientos, utilización eficiente de recursos, el logro efectivo de las metas establecidas, el manejo adecuado de sus operaciones y una gestión de calidad institucional.

En el Ecuador, según lo indicó Maldonado, “las empresas practican auditorías operativas periódicamente con la finalidad de mejorar sus servicios, optimizando

recursos de diversa índole con el objetivo central de mejorar la calidad de gestión” (Maldonado, 2012). Es por esto, que no debe hacerse a un lado que este tipo de auditoría abarca la economía, eficiencia y la auditoría de los programas. Así mismo se practican auditorías operativas con mayor frecuencia debido a que generalmente se necesita conocer a fondo algún proceso que haya arrojado síntomas visibles de descontrol, implicando esto necesidad de uso de este tipo de auditorías.

En base a los antecedentes expuestos, surge la iniciativa de la presente investigación, la cual busca como trasfondo, la realización de un examen especial al proceso de ejecución del presupuesto de la compañía de servicios complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A., buscando con esto mejorar el cumplimiento en las operaciones de pago de sueldos y salarios, en función no sólo de la situación actual, sino del comportamiento a futuro de la economía del país, de tal forma que se permita aprovechar las oportunidades del mercado y se eviten deficiencias en la gestión empresarial que ocasionen problemas que puedan afectar a las actividades que se llevan a cabo en la misma.

1.3. Formulación del problema

¿Es posible que a través de un examen especial a la gestión presupuestaria se puedan determinar las falencias que inciden en el cumplimiento de los pagos de sueldos y salarios de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A., cantón Babahoyo periodo 2017?

1.4. Planteamiento del problema

El presupuesto es un instrumento importante utilizado como medio administrativo de determinación adecuada del capital de una compañía, así como la debida utilización de los recursos disponibles en función de cada uno de los departamentos que conforman la empresa y sus necesidades. Sirve de ayuda a la administración,

pues le permite conocer el desenvolvimiento de la empresa, mediante la comparación de los hechos y cifras reales, lo que puede ser logrado a través de un examen especial, que permita dictaminar si una organización cumple con sus políticas y procedimientos, así como monitorear las operaciones que realiza en las áreas analizadas.

La investigación que se presenta centra su atención en la Compañía de Servicios Complementario Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A. del Cantón Babahoyo, la cual, posee un patrimonio familiar de autonomía financiera, económica y administrativa. Se encuentra estratégicamente ubicado en la arteria comercial de la Provincia de los Ríos, donde hay un sinnúmero de negocios tanto en ámbito público como en el privado. Actualmente está intentando posicionarse en el mercado como una empresa que brinda servicios de limpieza a los edificios públicos, con miras en un futuro al sector privado.

Esta empresa, ha venido presentando en los últimos meses, problemas de liquidez asociados a la ejecución presupuestaria, lo que ha llevado a la gerencia de la misma a tomar decisiones que coadyuven a determinar las falencias que existen y que están impidiendo el desarrollo productivo de la misma, buscando la manera de maximizar sus ingresos y cumplir con sus obligaciones y compromisos, principalmente en lo que respecta a la cancelación de sueldos y salarios, los cuales se han visto afectados por la situación que envuelve a la empresa, la cual se caracteriza por presentar los siguientes síntomas:

- Falta de comunicación entre el personal que elabora el presupuesto y los jefes departamentales lo que impide la proyección del mismo hacia el cumplimiento de compromisos.

- No existen documentos que respalden y confirmen que los servicios contratados fueron realizados de manera satisfactoria, esto conduce que la compañía no cumpla con los objetivos establecidos.
- El personal contratado en la compañía no cuenta con el perfil adecuado para ejercer el cargo, por tal motivo no se realizan las supervisiones indicadas.
- Se evidencia falta de ejecución del presupuesto operativo, lo que hace que la compañía no cumpla con los procesos de pago de sueldos y salarios, afectando el crecimiento de la compañía y causando problemas con el personal.
- La ejecución se ve afectada considerablemente por los factores internos y externos tales como rotación del personal, competencia, equipos de última tecnología.
- La compañía no elabora fichas de medición para verificar el cumplimiento del presupuesto operativo, esto conlleva a que no cumpla con el presupuesto establecido.
- No se realizan evaluaciones al proceso del presupuesto operacional, para conocer su estado financiero.
- No existe gestión de cobro de las facturas vencidas, por lo que, afecta al presupuesto, y esto origina el retraso en pago de servicios básicos.
- Los acreedores no reciben sus pagos al término de sus contratos, existiendo constantes reclamos en las oficinas, exigiendo sus pagos.

Partiendo de estas falencias el departamento financiero de la Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FLASTCLEAN S.A., siente la inquietud de mejorar el proceso de ejecución del presupuesto ya que por ser una empresa que está empezando sus actividades y no cuenta con financiamiento, en su etapa de implementación se dificulta el control en los pagos de sueldos y salarios de

tal forma que permita tomar correctivos y decisiones inmediatas a los administradores.

Es por esta razón que se hace necesaria un examen especial que muestre los parámetros que necesita la compañía para el desarrollo de sus actividades y que contribuya a una acertada toma de decisiones. Además, que facilite una adecuada distribución de los ingresos y egresos para que se minimice la falta de liquidez que suele presentarse y al mismo tiempo el control de los gastos y obligaciones de la compañía.

1.5. Delimitación del problema

Campo: Auditoría y Contabilidad

Área: Departamento Financiero

País: Ecuador

Delimitación espacial: Calles: Bolívar 428 y García Moreno

Delimitación temporal: Período de evaluación desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Línea de investigación: Procesos de control en las organizaciones

1.6. Justificación

Una de las auditorías más importantes dentro de la administración general lo constituye un examen especial, por ser un instrumento importante de control que permite a las empresas, acelerar el desarrollo de estas hacia la eficiencia, buscando en todo momento un perfeccionamiento continuo en los planes de acción y sus procedimientos.

La investigación que se presenta, tiene importancia y se justifica desde el punto de vista teórico, pues con ella se examinarán y analizarán los procedimientos que

lleva a cabo el Departamento Financiera de la Compañía Servicios Complementario Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A. del Cantón Babahoyo, identificando sistemáticamente los procesos de cada una de los sub-áreas como son: Contabilidad, Tesorería y Compras Públicas, desde la visita preliminar hasta el informe final, lo que permitirá profundizar en los aspectos teórico-conceptuales necesarios para alcanzar tales fines.

El criterio profesional emitido será basado en los postulados de la teoría de Henry Fayol la cual establece que para que exista una administración positiva una organización debe seguir un ciclo importante que es: planear; ya que con esto se anticipa el futuro y traza su plan de acción a seguir, organizar manteniendo tanto la estructura material y social de la empresa, dirigir guiando y orientando al personal hacia el objetivo establecido, coordinar armonizando todos los actos y esfuerzos colectivos y controlar verificando que todo lo anteriormente dicho suceda bajo las reglas establecidas y las órdenes dadas, esclareciendo que dicho ciclo no solo lo debe implementar la alta jerarquía de la empresa sino cada nivel y subnivel de la misma. (Bedoya, 2007, p. 48)

Desde la perspectiva práctica, la investigación tiene gran importancia, ya que contribuirá en la mejora de los procesos y el funcionamiento de la empresa, pues al auditarse pueden surgir elementos probatorios que permitan descubrir que se ha incumplido con los procesos, bien sea por desconocimiento o por falta de recursos, esto considerando que, por ser una empresa recién creada, pueden ser objeto de errores que deben ser corregidos para un mejor funcionamiento.

El propósito de la presente investigación es auditar el presupuesto operacional para verificar el cumplimiento de pago de sueldos y salarios de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A. y ofrecer una

alternativa de solución al problema que se presenta actualmente con el manejo financiero de la misma, superando las carencias de control de los flujos financieros.

Desde esta perspectiva, las autoras del estudio consideran la misma como muy pertinente, pues es de gran utilidad para los estudiantes de la carrera, al poner al descubierto los conocimientos adquiridos durante la formación de la ingeniería en Contabilidad y Auditoría, los mismos que son empleados en experiencias desde la óptica laboral, razón por la cual justificamos el estudio.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo general

Realizar un examen especial a la gestión presupuestaria de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., ubicada en el cantón Babahoyo para determinar su influencia en el incumplimiento de pagos de sueldos y salarios durante el ejercicio fiscal 2017.

1.7.2. Objetivos específicos

1. Identificar las bases teóricas y metodológicas que dan sustento a la ejecución de un examen especial en la aplicación del presupuesto operacional con énfasis al cumplimiento de pagos de sueldos y salarios.
2. Diagnosticar la situación actual de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., con respecto a la gestión presupuestaria del ejercicio fiscal 2017.
3. Ejecutar los procedimientos metodológicos en la aplicación del examen especial para obtener las evidencias necesarias que determinen el cumplimiento de la gestión presupuestaria en la empresa.

4. Proponer acciones de control interno que garanticen la evaluación y seguimiento de las operaciones presupuestarias de la empresa para su mejor funcionamiento operativo.

1.8. Conclusión del capítulo

Para concluir el Capítulo I, se precisa que el diagnóstico realizado con respecto a la Compañía Servicios Complementario Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. del Cantón Babahoyo, reflejó que la misma amerita la realización de un Examen Especial a la gestión presupuestaria que realiza, considerando las falencias detectadas y la manera en que las mismas pudieran estar influyendo en el incumplimiento de pagos de sueldos y salarios. Esto considerando que el examen especial, puede ser calificado como una de las funciones clave de ayuda a la gestión de una empresa y su realización es altamente beneficioso para la misma.

Capítulo II

2. Contextualización

2.1. Marco Teórico

2.1.1. Antecedentes investigativos

Al revisar los antecedentes o trabajos previos realizados por otros autores, los cuales de alguna manera representan un aporte para esta investigación, se presentan los que fueron considerados por el autor como de mayor relevancia para el estudio, destacándose en primer lugar, la investigación desarrollada por (Santillana, 2002) .

Denominó, incidencia de los resultados de auditoría operacional en la evaluación de los procedimientos administrativos del área de recursos humanos en el instituto “La Fe”, en la ciudad de Estelí, periodo 2015. Esta investigación trata sobre la incidencia de los resultados de auditoría operacional en la evaluación de los procedimientos administrativos del área de recursos humanos en el instituto “La Fe”, de la ciudad de Estelí, periodo 2015, siendo el propósito fundamental el análisis de los resultados de la auditoria operacional para la optimización de recursos y calidad en los procedimientos administrativos de recursos humanos desarrollados en la institución en ese periodo. Acotando lo que concluye Gonzales esta tesis nos ayuda debido a que enseña la importancia de la aplicación del examen especial y la validez que tiene el cumplimiento de normas y procesos, en la empresa.

Otro estudio que se destaca como antecedente, es el presentado por (Meléndez, 2014) expresó, “Diseño de un sistema de control interno basado en la auditoría operativa, para contrarrestar estafas electrónicas, en empresas que realizan operaciones de compra y venta, mediante comercio electrónico, en la ciudad de

Esmeralda”. Esta tesis concluye en la implementación de un sistema de control interno, basado en las auditorías operativas, que puedan de alguna manera contrarrestar la estafa de manera electrónica, que se está empezando a dar a través de las tarjetas que este caducadas o adulteradas y así disminuir en lo posible el hurto o delito informático. Acotando a lo que indica Meléndez, nos ayudara a comprender los pasos para realizar un adecuado control interno en la empresa y como identificar cuáles son los riesgos a los que se encuentran más expuestos.

Otro estudio que sirve como antecedente a la investigación, es el realizado por Atupaña y Estrada, (2013) denominó Auditoría operativa a la empresa textil “GC CORP” de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2012, la misma partió de la identificación de la problemática empresarial, mediante entrevistas, encuestas y un análisis situacional, determinando que, el funcionamiento y organización de la empresa se lo realiza sin sustento de normativa interna, aplicando conocimientos y experiencia propia de la Administración.

Para la ejecución de la auditoría se utilizaron técnicas como la observación directa, encuestas, entrevistas y aplicación de cuestionarios de control interno mediante el método COSO, indagación y análisis. La propuesta está dividida en cuatro partes: la primera fase permite conocer el funcionamiento de la institución e identificar y comprender hechos, actividades y prácticas que incidirán en el desarrollo de la auditoría, la segunda fase está orientada a evaluar el sistema de control interno, la tercera fase se direcciona al examen detallado de las áreas críticas a través de cédulas descriptivas, e indicadores de gestión y en la fase final se presenta el informe de auditoría, donde constan las debilidades identificadas y las recomendaciones necesarias para subsanarlas.

Por último, se presenta la investigación realizada por Barrantes, (1997) titulado Auditoría operacional de un departamento de cobros en una compañía de seguros. El objetivo principal del presente trabajo es hacer notar la importancia de las cuentas por cobrar dentro de una compañía de seguros ubicada en la ciudad de Guayaquil.

Este trabajo se asocia porque consiste en la auditoria operacional a un departamento de cobro de servicios, debido a que los flujos de efectivo que deberían ingresar de manera constante, no lo hacen causando un problema financiero para el gerente y malestar en el personal que labora en la misma. Acotando lo que nos indica Méndez es importante para nosotros porque nos permite tener un adecuado control de las cuentas por cobrar que posee la empresa. Todos los estudios presentados, aportan datos tanto teóricos como metodológicos a la investigación y sirven de sustento para profundizar en el mismo.

2.1.2. Fundamentación teórica

Como fundamentación teórica del estudio se destacan los siguientes aspectos, considerados por las autores relevantes para la profundización del estudio:

2.1.3. Examen Especial

Este tipo de examen, se considera como parte del control posterior en la empresa privada y pública. Se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución, se aplicarán las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

De acuerdo con Fonseca, (2008) indicó que el examen especial es “una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las

operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos, y el cumplimiento de normativas legales”, es decir, a través de la misma se logra verificar si la empresa está funcionando de acuerdo a las normas legales reglamentarias aplicables en el campo de la administración.

Adicionalmente argumentó que “el examen especial es una auditoría tipo evaluación, de alcance limitado, que puede comprender la supervisión de las actividades realizadas por la entidad, con el objetivo de comprobar el adecuado manejo de los recursos del ente”, es decir, permite verificar el cumplimiento de la Ley y otras normas reglamentarias aplicables a la misma.

Con base en las ideas hasta ahora expuestas, se puede precisar que un examen especial es un tipo de auditoría que ayuda a evaluar, verificar y estudiar aspectos limitados de las actividades de control de la empresa o institución, con el fin de verificar el uso adecuado de los recursos, así como el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que son aplicables a la misma.

2.3.1.1. Objetivos y alcance del Examen Especial. Básicamente el examen especial, tiene como principal objetivo, determinar el grado de observancia y el fiel cumplimiento de las actividades, operaciones y funciones de la acción de control, verificando que los índices utilizados sean precisos para la gestión de la empresa.

Dentro de sus objetivos o metas secundarias, Madariaga (2004) estableció que un examen especial tiene como objetivos secundarios: (a) Formar el equipo de trabajo; (b) Desarrollar la confiabilidad de los revisores; (c) Diseñar formularios e informes; (d) Analizar los hallazgos; (e) Verificar los manuales y (f) Definir y comunicar los resultados.

Dentro de su alcance básico; Chambí (2015) planteó lo siguiente: “el alcance del examen especial depende generalmente de la amplitud y componente utilizado” (p.

24), en tal caso se establecerá el período requerido para la ejecución y la puesta en marcha de la acción de control, tomando en cuenta las áreas, rubros o cuentas, proyectos, programas o actividades para una mayor amplitud de hallazgos y observancia de riesgos.

2.3.1.2. Clasificación del Examen Especial. El examen especial, de acuerdo con la opinión de Mandariaga (2004) clasificó “de conformidad con el segmento de las actividades o aspectos limitados examinados, el mismo podrá ser de gestión, financiera, administrativa, operativa, medio ambiental y de ingeniería” (p. 32) es decir que el examen de control interno se va a clasificar dependiendo del segmento que examine. Dentro de los más destacados se encuentran:

Examen especial de auditoría de gestión: es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia.

Uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma. La auditoría de gestión, examina las prácticas de gestión; no existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión; los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares; las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al hecho fiscalizado, analizando las causas de las ineficiencias y sus consecuencias. Por último, las auditorías de gestión son aperiódicas.

Examen especial de auditoría financiera: está concebida para dar una opinión objetiva e independiente de que determinados estados representan fielmente una situación económico-financiera; el informe está basado en los principios contables y

presupuestarios generalmente aceptados, en base a estos principios, las opiniones del auditor son fácilmente previsible y muy breves, además, el auditor no formula, en general, recomendaciones sobre la gestión de la empresa, y si lo hace, tales recomendaciones no se contienen en el cuerpo del informe o son de alcance limitado y sólo se refieren a la gestión contable presupuestaria y de cumplimiento legal, no considerándose como la base del informe. Por último las auditorías financieras tienen carácter de periódicas.

Examen especial de auditoría administrativa: es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable. Por sus características, la auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, qué acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias, cómo superar obstáculos, cómo imprimir mayor cohesión al funcionamiento de dichas áreas y, sobre todo, realizar un análisis causa-efecto que concilie en forma congruente los hechos con las ideas.

Examen especial de auditoría operativa: es el examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad, para determinar la eficacia con que logra los objetivos pre-establecidos y la eficiencia y economía con que se utiliza y obtiene los recursos, con el objeto de sugerir las recomendaciones que mejoraran la gestión en el futuro. Surge como necesidad de evaluar las decisiones adoptadas en los distintos niveles jerárquicos respecto de los objetivos, políticas, planes, estructuras, presupuesto, canales de comunicación, sistemas de información, procedimientos, controles ejercidos, entre otros. A través del examen especial se

pueden conocer las verdaderas causas de las desviaciones de los planes originales trazados.

2.4.1. Técnicas de la auditoría

Según Navarro (2006) acotó que para lograr

La consecución de información relacionada a una operación, función o tema que se examina, es necesario considerar que se está ante una investigación que lleva una metodología definida, misma que se ha abordado al hablar de la planeación y requerirá de la utilización de técnicas de auditoría para este fin, siendo las más comunes las siguientes:

Entrevista: En un sentido general, representa el proceso de entablar una conversación con la finalidad de obtener información de una actividad, cubriendo así su objetivo y la realiza en forma directa con el personal idóneo preferentemente de nivel directivo e inclusive del director o gerente y en su caso con personal de niveles de supervisor y operativo. Este es un medio importante de obtener información para la Auditoría. Se deben preparar las preguntas con anterioridad, de tal forma que se nos dé la información que requerimos.

Las personas que van a ser entrevistadas deben seleccionarse con cuidado y se les debe avisar previamente para que preparen la documentación que se requerirá. En la entrevista el auditor comenzará por establecer el propósito de la misma y la importancia del acopio de hechos para la revisión de las áreas funcionales bajo estudio. El ambiente debe ser amistoso y abierto, el auditor debe actuar con tacto y diplomacia todo el tiempo. Al final de la entrevista es aconsejable verificar la exactitud de la información, solicitando a la persona entrevistada que lea las notas del auditor y ponga sus iniciales

Observación directa: Realmente la observación representa la técnica más natural y se relaciona con la habilidad y predisposición para fijarse en los acontecimientos que acontecen en la organización y relacionados con el tema de evaluación, así como el clima de trabajo imperante.

Cuestionario: Representa un formulario prediseñado o elaborado al momento de su utilización para recoger información no teniendo límites para ello, en tal forma que comprende las diferentes áreas de la organización y sus operaciones, desprendiéndose de ello que no solo obtiene información del tema a evaluar, sino que también permite conocer aspectos generales de la organización. El cuestionario debe de estar confeccionado, en forma clara que permita contestar en el momento en forma diligente teniendo en ocasiones dos opciones, es decir, un Sí o No, o bien varias opciones, en el primer caso se denominara de pregunta cerrada simple y en el segundo caso con respuestas múltiples, también existen de preguntas abiertas. Dentro de las ventajas de utilizar cuestionarios están las siguientes:

- Agilidad en la obtención de información.
- Optimización de actividades derivadas de la auditoria.
- Confirmación de hechos y sucesos heterogéneos.

El primer punto es obvio su resultado, es decir, abrevia el proceso de obtención de información, en el segundo se detectan los efectos colaterales en el sentido que de diversos temas relacionados se obtiene referencia y finalmente en el tercero se aprovecha el diseño y contenido del cuestionario para ampliar su cobertura en aspectos interrelacionados, aunque no sean propiamente del mismo tema en forma directa.

El análisis que hace referencia al funcionamiento actual se consigue utilizando cuestionarios o secciones del mismo que sean pertinentes según el alcance de la

Auditoría, además, el cuestionario permite al auditor sintetizar los elementos que causan dificultades y deficiencias a la organización. El sondeo que se lleva a cabo por el cuestionario depende de la metodología que se aplique, pero generalmente se relaciona con los principios administrativos: planeación, organización, dirección, Integración de personal y control. Una vez que se han diagnosticado los problemas reales, el auditor debe estar preparado para apreciar el nivel de desempeño del área investigada, indicando si es excelente, bueno, adecuado o pobre y hacer las recomendaciones necesarias para mejorar el desempeño.

Papeles de trabajo: estos pueden clasificarse desde dos puntos de vista: Por su uso y su contenido.

Por su uso: De acuerdo a la utilización que tengan los papeles de Auditoría en el período examinado o en varios períodos de clasifican en Archivo de la Auditoría y Archivo Continuo o Permanente de Auditoría.

Archivo de la auditoría: Son papeles de uso limitado para una sola Auditoría; se preparan en el transcurso de la misma y su beneficio o utilidad solo se referirá a las cuentas, a la fecha o por período a de que se trate (Fccea, 2016) El contenido del archivo de la auditoría puede ser:

- Estados financieros del período sujeto a examen y el período anterior.
- Hojas de trabajo de los estados financieros sujetos a examen.
- Cédulas sumarias de los rubros de los estados financieros.
- Cédulas analíticas y sub analíticas de las cédulas sumarias.
- Resultados de las circularizaciones.
- Análisis de las pruebas de auditoría practicadas.
- Documentos preparados por el cliente utilizado en la auditoría.

Archivo continuo de auditoría: Como su nombre lo indica, son aquellos que se usarán continuamente siendo útiles para la afirmación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros; sus datos se refieren normalmente al pasado, al presente y al futuro.

Este expediente debe considerarse como parte integrante del conjunto de papeles de trabajo de todas y cada una de las auditorías a las cuales se refiera los datos que contiene. También se conoce como el archivo permanente. El contenido del Archivo Permanente puede ser:

- Historia de la Compañía.
- Contratos y Convenios a largo plazo.
- Sistema y Políticas Contables.
- Estados Financieros de los últimos años.
- Estado Tributario.
- Conclusiones y recomendaciones de las últimas auditorías.
- Hojas de trabajo de la última auditoría.

Por su contenido: De acuerdo al contenido de cada papel de trabajo, estos se clasifican en Hojas de Trabajo, Cédulas Sumarias y Cédulas Analíticas

Hojas de trabajo: Son hojas multicolumnas en las cuales se listan agrupamientos de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en conjunto. Aquí se inicia la técnica del análisis pues se empieza a descomponer el todo en unidades de estudio más pequeñas.

El método usado es el deductivo. Puede hacerse este listado como simple balance de comprobación, sin buscar orden alguno en las cuentas; pero se encontrará muy

conveniente hacerlo siguiendo el ordenamiento del Balance General y del Estado de Resultados.

Cada rubro de la Hoja de Trabajo estará previamente representado por una Cédula Sumaria. Es bueno aclarar, que no indispensablemente, el rubro debe hacer representación de una cuenta de mayor, pues a criterio del Auditor, este puede agrupar dos o más si así se le facilita el examen. El criterio para agrupar las cuentas en cédulas sumarias es la homogeneidad de las cuentas agrupadas, pues se requiere que la conclusión del examen del grupo sea aplicable a todas las cuentas examinadas. Las hojas de trabajo contendrán los saldos del ejercicio anterior con el fin de hacer comparaciones. También se anotarán los ajustes y reclasificaciones que resulten de la revisión, para obtener en ellas las cifras finales o de Auditoría que son las referidas en el dictamen.

Dado que estas técnicas y procedimientos de auditoría solo buscan convencer al auditor, este tiene la plena autonomía de determinar las técnicas a aplicar y el alcance de las mismas, cualquier interferencia en la aplicación de las técnicas y procedimientos que el auditor ha decidido se constituye en una limitación al alcance del examen y amerita una salvedad en el informe, en el párrafo del alcance, la cual puede tener trascendencia en el párrafo de la opinión si el auditor por medio de otras técnicas y procedimientos alternativos no logra obtener evidencia suficiente y competente.

Hallazgos de la auditoria o desviaciones: Se comprenderá, como hallazgo a la identificación de toda desviación en el control operacional directo que deben aplicar los trabajadores, así como la identificación de toda desviación del control operacional indirecto que debe aplicar la línea de mando. Las desviaciones pueden referirse a estándares de trabajo, instructivos, procedimientos, reglamentos,

requerimientos legales, entre otras, así como a los requisitos del sistema de gestión de riesgos de la faena.

Desde el punto de vista del uso práctico de la plataforma Anterior, los hallazgos pueden dividirse en tres tipos:

- Hallazgos operacionales.
- Hallazgos de sistema.
- Hallazgos administrativos.

Fase final de la auditoria: Una vez comentado y entregado el informe, con el cliente el auditor debe ver que el informe llegue a todos los afectados y ver que sus recomendaciones se cumplan, además debe controlar sus decisiones para que estas no se desvíen. Esta etapa debe ser fijada con el cliente.

Clases de informe: Se conoce como un informe de auditoría es una evaluación de la situación financiera completa de una pequeña empresa. Completado por un contador público externo profesional, este documento cubre los activos y los pasivos de una empresa, y presenta la evaluación educada del auditor de la posición financiera de la empresa y su futuro Los informes de auditoría están obligados por ley si una empresa cotiza en bolsa o en una industria regulada por la Securities and Exchange Comisión (SEC) (Moran, 2017)

2.4.1.1. *Opinión sin reservas.* Es una opinión sin salvedades que se emite cuando el auditor determina que cada uno de los estados financieros facilitados está libre de distorsiones. Además, una opinión sin reservas indica que los registros financieros se han mantenido de acuerdo con las normas conocidas como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP, por sus siglas en inglés) (Henderson, 2018).

Este es el mejor tipo de informe. Por lo general, un informe sin reservas consiste en un título que incluye la palabra "independiente". Esto se hace para ilustrar que fue preparado por una tercera parte imparcial. El título es seguido por el cuerpo principal. Compuesto de tres párrafos, el cuerpo principal destaca las responsabilidades del auditor, el propósito de la auditoría y las conclusiones del auditor. El auditor firma y fecha el documento, incluyendo su dirección).

Opinión calificada. En situaciones en las que los registros financieros de una empresa no se han mantenido de acuerdo con los GAAP, pero no se identifica ninguna tergiversación, un auditor emite una opinión con salvedades. La redacción de una opinión calificada es muy similar a la de una opinión favorable. Una opinión calificada, sin embargo, incluye un párrafo adicional que pone de manifiesto la razón por la que el informe de auditoría no está descalificado.

2.4.1.2. *Opinión adversa.* El peor tipo de informe financiero que puede ser emitido para una empresa es una opinión adversa. Esto indica que los registros financieros de la empresa no se ajustan a los GAAP. Además, los estados financieros facilitados por la empresa han sido groseramente tergiversados. Aunque esto puede ocurrir por error, a menudo es una indicación de fraude. Cuando este tipo de informe se emite, una empresa debe corregir sus estados financieros y deben volverse a auditar, ya que los inversores, prestamistas y otras partes que lo soliciten por lo general no lo aceptarán.

Abstención de opinión En algunas ocasiones, el auditor no consigue completar un informe preciso. Esto puede ocurrir por una variedad de razones, tales como la ausencia de registros financieros apropiados. (Henderson, 2018)

Es de total validez, que el informe de auditoría sea entregado en el momento oportuno, ya que puede ser de escaso valor para los responsables si llega extemporáneamente y no permite adoptar las acciones que promuevan mejoras en las operaciones de las entidades auditadas.

Presupuesto: El Presupuesto es la estimación programada, en forma sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado. También, es un método a seguir, que es establecido por la administración de la empresa. Son metas que se formulan y que se convierten en ingresos económicos para aumentar la utilidad de la empresa. Hemos de precisar que presupuesto es un instrumento administrativo que va a representar la cantidad de efectivo necesario para desempeñar con las operaciones que realiza la empresa. De acuerdo a economía, el presupuesto es un registro de conjeturas que se elabora al principio de cada periodo anual para establecer prioridades y evaluar el desarrollo de sus objetivos (Santillana, 2002, p. 122).

La importancia de un presupuesto es que nos ayudan a determinar cuáles son las áreas fuertes y débiles de la empresa. El Control presupuestal genera la coordinación interna de esfuerzos. Planear y controlar las operaciones constituyen la esencia de la planeación de las utilidades y el sistema presupuestal provee un cuadro integral de las operaciones como un todo (Presupuestos, 2015).

Principales: Son una especie de resume, en el que se presentan los elementos medulares de un presupuesto de la entidad.

Auxiliares: Son los que muestran en forma analítica, las operaciones estimadas por cada uno de los departamentos que integran la organización de la compañía.

Flexibles: Estos consideran anticipadamente, las variaciones que pudiesen ocurrir y permiten cierta elasticidad por posibles cambios o fluctuaciones propias, lógicas o necesarias.

Fijos: Son los que permanecen invariables, durante la vigencia del periodo presupuestario o en el curso de varios. La razonable exactitud con que se han formulado, obliga a la institución a aplicarlos en forma inflexible a sus operaciones, tratando de apearse lo mejor posible a su contenido.

Los autores indicaron que un presupuesto es una herramienta de ayuda para estimar, los gastos que incurrirán en un periodo determinado, con base a un periodo anual por parte de la directiva y la administración de la empresa. Adicionalmente indican los tipos y clases de presupuestos, que para el trabajo investigativo es muy importante saberlo e implementarlo porque se realiza comparaciones entre los resultados operativos reales con los proyectados.

Presupuesto operacional: Es un plan de los gastos necesarios para mantener la operación de una empresa comercial u organización pública. Muestra los ingresos proyectados de la compañía y los gastos asociados para el siguiente período,

generalmente el próximo año. A menudo se presenta en el formato del estado de resultados. Por lo general, la gerencia pasa por el proceso de recopilar los datos del presupuesto antes del comienzo del año y luego realiza continuas actualizaciones cada mes. Puede consistir en un plan resumido de alto nivel, respaldado por detalles que respaldan cada partida presupuestaria. (Martner, 2004, p. 320).

2.5.1. Importancia del presupuesto operacional

Es una herramienta moderna para la planeación y control de actividades que reflejan el comportamiento de indicadores económicos como las fluctuaciones de los índices. Así mismo juega un papel muy importante en aspectos administrativos, contables y financieros.

2.5.1.1. *Características del presupuesto operacional.* El presupuesto operativo toma en consideración los gastos que una empresa sabe que tendrá, los costos que espera en el futuro, así como los ingresos que prevé generar durante el próximo año.

- Por tanto, un presupuesto operativo es básicamente una estimación de lo que una empresa cree que serán los costos y los ingresos futuros. Es uno de los dos segmentos del presupuesto maestro. Describe las actividades que sirven para generar ingresos de la compañía.
- Se prepara antes de realizar el presupuesto financiero. Esto se debe a que gran parte de las acciones de financiación no son conocidas hasta preparar el presupuesto operacional.
- La línea final del presupuesto operativo es el margen estimado de beneficio operativo. Este margen no es igual al beneficio neto, calculado al preparar el presupuesto financiero.

El trabajo de investigación se amparará en el presupuesto operacional, pues consiste en todos los ingresos y gastos de la empresa, que utiliza para planificar sus operaciones durante un período de tiempo, generalmente un trimestre o un año. Se prepara antes de comenzar un período contable, como una meta que se espera alcanzar.

2.5.1.2. *Ejecución presupuestaria.* Señaló Montero (2018) “La Comisión es responsable de la ejecución de los ingresos y los gastos del presupuesto de conformidad con los Tratados y con las disposiciones e indicaciones en materia de presupuesto recogidas en el Reglamento Financiero y dentro de los límites de los créditos autorizados”.

En el epigrafe el autor indicó que para una buena ejecución del presupuesto tiene que ser aprobado por una Comisión responsable a la aprobación del presupuesto, esto ayuda al presente trabajo de investigación, aportando con una importante idea para el tema de examen especial al presupuesto de la empresa.

2.5.1.3. Etapa de pre iniciación: En esta etapa se evalúan los Preparación del presupuesto. Escribir los objetivos es el primer paso en la preparación de un plan para hacerlos realidad. Un presupuesto también lo ayudará a estar preparado frente a gastos y obstáculos inesperados. Preparar un presupuesto conlleva tomar decisiones difíciles, pero establecer objetivos facilitará estas decisiones.

(Martner, 2004, p. 236). Resultados obtenidos en ejercicios anteriores, se analizan las tendencias de los principales indicadores empleados (ventas, costos, precios de las acciones en el mercado, márgenes de utilidad, rentabilidad, participación en el mercado, etc.), se efectúa la evaluación de los factores ambientales no controlados por la dirección y se estudia el comportamiento de la empresa.

Etapa de elaboración: En cuanto a la etapa de elaboración el autor indicó con base en los planes aprobados para cada nivel funcional por parte de la gerencia, se ingresa en la etapa durante la cual los mismos adquieren dimensión monetaria en términos presupuestales.

Etapa de ejecución: En esta etapa el director de presupuesto tiene la responsabilidad de prestar colaboración a las jefaturas de Departamentos en áreas de asegurar el logro de los objetivos contemplados. Igualmente, presentará informes de ejecución periódicos.

Etapa de control: Las actividades más importantes a realizar es esta etapa son:

- Preparar informes de ejecución parcial y acumulada que incorporen comparaciones numéricas y porcentuales de lo real y lo presupuestado.
- Analizar y explicar las razones de las desviaciones ocurridas.
- Implementar correctivos o modificar el presupuesto cuando sea necesario, como ocurre al presentarse cambios intempestivos de las tasas de interés o de los coeficientes de devaluación que afectan las proyecciones de las empresas que realizan negocios internacionales.

Etapa de evaluación: Al culminar el periodo del presupuesto se prepara un informe crítico de los resultados obtenidos que contendrá no solo las variaciones sino el comportamiento de todas y cada una de las funciones y actividades empresariales. Se analizan cada una de las fallas en las diferentes etapas y se reconocen los éxitos, lo cual sirve de plataforma para los presupuestos posteriores.

El incumplimiento de la obligación tendrá lugar tanto en caso de falta absoluta de ejecución de la prestación (caso de que el deudor no lleve a cabo la ejecución de la prestación), cuanto en caso de inexacta ejecución de la misma (que no se adecue a lo pactado o legalmente establecido). Para el acreedor, supongamos, resultará perjudicial que el deudor no le entregue el tren de envasado que ha comprado para la bodega; pero, de seguro, tampoco le resultará satisfactorio que el deudor se lo entregue montándoselo en su jardín.

2.2. Marco legal

En base a que se efectuaran una serie de análisis y además, se implementaran los principales conceptos y técnicas con relación al control y optimización de los procesos y estas se fundamentan en las normativas contables vigentes en el país y las principales leyes con respecto a los procesos de regulación tributaria y contable. Así

tenemos que con respecto a esto el marco legal que corresponde aplicar a este proyecto sería el siguiente:

Normas Internacionales de auditoría (NIA)

Las NIA son el objeto fundamental del presente Documento de Orientación Pedagógica. Su alcance y la fecha de entrada en vigor se establecen en los propios pronunciamientos de cada una de las normas. La relación y codificación de las normas internacionales de auditoría vigentes y publicadas por el IAAB, son las siguientes:

2.2.1. Principios y responsabilidades generales

- NIA 220 Control de calidad de la auditoría de estados financieros
- NIA 240 Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude

2.2.2. Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados

- NIA 300 Planificación de la auditoría de estados financieros
- NIA 320 Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría
- NIA 402 Consideraciones de auditoría relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios

2.2.3. Evidencia de auditoría

- NIA 500 Evidencia de auditoría
- NIA 501 Evidencia de auditoría – Consideraciones específicas para determinadas áreas

2.2.4. Auditoría de grupos y uso del trabajo de otros:

- NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros

Información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados Restrepo y Vélez (2016) En referente al trabajo de investigación que se está ejecutando opinó que la opción más viable y que se adapta a las necesidades de la empresa es la NIA 501, que hace referencia a la Evidencia de auditoría – Consideraciones específicas para determinadas áreas, que son en las que específicamente se va a intervenir, también tiene relación a las NIA 330, que hace relación a las respuestas que da el auditor a los riesgos que han sido previamente evaluados.

2.2.5. NIA 210.- Acuerdo de los términos del encargo de auditoría.

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades que tiene el auditor al acordar los términos del encargo de auditoría con la dirección y, cuando proceda, con los responsables del gobierno de la entidad. Ello incluye determinar si concurren ciertas condiciones previas a la auditoría cuya responsabilidad corresponde a la dirección y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad.

2.2.6. NIA 220.- Control de calidad de la auditoría de estados financieros.

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades específicas que tiene el auditor en relación con los procedimientos de control de calidad de una auditoría de estados financieros. También trata, cuando proceda, de las responsabilidades del revisor de control de calidad del encargo. Esta NIA debe interpretarse conjuntamente con los requerimientos de ética aplicables.

2.2.7. NIA 230. - Documentación de auditoría

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente

a una auditoría de estados financieros. En el anexo se enumeran otras NIA que contienen requerimientos específicos de documentación y orientaciones al respecto. Los requerimientos específicos de documentación de otras NIA no limitan la aplicación de la presente NIA. Las disposiciones legales o reglamentarias pueden establecer requerimientos adicionales sobre documentación.

2.2.8. NIA 500. - Evidencia de auditoría

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión, la evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.

Esta norma de auditoría es sin duda una de las más importantes relacionadas con el proceso auditor y relativa a trabajo de campo, como quiera que proporciona los elementos necesarios para que el ejercicio de Auditoría sea confiable, consistente, material, productivo y generador de valor agregado a la organización objeto de auditoría, traducido en acciones de mejoramiento y garantía para la empresa y la comunidad.

2.2.9. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

2.2.9.1. *Clasificación de las NAGAS.* En la actualidad las NAGAS, vigentes son 10, las mismas que constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son:

Normas Generales o Personales

1. Entrenamiento y capacidad profesional.
2. Independencia.
3. Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo

1. Planeamiento y Supervisión.
2. Estudio y Evaluación del Control Interno.
3. Evidencia Suficiente y Competente.

Normas de Preparación del Informe

1. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Consistencia.
3. Revelación Suficiente.
4. Opinión del Auditor.

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona.

2.2.10. NIC 1- Presentación de estados financieros

El objetivo de las normas es prescribir las bases de presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar la comparabilidad con los estados financieros de periodos anteriores de la misma empresa y con los estados financieros de otras empresas. Esta norma establece consideraciones generales para la presentación, orientación para su estructura y requerimientos mínimos sobre contenido así:

- Propósitos de los estados financieros.
- Responsabilidad de los estados financieros.
- Componentes de los estados financieros.
- Balance general (componentes de activos, pasivos y patrimonio).
- Estados de resultados (información de ser presentada).
- Cambios en el patrimonio.
- Estados de flujo de efectivo.
- Notas a los estados financieros.

2.3. Marco conceptual

Acción correctiva: Una acción correctiva es una medida o conjunto de medidas que se toman con el fin de eliminar la causa de una no conformidad y evitar que esta vuelva a repetirse. La acción correctiva es una de las herramientas que establece un sistema de gestión (ambiental, de la calidad, de la seguridad y salud en el trabajo, etc.) para detectar incumplimientos de un requisito establecido o implícito (no conformidad) y evitar que vuelva a suceder (Robbins, 2005, p. 463)

Actividades de control - Aquellas medidas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices marcadas por la dirección se llevan a cabo. Las actividades de control son un componente del control interno (Robbins, Administracion, 2005, p. 463).

Alcance de una revisión - Procedimientos de revisión que se estiman necesarios, en función de las circunstancias, para alcanzar los objetivos de dicha revisión.

Alcance de la auditoría. El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma

Audidores externos. Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan (Sanchez , 2006, p. 52)

Audidores internos. Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad (Sanchez , 2006, p. 52).

Auditor - El término “auditor” se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la firma de auditoría (Sanchez , 2006, p. 54).

Control interno - El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno (Mira, 2006, p. 10)

Dictamen de auditoría: Documento que expide el contador público con su firma al terminar una auditoría de balance y que contiene dos secciones:

1. Una breve explicación del alcance de trabajo realizado.
2. Su opinión profesional de los estados financieros examinados en cuanto a que, si se presenta de una manera razonable la situación financiera de la empresa, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados uniformemente en relación con el año anterior.

Equipo auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, uno de los cuales es designado como líder. El equipo auditor puede igualmente incluir auditores en formación, y cuando sea preciso, expertos técnicos. El equipo auditor puede ir acompañado de observadores, pero estos no actuarán como parte del equipo (Sanchez , 2006, p. 28)

Error: Como se plantea en los informes de auditoría es una equivocación u omisión no intencional que afecta la información o las operaciones. En la etapa en que se analizan los resultados de la Auditoría, es particularmente importante establecer si los hallazgos son producto de errores, lo cual deriva en recomendaciones dirigidas a corregir la causa de los mismos. El error se diferencia de la irregularidad porque esta última incluye la intencionalidad que no está presente en el error (Mira, 2006, p. 255)

Evidencia de auditoría. Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones (Guerrero, 2007, p. 214).

Hallazgos. Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas (Mira, 2006, p. 259)

Hoja de trabajo. Una hoja grande de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan en un momento determinado. Facilita la preparación de los estados financieros y el trabajo de ajuste y cierre de las

cuentas. Igualmente se utiliza como Papel de Trabajo cuando sea necesario en el transcurso de una auditoría (Benjamin , 2007, p. 623)

Informe de auditoría. Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos. (Benjamin , 2007, p. 628).

Papeles de trabajo. Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría (Benjamin , 2007, p. 620)

Plan. Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla. Escrito en que sumariamente se precisan los detalles para realizar una obra (Mira, 2006, p. 259).

Riesgo. Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes (Argenta, 2015, p. 88).

Riesgo inherente. Existe un error que es significativo y se puede combinar con otros errores cuando no hay control (Argenta, 2015, p. 142).

Riego de control. Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de control interno (Argenta, 2015, p. 302).

Riesgo de detección. Se realizan pruebas exitosas a partir de un procedimiento de prueba inadecuado (Argenta, 2015, p. 255).

Supervisión. Requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen (Mira, 2006, p. 259).

Técnicas de auditoría. Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia. (Benjamin , 2007, p. 616)

2.4. Preguntas de investigación

Para este proyecto las preguntas de la investigación son las siguientes:

1. ¿Qué es la auditoría operativa?
2. ¿Cuáles son las fases de la auditoría?
3. ¿Cuáles son las características de la auditoría operativa?
4. ¿Cuáles son las técnicas de la auditoría operativa?
5. ¿Qué son los hallazgos en la auditoría operativa?
6. ¿Qué es el presupuesto?
7. ¿Qué es el presupuesto operacional?
8. ¿Qué es ejecución presupuestaria?
9. ¿Cuáles son las etapas del presupuesto?
10. ¿Qué son los incumplimientos de pagos?

2.5. Variables de investigación

Considerando la investigación realizada en este proyecto y los objetivos planteados, se tiene que las variables son:

Variable independiente: Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto Operacional

Variable dependiente: Cumplimiento de pagos de sueldos y salarios

2.6. Operacionalización de las variables

En función a las variables de la empresa, la operacionalización de las mismas es de la siguiente manera

Variable Independiente: Examen Especial a la Ejecución de presupuesto operacional.

| Conceptualización | Categorías | Indicadores | Ítems | Técnicas |
|---|--------------------------------|---|--|---|
| <p>El examen especial aquel que se encarga de verificar, estudiar y Evaluar aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplica las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formula el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones (Contraloría, 2015, p. 2)</p> | <p>Presupuesto operacional</p> | <p>% de cumplimiento de objetivos para el examen especial</p> | <p>¿Conoce usted si se elaboró el presupuesto, de acuerdo a lo programado por el departamento financiero de la compañía? ¿Se realizan un control periódico del seguimiento y aplicación del presupuesto operativo? ¿Cada cuánto tiempo se realizan las evaluaciones de las partidas presupuestarias del presupuesto operacional? ¿A su opinión aplican las políticas de ejecución al presupuesto? ¿Cree usted que en el presupuesto están considerados todos los epígrafes necesarios para el correcto funcionamiento de la compañía? ¿Es necesario realizar un examen especial al proceso de ejecución presupuestaria que permita visualizar los errores del área contable y económica de la compañía Servicios Complementarios FASTCLEAN S.A.? ¿En la compañía realiza una adecuada ejecución del presupuesto, cumpliendo las metas planteadas con anterioridad en el mismo? ¿La compañía cuenta con financiamiento de respaldo, para los gastos no contemplados en el presupuesto?</p> | <p>Entrevista al personal del Departamento de Planificación y Presupuesto N= 2</p> |

Variable dependiente: Cumplimiento de pagos de sueldos y salarios.

| Conceptualización | Categorías | Indicadores | Ítems | Técnicas |
|--|---|---|--|--|
| <p>El Cumplimiento en el proceso de pago de sueldos y salarios dentro del ciclo presupuestario comprende el conjunto de acciones que se realizan para lograr que los empleados reciban de forma oportuna la gratificación a cambio de su labor. La administración del departamento de personal garantiza la satisfacción de los empleados, lo que a su vez ayuda a la organización a obtener, mantener y retener una fuerza de trabajo productiva (Juaréz y Carrillo, 2014, p. 328).</p> | <p>Sistema de Control en componente Pagos de sueldos y salarios</p> | <p>% de cumplimiento de obligaciones en pagos de sueldos y salarios</p> | <p>¿Considera usted que la falta de gestión de cobro afecta al cumplimiento de pago de sus obligaciones y la ejecución del presupuesto? ¿Los sueldos de los trabajadores están sujetos a las tablas sectoriales, según lo indica la Ley? ¿Según su criterio el nivel de ingresos de la compañía permite cubrir el presupuesto previamente establecido? ¿Conoce usted si la compañía cumple mensualmente con los pagos de sueldos y salarios previamente presupuestados? ¿Existe % establecido para los descuentos de Ley? ¿Se revisan los registros de asistencia de los empleados antes de la preparación de la nómina ¿La ejecución adecuada del presupuesto ayudaría a los accionistas a conocer los excedentes y faltantes de la compañía? ¿Es necesario realizar un examen especial al proceso de ejecución presupuestaria que permita visualizar los errores del área contable y económica de la compañía Servicios Complementarios FASTCLEAN S.A.?</p> | <p>Encuesta al personal del Departamento Financiero N= 10</p> |

2.7. Conclusiones del capítulo

En el capítulo dos, se ha realizado un abordaje bibliográfico que permitió la revisión exhaustiva de un conjunto de materiales que han servido para profundizar las ideas y conocimientos acerca de la temática en estudio, logrando concluir que un examen especial es un tipo de auditoría que ayuda a evaluar, verificar y estudiar aspectos limitados de las actividades de control de la empresa ya que permite verificar el uso adecuado de los recursos, así como el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que son aplicables a la misma.

Capítulo III

3. Marco Metodológico

El marco metodológico en una investigación, indica los pasos a seguir para alcanzar los objetivos planteados en el estudio, abarca diversos aspectos que es necesario tomar en cuenta como son:

3.1. Plan de investigación

Es la secuencia metódica que el investigador traza para llevar a cabo el estudio, en este caso en particular, el diseño está compuesto por:

3.2. Tipo de investigación

En el estudio, se utilizaron los siguientes tipos de investigación:

Investigación Bibliográfica: “permite sustentar las variables de una forma teórica-científica” (Bernal, 2006, p. 187) realizó el presente en el estudio, mediante la consulta en libros, textos, folletos que se encuentran en las diferentes referencias bibliográficas, de tal manera que todo lo referente bibliográfico tenga un sustento, para realizar un trabajo de calidad.

Investigación de Campo: “este tipo de investigación se caracteriza por recolectar datos de una manera empírica” (Bernal, 2006, p. 202). En este estudio, estuvo presente durante la recopilación de los datos en las entrevistas que se realizaron a los sujetos que actuaron como muestra de estudio.

Investigación Descriptiva: “se caracteriza por describir el fenómeno y su ocurrencia, determina el nivel de profundidad del estudio” (De la Torre, 2008, p. 57). En la investigación que se presenta, se hizo presente en la comprobación, análisis y evaluación de la auditoría realizada al departamento de finanzas, específicamente en el componente presupuesto, la cual permitió que se emitieron conclusiones y recomendaciones basadas en resultados.

3.3. Modalidad de la investigación

La modalidad de la investigación, “hace referencia al enfoque utilizado para llevar a cabo la misma” (Bernal, 2006, p. 231). En este caso, el estudio se desarrolló mediante un diseño de modalidad mixta, por cuanto se utilizaron técnicas para recopilar información tanto cuantitativa como cualitativa. En lo cuantitativo, se recolectaron datos numéricos y fueron abordados mediante el uso de la estadística. Lo cualitativo, se vio reflejado en la interpretación realizada a las entrevistas realizadas a la muestra de estudio.

3.4. Métodos y técnicas

Debido a la naturaleza del tema del tema planteado del presente trabajo, los métodos utilizados fueron:

Método inductivo. Utilizamos este método debido a la necesidad de tener un conocimiento de cada uno de los componentes que conforman la empresa, esto nos permite entrelazar las actividades, determinar una secuencia lógica que debe seguir el desarrollo de las operaciones, lo cual facilite deducir las concepciones generales adoptadas por la máxima autoridad, o contrastar con las proposiciones generales concebidas a partir del estudio y análisis efectuado.

Método deductivo. La aplicación del método deductivo nos permitió demostrar la concepción general del funcionamiento de la empresa, explicar hechos aceptados como valederos a través del análisis de sus componentes para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez.

3.4.1. Técnicas

Observación directa: Técnica aplicada durante la visita preliminar, haciendo énfasis en la forma como se ejecutan las operaciones, fue de gran utilidad en casi todas las fases de un examen. Por medio de ella, los auditores verificaron ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución del presupuesto, dándose cuenta, de cómo se desarrolla lo relacionado con este componente en la empresa.

Cuestionarios: Para el desarrollo del tema de investigación los cuestionarios fueron una herramienta indispensable para la recopilación de la información y como sustento de evidencias. La aplicación de esta técnica nos permite tener una idea del funcionamiento de las operaciones de la empresa, y enfocar nuestro estudio hacia aquellas áreas que presentan síntomas adversos.

Entrevistas: Aplicado con la finalidad de obtener información por parte de los empleados claves de la empresa mediante la formulación de preguntas abiertas, dado que conocen a mayor profundidad la situación actual presupuestaria y están relacionados con las actividades que hay que evaluar.

Análisis: Consiste en la separación, evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como, por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial.

3.5. Población y muestra

3.5.1. Población

Es un conjunto de elementos que poseen una característica común y de suma importancia en el proceso de investigación, el tamaño viene dado por el número de elementos que conforman la población. Pudiendo ser esta: finita e infinita. La población, en este caso estuvo constituida por el total del personal que labora en la Empresa Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A, es decir un total de 10 personas.

3.5.2. Muestra

Con respecto a la muestra, que es un subconjunto de la población. En esta investigación, no se necesita usar muestra alguna, pues el número de individuos que conforman la población es perfectamente accesible, por lo que no es necesario aplicar fórmula alguna para estimar la muestra, ya que la población no reúne los requisitos para su aplicación, por lo tanto, la población será tomada en su totalidad para desarrollar el estudio.

3.6. Recursos

3.6.1. Humanos

En este estudio, este recurso estuvo representado por el personal de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Universidad de San Gregorio de Porto Viejo responsable de elaborar la investigación, el Tutor del Trabajo de titulación y el personal del departamento de Finanzas de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.

3.6.2. Materiales

Se utilizó las herramientas estadísticas, Excel y Word, siendo los utilitarios y herramientas visuales de gran ayuda. La información procesada se presentó a través de tablas y gráficos

3.6.3. Fuentes

Se utilizarán las siguientes fuentes de información:

3.6.3.1. Primarias. Se aplicarán encuestas al personal que labora en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., basado en un cuestionario de ejecución del presupuesto para verificar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en todas las áreas involucradas.

3.6.3.2. Secundarias. Se logrará extraer toda información bibliográfica importante, principalmente de internet y los datos financieros de la empresa que tenga relación con las variables de estudio como archivos financieros, hojas presupuestarias, libros contables, documentos en formato digital, tesis en formato digital, revistas, páginas web, artículos relacionados, que serán analizados para que este trabajo investigativo tenga sustento valedero.

3.7. Cronograma

El cronograma establecido para desarrollar el estudio fue el siguiente:

| ACTIVIDAD | MES | | | | | | | |
|---|-----|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Diseño del proyecto y entrega a la comisión para revisión | X | X | | | | | | |
| 2. Realización del trabajo de campo y organización de la información obtenida | | | X | X | X | | | |
| 3. Discusión y análisis de la información recopilada | | | | | X | | | |
| 4. Integración de la información recopilada de acuerdo a los objetivos planteados | | | | | X | X | | |
| 5. Redacción del trabajo y revisión del mismo | | | | | | | X | X |
| 6. Revisión final | | | | | | | X | X |
| 7. Presentación pública | | | | | | | | X |

3.8. Conclusiones del capítulo

El capítulo tres, abordó los aspectos relacionados con la metodología seguida para llevar a cabo la investigación, lo que nos permite concluir que existen diferentes métodos para realizar un estudio y que la selección de cada uno de ellos va a depender del tipo de investigación que se realiza y del alcance que tenga la misma.

En este sentido, pudimos conocer que realizar un plan de investigación implica llevar a ejecución una secuencia metódica de pasos que van a permitir alcanzar las metas trazadas. En el caso del estudio realizado en la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., el mismo estuvo conformado por el tipo de investigación utilizado, el cual se focalizó en la

investigación bibliográfica, de Campo y Descriptiva. Apoyada en una modalidad mixta que permitió el empleo de instrumentos de datos cualitativos y cuantitativos, con la finalidad de obtener una visión completa de la realidad en estudio, utilizando para esto métodos y técnicas ajustadas a la investigación realizada, lo cual permitió desarrollar y concretar la investigación hasta obtener el producto final que se presenta.

Capítulo IV

4. Presentación de resultados

4.1. Tratamiento de la información

Seguidamente se muestran los resultados obtenidos del estudio, con los cuales se pretende dar respuesta a los objetivos específicos de la investigación, presentando en primer lugar los datos de la encuesta realizada al personal administrativo que labora en el Departamento financiero y luego los resultados de la entrevista aplicada al personal que labora en el Departamento de Planificación y presupuesto, obteniéndose los resultados que a continuación se presentan.

4.1.1. Análisis e interpretación de resultados

Encuestas aplicadas al personal administrativo que labora en el Departamento financiero en la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., es decir un total de 10 individuos.

1. - ¿Considera usted que la falta de gestión de cobro afecta al cumplimiento de pago de las obligaciones y la ejecución del presupuesto?

Tabla 1:

Elaboración del presupuesto

| Frecuencia | Personas | Porcentaje |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| Si | 6 | 60% |
| No | 4 | 40% |
| Total | 10 | 100% |

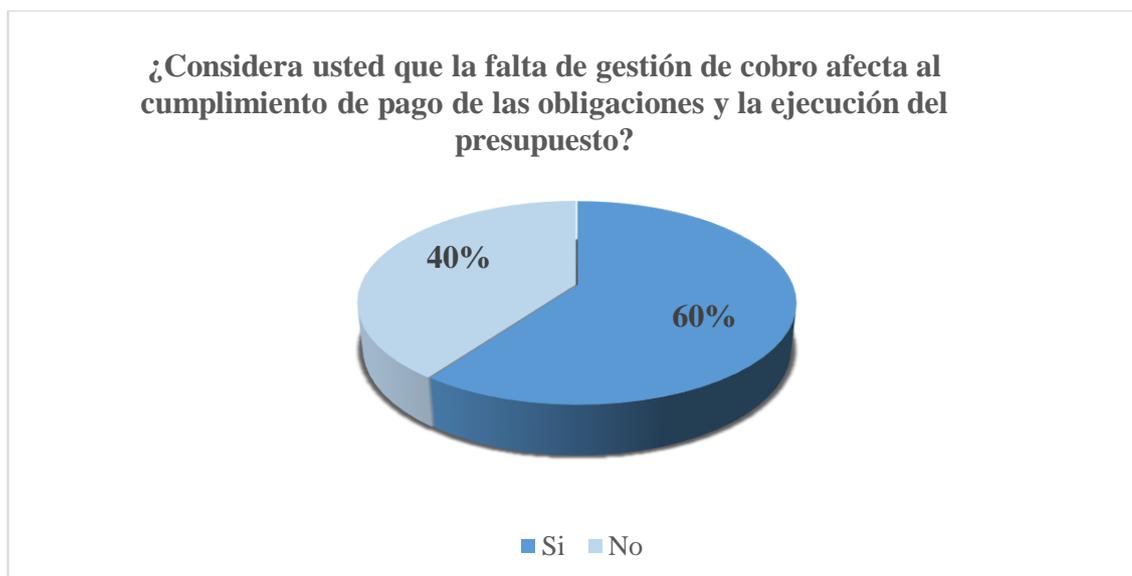


Figura 1. Elaboración del presupuesto

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada al personal administrativo que labora en el Departamento financiero de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., para determinar si la falta de gestión de cobro afecta al cumplimiento de pago de sus obligaciones y la ejecución del presupuesto, obteniendo los siguientes resultados: el 60 % de la muestra indica que la falta de gestión de cobro Sí afecta el cumplimiento de pago de las obligaciones y la ejecución del presupuesto y el 40% restante, que No considera que la falta de gestión de cobro afecte las obligaciones y la ejecución del presupuesto en la compañía. Se deben considerar estas opiniones para tomar medidas de control más eficientes que ayuden a mejorar el manejo del presupuesto.

2. - ¿Los sueldos de los trabajadores están sujetos a las tablas sectoriales, según lo indica la Ley?

Tabla 2:

Control periódico del presupuesto

| Frecuencia | Personas | Porcentaje |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| Siempre | 3 | 30% |
| Pocas Veces | 5 | 50% |
| A veces | 2 | 20% |
| Total | 10 | 100% |



Figura 2. Control periódico del presupuesto

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada al personal administrativo que labora en el Departamento financiero de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., para determinar si la compañía cancela los sueldos de acuerdo a lo estipulado en la ley, obteniendo los siguientes resultados: el 30 % de la

muestra indican que siempre los sueldos de los trabajadores están sujetos a las tablas sectoriales, según lo indica la Ley, el 50 % responde que pocas veces los sueldos se ajustan a lo tipificado por Ley y el 20% indica que a veces los sueldos de los trabajadores están sujetos a las tablas sectoriales, según lo indica la Ley. Se debe considerar esta frecuencia para tomar medidas de control más eficientes que ayuden a mejorar el manejo del presupuesto en cuanto a pago de sueldos ajustados a la Ley.

3. - ¿Según su criterio el nivel de ingresos de la compañía permite cubrir el presupuesto previamente establecido?

Tabla 3:

Evaluación del presupuesto

| Frecuencia | Personas | Porcentaje |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| Siempre | 2 | 20% |
| Pocas Veces | 2 | 20% |
| Nunca | 6 | 60% |
| Total | 10 | 100% |

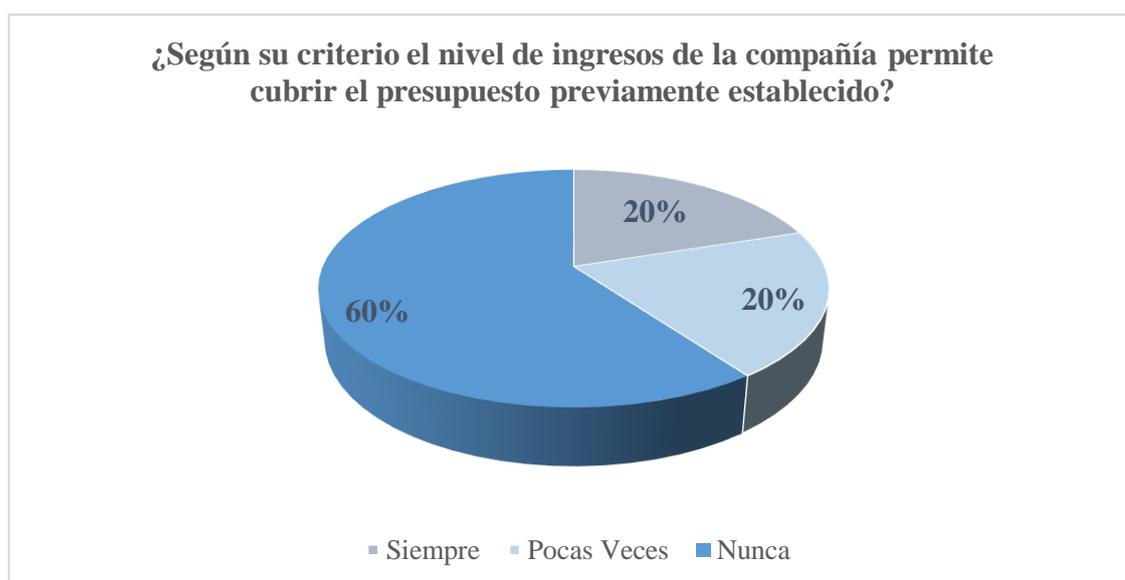


Figura 3. Evaluación del presupuesto

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada al personal administrativo del Departamento financiero que labora en la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., para determinar si el nivel de ingresos de la compañía permite cubrir el presupuesto previamente establecido, obteniendo los siguientes resultados: el 50 % de la muestra indicó que el nivel de ingresos de la compañía Nunca permite cubrir el presupuesto previamente establecido, el 25% indicó que Siempre el nivel de ingreso permite cubrir el presupuesto previamente establecido y el 25% expresó que pocas veces el nivel de ingresos de la compañía permite cubrir el presupuesto previamente establecido. Se debe considerar esta frecuencia para tomar medidas de control más eficientes que ayuden a mejorar el manejo del presupuesto.

4. - ¿Conoce usted si la compañía cumple mensualmente con los pagos de sueldos y salarios previamente presupuestados?

Tabla 4:

Falta de gestión de cobro

| Frecuencia | Personas | Porcentaje |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| Tal vez | 1 | 10% |
| Siempre | 3 | 30% |
| Nunca | 6 | 60% |
| Total | 10 | 100% |

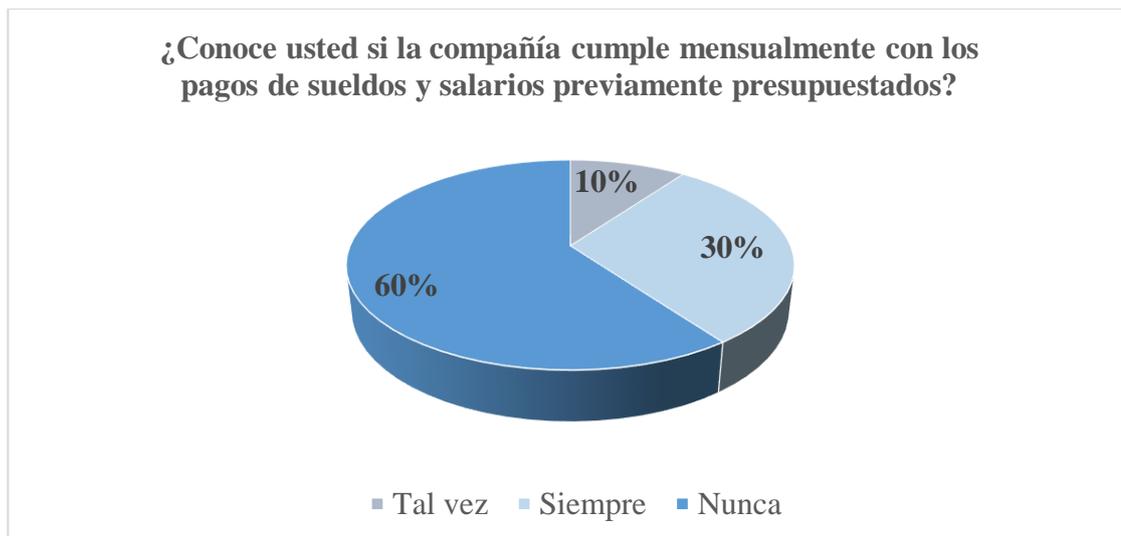


Figura 4. Falta de gestión de cobro

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada al personal administrativo que labora en el Departamento financiero de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., para determinar si la compañía cumple mensualmente con los pagos de sueldos y salarios previamente presupuestados, obteniendo los siguientes resultados: el 10 % de la muestra indican que, Tal vez se está cumpliendo mensualmente con los pagos de sueldos y salarios previamente presupuestado, el 30 % responde que Siempre se cumple mensualmente con los pagos de sueldos y salarios previamente presupuestado y el 60% indica que Nunca se cumpliendo mensualmente con los pagos de sueldos y salarios previamente presupuestado. Se debe considerar esta frecuencia para tomar medidas de control más eficientes que ayuden a mejorar el manejo del presupuesto.

5. - ¿Existe % establecido para los descuentos de Ley?

Tabla 5:

Cumplimiento de pagos de sueldos

| Frecuencia | Personas | Porcentaje |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| Si | 3 | 30% |
| No | 7 | 70% |
| Total | 10 | 100% |



Figura 5. Cumplimiento de pagos de sueldos

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada al personal administrativo que labora en el Departamento financiero de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., para determinar si en la compañía existe el % establecido para los descuentos de Ley, obteniendo los siguientes resultados: el 30 % de la muestra indican que, Si se está cumpliendo con él % establecido para los descuentos de Ley, el 70 % responde que No se está cumpliendo con él %

establecido para los descuentos de Ley. Se debe considerar esta frecuencia para tomar medidas de control más eficientes que ayuden a mejorar el manejo del presupuesto.

6. - ¿Se revisan los registros de asistencia de los empleados antes de la preparación de la nómina?

Tabla 6:

Nivel de ingresos

| Frecuencia | Personas | Porcentaje |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| Siempre | 1 | 10% |
| Algunas veces | 2 | 20% |
| Nunca | 7 | 70% |
| Total | 10 | 100% |

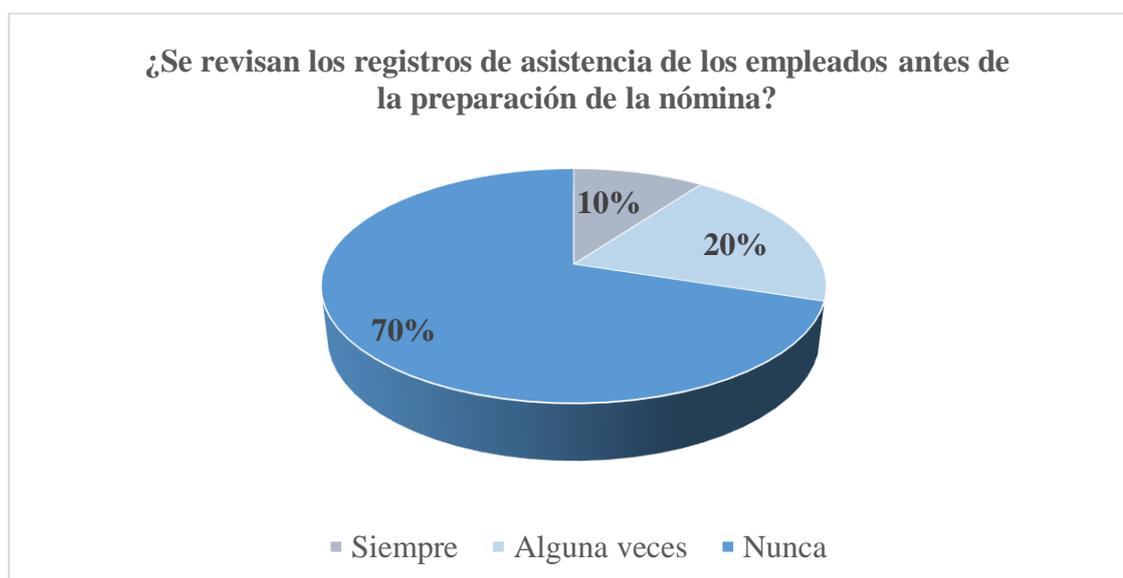


Figura 6. Nivel de ingresos

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada al personal que labora al personal administrativo del Departamento financiero en la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., para determinar si en la compañía se revisan los registros de asistencia de los empleados antes de la preparación de la nómina, obteniendo los siguientes resultados el 10 % de la muestra indica que Siempre revisan los registros de asistencia de los empleados antes de la preparación de la nómina, el 20% responde que Algunas veces revisan los registros de asistencia de los empleados antes de la preparación de la nómina y el 63% indica que Nunca revisan los registros de asistencia de los empleados antes de la preparación de la nómina. Se debe considerar esta frecuencia para tomar medidas de control más eficientes que ayuden a mejorar el manejo del presupuesto en la empresa.

7. - ¿La ejecución adecuada del presupuesto ayudaría a los accionistas a conocer los excedentes y faltantes de la compañía?

Tabla 7:

Políticas del presupuesto

| Frecuencia | Personas | Porcentaje |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| Si | 2 | 20% |
| No | 8 | 80% |
| Total | 10 | 100% |

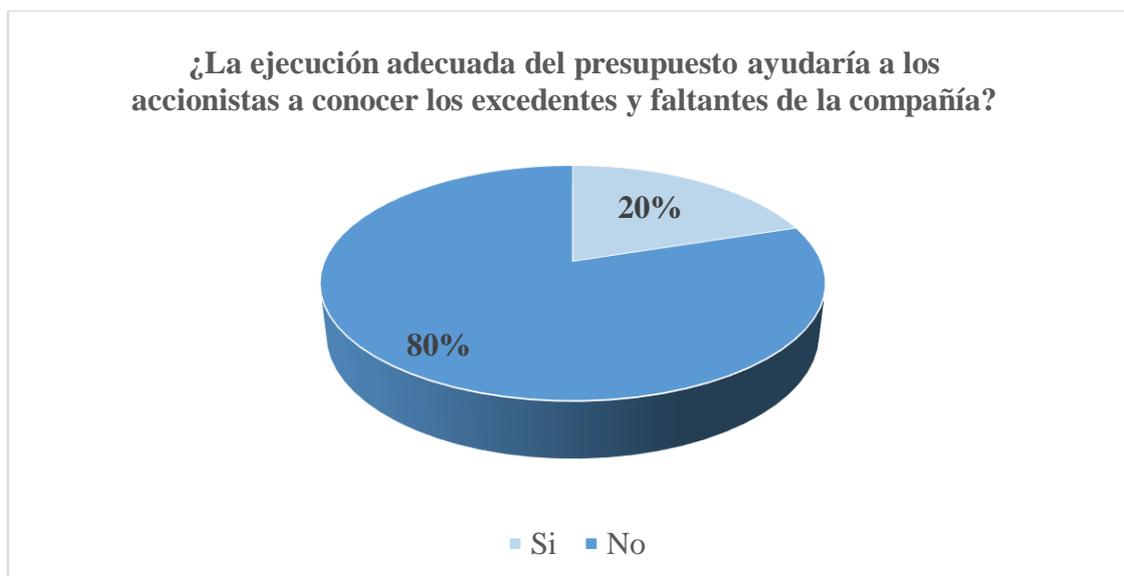


Figura 7. Políticas del presupuesto

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada al personal administrativo que labora en el Departamento financiero de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., para determinar si la ejecución adecuada del presupuesto ayudaría a los accionistas a conocer los excedentes y faltantes de la compañía, obteniendo los siguientes resultados: el 20 % de la muestra indican que, la ejecución adecuada del presupuesto Sí ayudaría a los accionistas a conocer los excedentes y faltantes de la compañía, y el 80 % responde que ejecución adecuada del presupuesto No ayudaría a los accionistas a conocer los excedentes y faltantes de la compañía. Se debe considerar esta frecuencia para tomar medidas de control más eficientes que ayuden a mejorar el manejo del presupuesto.

4.1.2. Entrevistas realizadas

Entrevista realizada al jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.

1. - ¿Conoce usted si se elaboró el presupuesto, de acuerdo con lo programado por el departamento financiero de la compañía?

En la compañía, el presupuesto operacional se elabora una vez al año y para elaborarlo se toman en cuenta las actividades programadas por el departamento financiero y los demás departamentos.

2. - ¿Se realizan un control periódico del seguimiento y aplicación del presupuesto operativo?

En realidad, son muy pocas las veces que se lleva un control periódico y riguroso de la forma como se aplica el presupuesto operativo. Simplemente se van ejecutando las acciones según van surgiendo.

3. - ¿Cada cuánto tiempo se realizan las evaluaciones de las partidas presupuestarias del presupuesto operacional?

Bueno, cada seis meses más o menos se hace una revisión de las partidas del presupuesto, pero más que todo para ver si estas alcanzan para lo que hay que cubrir o por si se necesitan para otra cosa y se puede disponer de ellas.

4. - ¿A su opinión aplican las políticas de ejecución al presupuesto?

Bueno, solo los que están directamente involucrados con la elaboración del mismo y de aplicar políticas eso no se toma mucho en cuenta.

5. - ¿Cree usted que en el presupuesto están considerados todos los epígrafes necesarios para el correcto funcionamiento de la compañía?

Pienso que sí

6. - ¿Es necesario realizar un examen especial al proceso de ejecución presupuestaria que permita visualizar los errores del área contable y económica de la compañía Servicios Complementarios FASTCLEAN S.A.?

Sí, siempre es bueno realizar auditorías para conocer las fallas, por eso creo que es ventajoso para la empresa que se realicen

7. - ¿En la compañía se realiza una adecuada ejecución del presupuesto, cumpliendo las metas planteadas con anterioridad en el mismo?

Como te decía, el presupuesto se va ejecutando, según como vayan presentándose las cosas, pues hay partidas que se planifican para una cosa, pero tienen que utilizarse para otras y eso hace que el presupuesto no se ejecute como fue programado.

8. - ¿La compañía cuenta con financiamiento de respaldo, para los gastos no contemplados en el presupuesto?

En realidad, no existe un fondo de financiamiento como tal, pues hay gastos que no se consideran en el presupuesto pero que se presentan y aunque se deja algo para imprevistos, en la mayoría de los casos es muy poco y hay que tomar de otras partidas para cubrir estos imprevistos.

Entrevista realizada al Analista de Presupuesto del Departamento de Planificación y Presupuesto de la compañía Servicios Complementarios FASTCLEAN S.A.

1. - ¿Conoce usted si se elaboró el presupuesto, de acuerdo a lo programado por el departamento financiero de la compañía?

No, porque el presupuesto es elaborado por el jefe del Departamento y el Gerente General de la compañía. Yo les elaboro una proforma y ellos se encargan de hacer lo demás.

2. - ¿Se realizan un control periódico del seguimiento y aplicación del presupuesto operativo?

Normalmente se lleva un registro de lo que se va gastando y el contador se encarga de ir asentando eso en los libros, pero el Departamento no hace un seguimiento.

3. - ¿Cada cuánto tiempo se realizan las evaluaciones de las partidas presupuestarias del presupuesto operacional?

Aproximadamente cada seis meses se revisa la ejecución económica de las partidas presupuestadas, para ver si se han ejecutado y no, y conocer por que no se ha hecho.

4. - ¿A su opinión aplican las políticas de ejecución al presupuesto?

Se conocen, pero no se aplican, pues como le expliqué el jefe del departamento conjuntamente con el gerente general se encargan de esto

5. - ¿Cree usted que en el presupuesto están considerados todos los epígrafes necesarios para el correcto funcionamiento de la compañía?

No del todo, hay aspectos que no son considerados del todo, y que en mi opinión deben revisarse, sobre todo en lo referente a los sueldos y salarios.

6. - ¿Es necesario realizar un examen especial al proceso de ejecución presupuestaria que permita visualizar los errores del área contable y económica de la compañía Servicios Complementarios FASTCLEAN S.A.?

Considero que realizar un examen especial en la empresa es algo necesario, pues con ella se despejarían muchas dudas con respecto a la ejecución real del presupuesto y puede servir para poner correctivos a las fallas que logren detectarse.

7. - ¿En la compañía se realiza una adecuada ejecución del presupuesto, cumpliendo las metas planteadas con anterioridad en el mismo?

Realmente no, pues no existe un seguimiento a la ejecución económica de los presupuestos previamente establecidos y continuamente existe la necesidad de desviar partidas para cubrir déficits que no fueron presupuestados o que estaban en la proforma pero que fueron obviados, lo que genera inconvenientes al momento de ejecutar el presupuesto.

8. - ¿La compañía cuenta con financiamiento de respaldo, para los gastos no contemplados en el presupuesto?

Existe un fondo de previsión, pero la mayoría de las veces es insuficiente y como no hay un control y un seguimiento estricto de la ejecución de los presupuestos, entonces se tiene que recurrir a otras partidas para poder cubrirlos, lo que está afectando la liquidez de la empresa al momento de cumplir con los compromisos adquiridos.

4.1.2.1. Análisis obtenido de las entrevistas. El análisis realizado a las entrevistas se sintetiza de la siguiente manera:

- En la compañía Servicios Complementarios FASTCLEAN S.A., el presupuesto operacional se elabora una vez al año, considerando las proformas presentadas por los distintos departamentos, sin embargo, los entes que laboran en el

departamento están al margen de cómo se prepara el mismo pues es realizado por el jefe del Departamento de Planificación y presupuesto y el gerente general de la compañía.

- La ejecución del presupuesto en la compañía, no es sometido a un control periódico de seguimiento y aplicación del mismo, ya que muy pocas veces se lleva un control estricto de como se está aplicando el presupuesto operativo, simplemente se van registrando los gastos y el contador va asentando los mismos, pero no existe una verificación de la ejecución de las partidas presupuestadas., a pesar de que el personal conoce las políticas para la ejecución del presupuesto, estas no se aplican en la empresa.
- El departamento financiero, cada seis meses realiza un sondeo para constatar la ejecución económica de las partidas del presupuesto, pero con la finalidad de verificar que el mismo alcance para cubrir los gastos que debe o para revisar la disponibilidad de partidas que puedan ser utilizadas para solventar gastos no programados, pues cuando se planifica el presupuesto, no se consideran todos los epígrafes necesarios para el correcto funcionamiento de la compañía.
- Es necesario y beneficioso que en la compañía se realice una auditoría operativa al proceso de ejecución del presupuesto, ya que esto permitiría detectar las fallas que se están presentando y ayudaría a despejar muchas dudas acerca de la forma como se viene ejecutando en la realidad el presupuesto, así como las debilidades que esto ocasiona a la compañía.
- Es indispensable que se realice constantemente un seguimiento a la ejecución de los presupuestos que han sido previamente programados ya que esto asegura el cumplimiento de las metas de la empresa y disminuye la necesidad de desviar presupuestos para cubrir déficits que no fueron presupuestados.

4.2. Plan de Auditoria

**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A.
EXAMEN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017 Y
SU INCIDENCIA EN EL PAGO DE LOS SUELDOS Y SALARIOS**

HOJA DE ÍNDICES

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

| HOJA DE ÍNDICES | |
|----------------------------|--|
| <u>REF. ÍNDICES</u> | <u>PAPELES DE TRABAJO</u> |
| AD | <u>ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN</u> |
| AD/1 | Orden de Trabajo |
| AD/2 | Notificación |
| AD/3 | Correspondencia Enviada |
| AD/4 | Hoja de Índices |
| AD/5 | Hoja de marcas |
| AD/6 | Hoja de distribución de actividades |
| AD/7 | Hoja de distribución de tiempo |
| PP | <u>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</u> |
| PP/1 | Programa de Planificación Preliminar |
| PP/2 | Informe de la Planificación Preliminar |
| PE | <u>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</u> |
| PE/2 | Ejecutar Cuestionario de Control Interno |
| PE/3 | Evaluación del Cuestionario de Control Interno |
| PE/4 | Resumen de los resultados de la evaluación del control interno |
| PE/5 | Calificación del Riesgo de auditoría |
| PE/6 | Matriz de Riesgo |
| PE/7 | Análisis de riesgo en base a los resultados del control interno |
| PE/8 | Informe de Planificación Específica |
| EJ | <u>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</u> |
| PA/1 | Programa de Auditoría |
| EJ/1 | Matriz de Verificación de cumplimiento componente Organizacional, Legal y Normativo |
| EJ/2 | Cédula Analítica de Verificación de procesos cumplimiento de la elaboración presupuestaria de la empresa (Tres Períodos) |
| EJ/3 | Estado de Resultados |
| EJ/4 | Cédula Analítica de Flujo de Caja Proyectado |
| EJ/4.1 | Cédula Analítica de Flujo de Caja Año 2017 |
| EJ/5 | Consolidado Mensual de Sueldos Pagados Personal Administrativo |
| EJ/5.1 | Consolidado Anual de Sueldos Pagados Personal Administrativo |
| EJ/6 | Consolidado Mensual de Sueldos Pagados Personal Operativo |
| EJ/6.1 | Consolidado Anual de Sueldos Pagados Personal Operativo |
| EJ/7 | Gastos de maquinaria de limpieza del año 2017 |
| EJ/8 | Gatos insumos de limpieza año 2017 |
| EJ/9 | Gastos de materiales de limpieza |
| | Hojas de Hallazgos |
| I | <u>INFORME</u> |
| I/1 | Informe Final |

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A.
EXAMEN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017 Y
SU INCIDENCIA EN EL PAGO DE LOS SUELDOS Y SALARIOS

HOJA DE MARCAS

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

| <u>MARCAS</u> | |
|----------------|----------------------------|
| <i>SÍMBOLO</i> | <i>SIGNIFICADO</i> |
| √ | Chequeado o Verificado |
| S | Documentación sustentadora |
| ^ | Transacción rastreada |
| Σ | Comprobado sumas |
| A | Saldo auditado |
| © | Conciliado |
| ¢ | No confirmado |
| C | Confirmado |
| ∅ | Inspección física |

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A.

EXAMEN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017 Y SU INCIDENCIA EN EL PAGO DE LOS

SUELDOS Y SALARIOS

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS

**AD/7
1 - 1**

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

| CRONOGRAMA DE AUDITORIA POR MESES Y DIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|----------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| FASES | DÍAS | % | ENERO | | | | | | | | | | | | | | FEBRERO | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S |
| | | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 |
| Planificación preliminar * | 03 días | 10% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planificación específica ** | 04 días | 13% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejecución de trabajo y análisis de resultados *** | 18 días | 60% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicación de resultados **** | 04 días | 17% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Del 12 de Enero al 14 de Enero de 2019

** Del 15 de Enero al 18 de Enero de 2019.

*** Del 19 de Enero al 05 de Febrero del 2019.

**** Del 06 de Febrero al 09 de Febrero del 2019.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A.
EXAMEN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017 Y
SU INCIDENCIA EN EL PAGO DE LOS SUELDOS Y SALARIOS HOJA DE
DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

| <u>DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES</u> | | |
|--|------------|-----------------------------|
| ACTIVIDAD | DÍA | FECHA |
| Elaborar el Programa de Planificación Preliminar | 01 | 12/01/2019 |
| Visita Preliminar a la compañía | 01 | 13/01/2019 |
| Solicitud de información mediante oficio | 01 | 13/01/2019 |
| Resumen de Visita Preliminar (inspección) | 01 | 14/01/2019 |
| Recepción de información documental requerida | 01 | 14/01/2019 |
| Reporte de Planificación Preliminar | 01 | 14/01/2019 |
| Elaborar el Programa de Planificación Específica | 01 | 15/01/2019 |
| Elaboración del Control Interno | 01 | 15/01/2019 |
| Evaluación de Control Interno y Riesgo | 01 | 16/01/2019 |
| Elaboración del Programa de Auditoría | 01 | 19/01/2019 |
| Ejecución de examen especial – Hojas de Trabajo | 15 | 20/01/2019 al 30/01/2019 |
| Ejecución de examen especial – Hojas de Hallazgo | 03 | 02/02/2019 al 05/02/2019 |
| Presentación de Borrador de Informe | 01 | 07/02/2019 |
| Presentación de Informe Final | 03 | 09/02/2019 |
| <i>Elaborado: Fhara Junco</i> | | |
| <i>Revisado: Ing. Julissa Mera</i> | | |

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Institución: Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.

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

Objetivo: Conocer la situación actual del proceso de ejecución del presupuesto aplicado en la gestión administrativa y financiera de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. de la ciudad de Babahoyo.

Alcance: Diagnosticar la situación real en la que se encuentra la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. de la ciudad de Babahoyo

| No | PROCEDIMIENTO | REF. | ELAB. | FECHA | OBSERVACIONES |
|--|---|--------|---|-------------|---|
| 1 | Elaborar y remitir oficio de notificación de auditoría a la empresa. | AD/3 | F. Junco | 12/01/2019 | Hubo retraso en notificación de inicio de auditoría |
| 2 | Emisión de la orden de trabajo | AD/1 | | 12/01(2019) | Se emitió orden de trabajo |
| 3 | Mantener conversaciones con la Directiva de la Empresa, para tener un enfoque general del proceso del presupuesto de la empresa | --- | | 13/01/2019 | Se realizó entrevista con directiva de empresa |
| 4 | Remitir oficio de solicitud de información | AD/3.1 | F. Junco | 13/01/2019 | Se solicitó información mediante oficio enviado |
| 5 | Conocer áreas y departamentos de la empresa | ---- | F. Junco | 14/01/2019 | Se visitó la empresa para conocer sus instalaciones |
| 6 | Elaborar reporte de Planificación Preliminar | PP/2 | F. Junco | 14/01/2019 | Se elaboró el informe de planificación preliminar |
| Elaborado por: Srta. Fhara Yelipsa Junco Falconí | | | Revisado por: Ing. Julissa Mera | | Fecha: 16/01/2019 |

4.2.1. Planificación PreliminarAD/1
1 - 2**Orden de trabajo No. 001**

Portoviejo, 12/01/2019

Señora

Fhara Yelipsa Junco Falconí

JEFE DE EQUIPO AUDITOR

Ciudad.

De mi consideración:

Sirva el presente para poner a su conocimiento que, con fecha 20 de octubre de 2018, el tribunal de revisión de la Coordinación de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, aprobó el trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniero en Auditoría y Contabilidad, ante lo cual por medio del presente me permito emitir autorización para la ejecución de un *Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del Año 2017, y su Incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A de la ciudad de Babahoyo, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017*, mismo que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No. 000098-FASTCLEAN-2018, suscrito por la Lcda. Julia Yánez Candelario, en calidad de Gerente General de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A.

En este sentido expongo a usted los objetivos definidos para la auditoría arriba mencionada, mismos que se detallan:

- Conocer la situación actual del proceso de ejecución del presupuesto operacional aplicado en la gestión administrativa y financiera de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A. la ciudad de Babahoyo.

- Describir la forma de aplicación de los procesos de organización y administración de la compañía, en función a los componentes del presupuesto operacional.
- Analizar las fases y normativas del presupuesto para determinar si existen irregularidades que afectan la eficiencia y eficacia en el logro de las metas de la compañía.
- Proponer alternativas y mejoras al presupuesto operacional, estableciendo procedimientos dentro de la gestión administrativa y financiera.

El equipo de trabajo estará conformado de la siguiente manera:

SUPERVISOR: Ing. Julissa Mera

JEFE DE EQUIPO 1: Srta. Fhara Yelipsa Junco Falconí

Por lo anterior expuesto, sírvase programar una visita preliminar a las instalaciones de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A., a fin de conocer las generalidades para la elaboración de la planificación preliminar y específica, mismos que serán desarrollados durante la ejecución del examen especial. El tiempo estimado para la ejecución desde la etapa preliminar hasta la comunicación de resultados es de 30 días hábiles contados a partir de la notificación de la visita a la entidad.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Ing. Julissa Mera Cambi

SUPERVISOR DE AUDITORÍA

Elaborado por:

Srta. Fhara Yelipsa Junco
Falconí

Revisado por:

Ing. Julissa Mera

Fecha:

NOTIFICACIÓN**Oficio No. 001**

Portoviejo, 12/01/2019

Lcda.

Julia Yánez Candelario.

**GERENTE GENERAL DE LA COMPAÑÍA SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A.**

Ciudad.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted con el motivo de informarle que, mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por la Ing. Julissa Mera Cambi, se aprobó el inicio para la ejecución de un *Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del Año 2017, y su Incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A de la ciudad de Babahoyo, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017*, mismo que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No. 000098-FASTCLEAN-2018-Oficio, suscrito por usted, en calidad de Gerente General de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A., a la vez informarle que conforme la programación del equipo auditor, las visitas a la compañía iniciarán con fecha 22 de octubre de 2018, por lo cual solicito de la manera más atenta se sirva disponer al personal administrativo de la compañía, brinden toda la colaboración y facilidad de acceso a la información, a fin de conseguir los objetivos propuestos en la presente auditoría.

Es menester indicar que el examen especial en cuestión se efectuará cumpliendo con los siguientes objetivos establecidos por el equipo auditor:

- Conocer la situación actual del proceso de ejecución del presupuesto operacional aplicado en la gestión administrativa y financiera de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. la ciudad de Babahoyo.

- Describir la forma de aplicación de los procesos de organización y administración de la compañía, en función a los componentes del presupuesto operacional.

- Analizar las fases y normativas del presupuesto para determinar si existen irregularidades que afectan la eficiencia y eficacia en el logro de las metas de la compañía.

- Proponer alternativas y mejoras al presupuesto operacional, estableciendo procedimientos dentro de la gestión administrativa y financiera.

Para el cumplimiento de los objetivos y del cronograma de ejecución propuesto, el equipo de trabajo estará conformado por la Ing. Julissa Mera Cambi, en calidad de Supervisor de Auditoría, la Sra. Fhara Yelipsa Junco Falconí, Jefe de equipo auditor.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

Sra. Fhara Yelipsa Junco Falconí.

**SUPERVISOR / AUDITOR – EGRESADO DE LA CARRERA DE
AUDITORÍA**

COMUNICACIÓN**Oficio No. 002**

Portoviejo, 13 de enero de 2019

Lcda.

Julia Yáñez Candelario.

**GERENTE GENERAL DE LA COMPAÑÍA SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YÁNEZ FASTCLEAN S.A.**

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad a la programación para la ejecución de un *Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del Año 2017, y su Incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A de la ciudad de Babahoyo, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017*, y notificación de inicio de acción de control en Oficio No. 001 de 20 de octubre de 2018, tengo a bien dirigirme a usted para solicitarle se facilite la siguiente información:

- Nómina de los representantes de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.
- Información de constitución de la compañía.
- Misión, Visión, Principales Políticas de la compañía.
- Manuales de procedimiento, Reglamentos y documentación normativa interna.
- Informes presupuestarios de los 3 últimos años.
- Detalle de las principales medidas de control en la ejecución del presupuesto operacional que se hayan implementado en la compañía

La información solicitada formará parte de la evaluación preliminar del examen especial que se está desarrollando, por lo cual agradeceré su pronta atención. Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

Sra. Fhara Yelipsa Junco Falconí.

**SUPERVISOR / AUDITOR – EGRESADO DE LA CARRERA DE
AUDITORÍA**

Estructura Orgánica: La estructura orgánica¹ de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., es la siguiente:

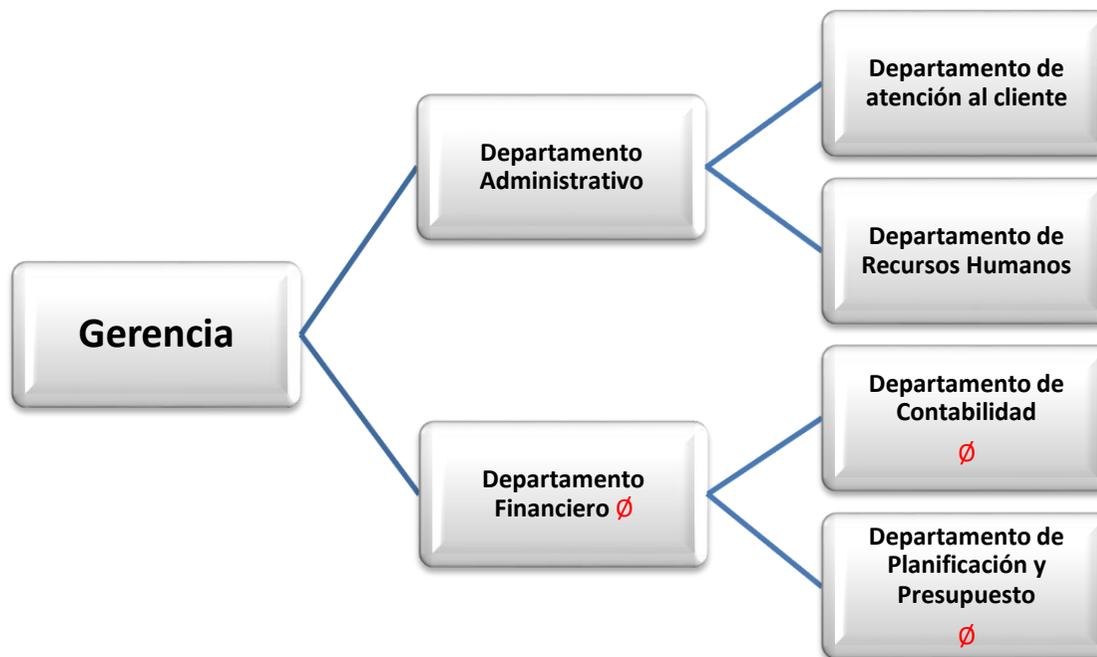


Figura 8: Estructura Organizacional

| <u>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</u> | | | | | |
|---|---|------|--|------------|---------------|
| <i>Institución:</i> Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. | | | | | |
| <i>Periodo:</i> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. | | | | | |
| <i>Objetivo:</i> Determinar la existencia de un control adecuado de la ejecución del presupuesto, evaluar el nivel de cumplimiento del presupuesto inicial y comprobar que los saldos de las partidas presupuestarias se encuentren debidamente sustentadas de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. de la ciudad de Babahoyo. | | | | | |
| <i>Alcance:</i> Evaluar los niveles de riesgos a través de la ejecución del Cuestionario de Control Interno en los componentes de estructura organizacional, legal y normativa, área administrativa y área financiera de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. para determinar el estado financiero actual de la compañía | | | | | |
| N o. | PROCEDIMIENTO | REF. | ELAB. | FECHA | OBSERVACIONES |
| 1 | Elaborar el Cuestionario de Control Interno. | CI/1 | F. Junco | 15/01/2019 | |
| 2 | Ejecutar el cuestionario de Control Interno en el componente de la estructura organizacional, legal y normativa de la compañía. | PE/2 | F. Junco | 16/01/2019 | |
| 3 | Evaluar los resultados del Control Interno al proceso presupuestario. | PE/3 | F. Junco | 16/01/2019 | |
| 4 | Determinar los niveles de riesgos en base al Control Interno. | PE/4 | F. Junco | 17/01/2019 | |
| 5 | Elaborar la matriz de riesgo de auditoría. | PE/5 | F. Junco | 17/01/2019 | |
| 6 | Evaluar las áreas críticas en el proceso de elaboración del presupuesto, en base a los niveles de riesgos determinados en el Control Interno. | PE/6 | F. Junco | 17/01/2019 | |
| 7 | Elaborar el Informe de Planificación Específica. | PE/7 | F. Junco | 18/01/2019 | |
| Elaborado por: Srta. Fhara Yelipsa Junco Falconí | | | Revisado por: Ing. Julissa Mera Cambi | | Fecha: |

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**Elaborado por:** F. Junco**Revisado por:** Ing. Julissa Mera**Fecha:** 14 de enero de 2019**ANTECEDENTES:**

Mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por la Ing. Julissa Mera, se aprobó el inicio para la ejecución de un Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del Año 2017, y su Incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A de la ciudad de Babahoyo, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, mismo que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No. 000098-FASTCLEAN-2018-Oficio, suscrito por la Sra. Julia Yánez Candelario, en calidad de Gerente General de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A.

DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:

Conforme la programación del equipo auditor, las visitas a la institución se iniciaron con fecha 13 de enero de 2019, en la cual el equipo auditor procedió a realizar una inspección en la sede de la compañía, se mantuvo reuniones con el gerente y socios a fin de conocer en mayor proporción los procesos y áreas de la empresa; ejecutando estas actividades en un tiempo de tres días laborables.

Las visitas se efectuaron a la sede de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A. ubicada en la calle Bolívar 428 y García Moreno en la ciudad de Babahoyo, en lo cual la primera acción fue el levantamiento de las áreas, observando que en la compañía se ejecutan procesos relacionados con el servicio de limpieza en oficinas y edificios públicos y privados, y no existen áreas diferenciadas, en las instalaciones existe una oficina para la Gerencia la misma que es compartida con la secretaria, una para el contador y administrador y luego existe un área no tan grande donde se encuentra ubicado el resto del personal en sus respectivos escritorios los mismo que se encargan de la gestión documental de la compañía.

Las conversaciones se mantuvieron con el Gerente de la compañía, el Presidente y el Administrador, lo cual permitió conocer de mejor manera la forma en cómo se administra la compañía y la percepción de los socios sobre esta.

RESULTADOS:

Producto de la Planificación Preliminar el equipo auditor pudo realizar un análisis integral de la estructura organizacional de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., obteniendo referencias sobre la misión, visión, objetivos, políticas, así como de sus principales actividades y procesos que se ejecutan en la compañía.

En el mismo sentido se obtuvo un conocimiento más amplio sobre las áreas de la compañía, observando que no existe una infraestructura grande, la cual está acorde para la compañía y los procesos que en esta se ejecutan, conociendo además que a la fecha de la auditoria a la compañía registra un total de 3 socios, entre los cuales conforme lo dispuesto en la Ley se tiene establecida la directiva y las diferentes comisiones.

En cuanto a la interiorización al componente del presupuesto se pudo identificar la existencia de algunas deficiencias en cuanto a la ejecución del presupuesto, de acuerdo a la información obtenida en las conversaciones sostenidas con el personal de la compañía observando que no existe una infraestructura grande, la cual está acorde para la compañía y los procesos que en esta se ejecutan, conociendo además que a la fecha de la auditoria a la compañía registra un total de 3 socios, entre los cuales conforme lo dispuesto en la Ley se tiene establecida la directiva y las diferentes comisiones.

En cuanto a la interiorización al componente del presupuesto se pudo identificar la existencia de algunas deficiencias en cuanto a la ejecución del presupuesto, de acuerdo a la información obtenida en las conversaciones sostenidas con el personal de la compañía.

Elaborado por:
Srta. Fhara Yelipsa Junco
Falconí

Revisado por:
Ing. Julissa Mera Cambi

Fecha:

4.2.1.1. Evaluación de Control Interno

| <u>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</u> | | | | | | | | |
|---|---|----------|----------|----------|---|--|-----------------|------|
| Entidad: Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. | | | | | | Supervisado por: Ing. Julissa Mera | | |
| Alcance: Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 | | | | | | | | |
| # | Preguntas | PT | Si/No | CT | Nivel de confianza | | Nivel de riesgo | |
| | | 24 | Si/No | 4 | 17 % | Bajo | 83% | Alto |
| | Componente Organizacional, Legal y Normativo | 7 | - | 2 | OBSERVACIONES | | | |
| 1 | ¿Existen normativas que regulan la aprobación y el control presupuestario? | 1 | NO | 0 | No existen normativas que regulen la aprobación y el control presupuestario | | | |
| 2 | ¿Se verifica que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos y su respectiva evaluación? | 1 | NO | 0 | No se evidenció que existan partidas presupuestarias con disponibilidad de fondos para la evaluación de la misma. | | | |
| 3 | ¿Los gastos de personal, se realizan sobre la base del cuadro de asignación de personal y presupuesto analítico de personal y escalas remunerativas vigentes? | 1 | NO | 0 | No se encontró evidencia de la manera como se realizan los gastos del personal | | | |
| 4 | ¿Se proporciona el apoyo necesario al personal para el desarrollo de sus labores? | 1 | SI | 1 | | | | |
| 5 | ¿La empresa cuenta con procedimientos y lineamientos específicos internos para la rendición de cuentas? | 1 | NO | 0 | No se encontró evidencia | | | |
| 6 | ¿Se informa periódicamente a la gerencia el avance de ejecución presupuestaria, como instrumento de gestión para la toma de decisiones? | 1 | NO | 0 | No se encontró evidencia de tal información | | | |
| 7 | ¿Se ha solicitado ampliaciones de los calendarios de compromisos durante el periodo presupuestario? | 1 | SI | 1 | | | | |

| Entidad: Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A. | | | | | |
|---|---|----------|----------|----------|--|
| Alcance: Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 | | | | | |
| | Componente Actividades de Control de ejecución presupuestaria | 6 | - | 1 | |
| 8 | ¿Se prepara el Plan Operativo Anual considerando el presupuesto que existe para la gestión de la empresa? | 1 | NO | 0 | No se evidenció que se realice el Plan Operativo Anual en la empresa. |
| 9 | ¿Se encuentran los presupuestos debidamente autorizados por un funcionario competente? | 1 | NO | 0 | Se evidenció que los presupuestos no son debidamente autorizados por los funcionarios competentes. |
| 10 | ¿Se tiene conocimiento de la disposición presupuestaria antes de la planificación de los proyectos? | 1 | NO | 0 | No se encontró evidencia que demuestre la disposición presupuestaria |
| 11 | ¿La ejecución del presupuesto de gastos se efectúa en base al calendario mensual de compromisos? | 1 | NO | 0 | No se registró evidencia que revele que el presupuesto de gastos se ejecuta en base a los compromisos mensuales. |
| 12 | ¿Los procedimientos de autorización y aprobación del presupuesto están claramente definidos? | 1 | NO | 0 | No existen registros que demuestren que los procedimientos de autorización y aprobación del presupuesto estén claramente definidos |
| 13 | ¿Se realiza la evaluación presupuestaria para determinar el comportamiento de los ingresos y gastos? | 1 | SI | 1 | |
| | Componente Caja Chica | 5 | - | 1 | |
| 14 | ¿Está autorizado y aprobado por los jefes el manejo de la Caja Chica? | 1 | SI | 1 | |
| 15 | ¿Existe manual de procedimientos para el manejo de fondo de caja chica? | 1 | NO | 0 | No se evidenció la existencia de manual para el manejo de caja chica. |
| 16 | ¿Se lleva registro detallado del efectivo que se utiliza? | 1 | NO | 0 | No se lleva un registro detallado del efectivo que se utiliza. |
| 17 | ¿Utilizan controles para establecer si tienen disponibilidad presupuestaria previa a realizar un gasto? | 1 | NO | 0 | No existe evidencia de controles para realizar gastos en función de la disponibilidad presupuestaria. |
| 18 | ¿Se revisa continuamente los gastos y la integración de caja chica? | 1 | NO | 0 | No existe evidencia que demuestre la revisión constante de los gastos y la integración de caja chica. |

| Entidad: Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A. | | | | | |
|---|---|------------|-------------|----------|--|
| Alcance: Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 | | | | | |
| | Componente de Gestión de Remuneraciones | 7 | - | 0 | |
| 19 | ¿Se verifica que todo pago lleve el informe y la factura respectiva? | 1 | NO | 0 | No se encontraron verificaciones de facturas. |
| 20 | ¿Elaboran pagos sin tener el contrato respectivo? | 1 | NO | 0 | No se comprobó que exista un control interno en la elaboración de pagos |
| 21 | ¿Se prepara la nómina en el debido tiempo para evitar atraso en los pagos? | 1 | NO | 0 | No se evidencia preparación previa de la nómina. Se retrasan constantemente en los pagos |
| 22 | ¿Se realizan cálculos aritméticos de forma periódica con el propósito de establecer si la disponibilidad presupuestaria es suficiente para cubrir los compromisos de pago durante el período? | 1 | NO | 0 | No se realizan cálculos previos para conocer la disponibilidad presupuestaria, por lo que incumplen constantemente los compromisos de pago |
| 23 | ¿Se notifica oportunamente a los jefes superiores cuando tienen déficit presupuestario para cubrir el pago del personal que presta sus servicios? | 1 | NO | 0 | No se evidencio notificación escrita a los jefes referidas a déficit presupuestario |
| 24 | ¿Se lleva un control permanente del personal que está fuera de nómina? | 1 | NO | 0 | No se encontró evidencia que demuestre que se lleva control permanente del personal fuera de nómina |
| 25 | ¿Antes de contratar los servicios de una persona, se consulta si existe disponibilidad presupuestaria? | 1 | NO | 0 | No existe evidencia de autorizaciones basadas en la consulta previa para la contratación de servicios. |
| RESUMEN DEL CONTROL INTERNO | | | | | |
| Calificación total = CT | | 4 | | | |
| Ponderación total = PT | | 25 | | | |
| Nivel de confianza (norma 200): NC=CT/PT*100 | | 16% | Bajo | | |
| Nivel de riesgo inherente (norma 200): RI=100%-NC% | | 84% | Alto | | |

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

PE/3
1 - 1**CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA.**

Elaborado por: Fhara Junco
Revisado por: Ing. Julissa Mera
Fecha: 16/01/2019

4.2.1. Calificación de los riesgos de auditoría**Fórmula:**

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

Ponderación Total (PT)

Calificación Total (CT)

Calificación Porcentual (CP)

Nivel de Riesgo (NR)

Determinación de los niveles de riesgo:

| | | | |
|------------------|-------------|-----------------|-------------|
| Confianza | Baja | Moderada | Alta |
| | 15% - 50% | 51% - 75% | 76% - 100% |
| | 85% - 50% | 49% - 25% | 24% - 5% |
| Riesgo | Alto | Moderado | Bajo |

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{4 \times 100}{25} = \frac{400}{25} = 16.00\%$$

$$NR = 100\% - CP = 100.00 - 18.00 = 84.00\%$$

DETERMINACIÓN DEL RIESGO:

Siendo la Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. una empresa dedicada al servicio de limpieza, misma que se encuentra dentro del sector privado y por tanto regulada por la Superintendencia de Compañías, el equipo auditor ha determinado los siguientes riesgos inherentes:

- **Riesgo Inherente:** Debido a que, al no planificar y hacer seguimiento a la ejecución correcta del presupuesto, se corre el riesgo de que la empresa incurra en la violación de los procesos reglamentarios como la desviación de partidas presupuestarias para cubrir déficits, sin estar debidamente autorizados por los funcionarios competentes.
- **Riesgo de Control:** Este puede presentarse, pues al no existir un control riguroso sobre, el presupuesto y la caja chica, puede dejar de cumplirse los compromisos que se tienen en el pago de salarios y otros servicios, incurriendo la empresa en falta de liquidez y posibilidad de quiebra.
- **Riesgo de Detección:** Debido a que, por la ejecución inadecuada de los procedimientos de control, se fomente la realización de acciones que puedan afectar el funcionamiento de la empresa por no ejecutar las partidas como se han programado, lo que genera falta de credibilidad en la misma.

**RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO****PE/4
1 - 1****Elaborado por:** Fhara Junco**Revisado por:** Ing. Julissa Mera**Fecha:** 17/01/2019

Una vez que se aplicó el Cuestionario de Control Interno, a la Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. de la ciudad de Babahoyo, el equipo auditor pudo determinar los siguientes puntos débiles:

- No existen en la empresa normativas que regulen la aprobación y el control de presupuestario. Asimismo, no se encontró evidencia de que existan procedimientos y lineamientos específicos internos para la rendición de cuentas. No se evidencia rotación en los cargos
- No se evidenció que existan partidas presupuestarias con disponibilidad de fondos para la evaluación de la misma. Ni se encontró evidencia de la manera como se realizan los gastos del personal. No existe Plan Operativo que permita la organización y distribución de los recursos presupuestarios de la empresa.
- No existe un manual de normas de procedimiento para el manejo de Caja chica. De igual forma no se observó que se lleve un registro detallado del efectivo que se utiliza. No existen controles para realizar gastos en función de la disponibilidad presupuestaria y no se evidenció la revisión constante de los gastos e integración de caja chica.
- No se encontró evidencia que demuestre la disposición presupuestaria. No existe evidencia que demuestre verificaciones de facturas de los pagos que se realizan. No existe un control interno en la elaboración de pagos. No se realizan cálculos previos para conocer la disponibilidad presupuestaria, por lo que se incumple constantemente con los compromisos de pagos.
- No se comprobó que exista un control permanente del personal que está fuera de nómina, ni se observó la solicitud de autorizaciones para la contratación de servicios o nuevo personal, basada en la consulta de disponibilidad presupuestaria.

| 4.2.1.3. <i>Matriz de Evaluación de áreas críticas</i> | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. | | | | |
| Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del año 2017, y su Incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A., correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017 | | | | |
| Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría | | | | |
| Componentes y afirmaciones | Riesgo y su fundamento | Controles claves | Enfoque de auditoría | |
| | | | Pruebas de cumplimiento | Pruebas sustantivas |
| Componente Organizacional, legal y normativo | <p>R.C. alto: 84%</p> <ul style="list-style-type: none"> - No existen normativas que regulen la aprobación y el control presupuestario - No se evidenció que existan partidas presupuestarias con disponibilidad de fondos para la evaluación de la misma. - No se encontró evidencia de la manera como se realizan los gastos del personal. No existe Plan Operativo Anual. - No se encontró evidencia de que existan procedimientos y lineamientos específicos internos para la rendición de cuentas | <ul style="list-style-type: none"> - Manuales de procedimientos de los presupuestos. - Análisis de documentación. - Instructivo aplicables a la ejecución del presupuesto. | <ul style="list-style-type: none"> . - Verificar la existencia y el cumplimiento de normas que regulen el control presupuestario . - Verificar mediante revisión de procedimiento, que la ejecución presupuestaria se cumple según la normativa. | <ul style="list-style-type: none"> - Elabore Matriz de verificación de cumplimiento - Verifique el cumplimiento mediante Matriz de verificación de procesos |

Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del año 2017, y su Incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios de la Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>Componente Actividades de Control de ejecución presupuestaria</p> | <p>R.C. alto: 84%</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se evidenció que se realice el Plan Operativo Anual - Se evidenció que los presupuestos no son debidamente autorizados por los funcionarios competentes. - No se encontró evidencia que demuestre la disposición presupuestaria - No se registró evidencia que revele que el presupuesto de gastos se ejecuta en base a los compromisos mensuales. - No existen registros que demuestren que los procedimientos de autorización y aprobación del presupuesto estén claramente definidos | <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento Interno de la Empresa para el manejo de presupuestos - Formatos de aprobación de presupuestos - Reportes de presupuestos debidamente autorizados. - Registros de procedimientos de autorización y aprobación del presupuesto - Evidencia de verificaciones periódicas del presupuesto | <ul style="list-style-type: none"> - Verificar el porcentaje cumplimiento en la elaboración del presupuesto en los 3 últimos periodos - Al cierre del ejercicio efectúe un corte de documentación relacionado con el control de entradas y salidas del presupuesto | <ul style="list-style-type: none"> - Mediante cédulas analíticas y sumarias verifique la correcta elaboración del presupuesto en las partidas presupuestarias |
| <p>Componente Caja Chica</p> | <p>R.C. alto: 84%</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se evidenció la existencia de manual para el manejo de caja chica. | <ul style="list-style-type: none"> - Normas de Control Interno de la compañía. | <ul style="list-style-type: none"> - Comprobar si se ejecutan habitualmente comparativamente los | |

Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del año 2017, y su Incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios de la Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - No se lleva un registro detallado del efectivo que se utiliza. - No existe evidencia de controles para realizar gastos en función de la disponibilidad presupuestaria. - No existe evidencia que demuestre la revisión constante de los gastos y la integración de caja chica. | <ul style="list-style-type: none"> - Manuales de procedimientos de los presupuestos. - Reportes, Informes y Minutas - Registros de Autorizaciones | <ul style="list-style-type: none"> gastos vs ingresos de presupuesto. - Verificar el porcentaje efectividad de la ejecución presupuestaria en los 3 últimos años | <ul style="list-style-type: none"> - Verificar a través de cédulas analíticas la relación verosímil entre registros |
| <p>Componente Gestión de Remuneraciones</p> | <p>R.C. alto: 84%</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se encontraron verificaciones de facturas. - No se comprobó que exista un control interno en la elaboración de pagos - No se evidencia preparación previa de la nómina. Se retrasan constantemente en los pagos - No se realizan cálculos previos para conocer la disponibilidad presupuestaria, por lo que incumplen constantemente los compromisos de pago - No se evidencio notificación escrita a los jefes referidas a déficit presupuestario | <ul style="list-style-type: none"> - Normas de Control Interno de la compañía. - Normas de Contabilidad y auditoría - Manuales de procedimientos de los presupuestos. - Reportes, Informes y Minutas - Registros de Autorizaciones | <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que se cumplan las normas de Control Interno - Verificar el cumplimiento de las normas de contabilidad y auditoría. - Comprobar aplicación de procedimientos | <ul style="list-style-type: none"> - Verificar mediante Analítica el cumplimiento de normas de contabilidad y auditoría en procedimientos referidos a remuneraciones |

Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del año 2017, y su Incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios de la Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A.

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - No se encontró evidencia que demuestre que se lleva control permanente del personal fuera de nómina - No existe evidencia de autorizaciones basadas en la consulta previa para la contratación de servicios. | | | |
|--|---|--|--|--|

Elaborado por: Fhara Junco
Revisado por: Ing. Julissa Mera
Fecha: 17 de enero del 2019

ANÁLISIS DE RIESGOS EN BASE A LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO**Elaborado por:** F. Junco**Revisado por:** Ing. Julissa Mera**Fecha:** 17 de enero del 2019

La aplicación general del Control Interno denota un riesgo de control del 83.00% lo cual se constituye en un riesgo alto para la entidad, siendo los principales factores:

- Desconocimiento de las implicaciones legales, sanciones y prohibiciones a las que se tiene lugar por el incumplimiento con las obligaciones impuestas por los entes de control, lo cual puede conllevar la aplicación de multas y sanciones para la empresa.
- Bajo conocimiento de los socios en cuanto a los derechos, deberes, obligaciones, atribuciones y prohibiciones para la directiva y los socios, pues no existen manuales y normas que regulen el funcionamiento operativo de la compañía.
- Deficiencias en el manejo y control de la documentación y archivo de la compañía, lo cual limita la capacidad de brindar información oportuna cuando esta se requiere, ya sea para presentación o para supervisión por parte de los socios y entes de control.
- No se elabora el Plan Operativo Anual, lo que ocasiona que la empresa no tenga muy claro los objetivos a cumplir ni los pasos para lograrlo, además de no lograr estimar los recursos necesarios que requiere para su adecuado

funcionamiento, imposibilitando el monitoreo de la gestión en la ejecución de distintas actividades.

- Deficiencia en la fiscalización del gasto de caja chica. No se lleva un registro detallado del efectivo que se utiliza. Además, no existen controles para realizar gastos en función de la disponibilidad presupuestaria.
- Inadecuado registro de los ingresos, no se evidencia la revisión constante de los gastos y la integración de caja chica.
- No se evidencia preparación previa de la nómina de pago lo que lleva a que los pagos se retrasen continuamente. No se hacen cálculos previos para conocer la disponibilidad presupuestaria, por lo que incumplen constantemente los compromisos de pago.
- No se evidencio notificación escrita a los jefes referidas a déficit presupuestario. Tampoco se encontró evidencia que demuestre que se lleva control permanente del personal fuera de nómina.
- No existen evidencias que demuestren la existencia de autorizaciones basadas en la consulta previa para la contratación de servicios.

INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**Elaborado por:** Fhara Junco.**Revisado por:** Ing. Julissa Mera**Fecha:** 19 de enero de 2019**ANTECEDENTES:**

Mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por la Ing. Julissa Mera, se aprobó el inicio para la ejecución de un Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del Año 2017, y su Incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A de la ciudad de Babahoyo, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, mismo que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No. 000098-FASTCLEAN-2018-Oficio, suscrito por la Lcda. Julia Yánez en calidad de Gerente de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S. A.

DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:

Conforme la programación del equipo auditor, posterior a la ejecución de la visita previa a la compañía, se preparó y ejecutó la Evaluación de Control Interno, mismo que fue aplicado de manera integral a la compañía, toda vez que en la misma no existen áreas o departamentos diferenciados, para efecto de lo cual se consideraron tres componentes: Estructura Organizacional, Control Administrativo y Control Financiero; posterior a lo cual se realizó el análisis de los puntos débiles en base a la determinación del nivel de riesgo, mismo que de igual manera fue analizado.

RESULTADOS:

Producto de la Planificación Preliminar el equipo auditor pudo realizar:

- Una aplicación y análisis de los resultados del control interno desarrollado en los procesos administrativos y financieros de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.
- La verificación de la inexistencia y aplicación de manuales y/o instructivos para la gestión de autorización de los gastos no contemplados en el presupuesto realizados por los socios por parte de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A.

4.1.2.4. Programas de auditoría

| Fase I: | | <u>PROGRAMA DE AUDITORIA</u> | | PA/1 | |
|--|--|-------------------------------------|-----------------|------------------|----------|
| Entidad: Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A | | | | | |
| Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 | | | | | |
| Componente / Cuenta: Control Interno | | | | | |
| # | Descripción | Tiempo | | Elaborado Por: | Ref. P/T |
| | | Estimado | Utilizado | | |
| | Objetivo: | | | | |
| | Ejecutar procedimientos de auditoria que permitan determinar la probidad y pertinencia en la ejecución de las actividades relacionadas con el control interno de la institución, a través de matrices, cedula analíticas y cálculos necesarios para encontrar evidencia suficiente y relevante que permitan emitir un criterio de auditoría. | | | | |
| | Procedimientos: | Ref P/T | Tiempo estimado | Tiempo utilizado | |
| 1 | Mediante Matriz de Verificación de cumplimiento, determine si la Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A. cumple con las normativas que regulen la aprobación y el control presupuestario. | EJ/1 | 1 día | 1 día | F. Junco |
| 2 | Mediante cedula analítica, revisar el cumplimiento de la elaboración presupuestaria de la empresa. (3 periodos) | EJ/2 | 1 día | 1 día | F. Junco |
| 3 | Mediante cédula sumaria verifique los procedimientos de control de los saldos presupuestados. | EJ/3 | 1 día | 1 día | F. Junco |
| 4 | Verificar mediante cédula analítica el Flujo de Caja Proyectado en el periodo 2017 | EJ/4 EJ/4.1 | 1 día | 1 día | F. Junco |
| 5 | Mediante cédula sumaria verifique los procedimientos de control de los saldos presupuestados. | EJ/5 EJ/5.1 EJ/6 EJ/6.1 | 1 día | 1 día | F. Junco |
| 6 | Comprobar mediante cedula analítica la ejecución de los gastos | EJ/7 EJ/8 EJ/9 | 2 días | 2 días | F. Junco |
| Elaborado: Fhara Junco. | | | | | |
| Aprobado: Ing. Julissa Mera | | | | | |
| Fecha: 21 de enero del 2019 | | | | | |

4.2.2. Ejecución de la auditoría

EJ/1
1/1

Entidad: Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A
Examen Especial de Control Interno
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

Elaborado: Fhara Junco

Revisado: Ing. Julissa Mera

Fecha: 22 de enero de 2019

MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO COMPONENTE
ORGANIZACIONAL, LEGAL Y NORMATIVO

| Leyes y Reglamentos Externos por las que se rige la Compañía | Aplicado | | OBSERVACIÓN |
|---|----------|----|-------------|
| | SI | NO | |
| Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal | X | | |
| Normas generales de Auditoría del Estado | X | | |
| Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas | X | | |
| Normas Internacionales de Contabilidad | X | | |
| Reglamento General de la Empresa | X | | |
| Normativa Interna para la ejecución de procesos según cada Componente | X | | |

Resumen: La Compañía aparenta estar apegada a las normas y reglamentos externos, pero a pesar de contar con normativas internas que determinen el cumplimiento de los procesos en función del presupuesto, estas no se cumplen como debe ser.

∅

EJ/2

COMPañA SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S. A.

EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

CÉDULA ANALÍTICA DE VERIFICACIÓN DE PROCESOS

| Nro. | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | 2017 | | 2016 | | 2015 | | ✓ | S |
|---------------------------------|----------------------------|--|------|----|------|----|------|----|---|---|
| | | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | | |
| 1 | Dirección de planificación | Elabora el Plan Operativo Anual y propone el presupuesto institucional, según requerimiento de Unidades Ejecutoras | | X | | X | | X | ✓ | S |
| 2 | Jefe de Presupuesto | Realiza la distribución presupuestaria según techo presupuestario asignado para cada departamento en base a las necesidades de la empresa para su aprobación | | X | | X | | X | ✓ | S |
| 3 | Despacho Superior | Aprueba o no propuesta de asignación de financiamiento, según planteamiento de Dirección de Planificación y Dirección Financiera | | X | | X | | X | ✓ | S |
| 4 | Jefe de Presupuesto | Realiza la distribución presupuestaria según techo presupuestario asignado su aprobación | | X | | X | | X | ✓ | S |
| 5 | Jefe de Presupuesto | Informa a Directivos sobre asignación de techos presupuestarios aprobados por Despacho Superior | | X | | X | | X | ✓ | S |
| 6 | Analista de Presupuesto | Coordina traslado de información anterior a Contadores de Programas para que distribuyan el techo presupuestario en base a sus necesidades | | X | | X | | X | ✓ | S |
| 7 | Contador de Programas | Integra Anteproyecto de presupuesto del programa, por fuente de financiamiento, grupo de gasto, renglón de gasto, tipo de insumo, bien, servicio y costo. | | X | | X | | X | ✓ | S |
| 8 | Analista de Presupuesto | Revisa información y verifica que se ajuste a techos presupuestarios asignados | | X | | X | | X | ✓ | S |
| 9 | Dirección de planificación | Ingresa información aprobada para el análisis de los cumplimientos y metas físicas de la empresa | | X | | X | | X | ✓ | S |
| 10 | Asistente de Presupuesto | Asigna y distribuye fuentes de financiamiento | | X | | X | | X | ✓ | S |
| 11 | Analista de Presupuesto | Envía original de formularios a Dirección de planificación y archiva copia | | X | | X | | X | ✓ | S |
| | Chequeado o Verificado | | | | | | | | | |
| S | Documentación sustentadora | | | | | | | | | |
| Elaborado por: J. Fhara | | | | | | | | | | |
| Revisado por: Ing. Julissa Mera | | | | | | | | | | |

EJ/3

**Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez
FASTCLEAN S.A**

**Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y
su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios**



ESTADO DE RESULTADO

PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

Elaborado por: F. Junco
Revisado por: Julissa. Mera
Fecha: 31 de enero del 2018

| <u>INGRESOS</u> | <u>VALOR</u> |
|------------------------------------|----------------------|
| VENTAS DE SERVICIOS REALIZADAS | \$ 349,500.00 |
| TOTAL DE INGRESOS | \$ 349,500.00 |
| EGRESOS | |
| GASTOS EN MATERIALES DE LIMPIEZA | \$ 43,712.00 |
| GASTOS EN INSUMOS DE LIMPIEZA | \$ 10,455.00 |
| GASTOS EN MAQUINARIA DE LIMPIEZA | \$ 8,000.00 |
| ARRENDAMIENTO | \$ 5,400.00 |
| PAGO DE SERVICIOS BASICOS | \$ 1,200.00 |
| SUELDOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO | \$ 97,275.00 |
| SUELDOS DE PERSONAL OPERATIVO | \$ 110,962.50 |
| IMPUESTOS | \$ 601.80 |
| OTROS | \$ 10,280.00 |
| TOTAL DE EGRESOS | \$ 287,886.30 |
| UTILIDAD NETA | \$ 61,613.70 |

Elaborado por: Fhara Junco
Revisado por: Julissa Mera
Fecha: 31 de enero del 2018

C

EJ/4



Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A
Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios
FLUJO DE CAJA PROYECTADO
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

| INGRESOS | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| VENTAS DE SERVICIOS REALIZADAS | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 |
| TOTAL DE INGRESOS | \$ 34,950.00 |
| EGRESOS | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| GASTOS EN MATERIALES DE LIMPIEZA | \$ 3,578.00 | \$ 2,950.00 | \$ 2,500.00 | \$ 2,800.00 | \$ 2,900.00 | \$ 3,100.00 | \$ 1,500.00 | \$ 1,600.00 | \$ 1,250.00 | \$ 987.00 | \$ 550.00 | \$ 245.00 |
| GASTOS EN INSUMOS DE LIMPIEZA | \$ 2,500.00 | \$ 1,000.00 | \$ 1,000.00 | \$ 900.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 450.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 |
| GASTOS EN MAQUINARIA DE LIMPIEZA | \$ 2,500.00 | \$ 2,500.00 | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - |
| ARRENDAMIENTO | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 | \$ 250.00 |
| PAGO DE SERVICIOS BASICOS | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 |
| SUELDOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 |
| SUELDOS DE PERSONAL OPERATIVO | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 | \$ 7,800.00 |
| IMPUESTOS | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 | \$ 50.00 |
| OTROS | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 | \$ 500.00 |
| TOTAL DE EGRESOS | \$ 24,834.25 | \$ 22,706.25 | \$ 19,756.25 | \$ 19,956.25 | \$ 19,656.25 | \$ 19,856.25 | \$ 18,206.25 | \$ 18,106.25 | \$ 17,756.25 | \$ 17,493.25 | \$ 17,056.25 | \$ 16,751.25 |
| SALDO | \$ 10,115.75 | \$ 12,243.75 | \$ 15,193.75 | \$ 14,993.75 | \$ 15,293.75 | \$ 15,093.75 | \$ 16,743.75 | \$ 16,843.75 | \$ 17,193.75 | \$ 17,456.75 | \$ 17,893.75 | \$ 18,198.75 |

Elaborado por: F. Junco
 Revisado por: Julissa Mera
 Fecha: 31 de enero del 2018

✓

EJ/4.1



Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A
Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios

FLUJO DE CAJA DEL AÑO 2017

PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

| INGRESOS | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| VENTAS DE SERVICIOS REALIZADAS | \$ - | \$ - | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 | \$ 34,950.00 |
| TOTAL DE INGRESOS | \$ - | \$ - | \$ 34,950.00 |
| EGRESOS | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| GASTOS EN MATERIALES DE LIMPIEZA | \$ 10,875.00 | \$ 5,241.00 | \$ 4,571.00 | \$ 5,754.00 | \$ 3,985.00 | \$ 2,875.00 | \$ 3,105.00 | \$ 1,542.00 | \$ 2,142.00 | \$ 1,785.00 | \$ 987.00 | \$ 850.00 |
| GASTOS EN INSUMOS DE LIMPIEZA | \$ 2,850.00 | \$ 945.00 | \$ 364.00 | \$ 1,548.00 | \$ 458.00 | \$ 179.00 | \$ 1,287.00 | \$ 178.00 | \$ 245.00 | \$ 573.00 | \$ 978.00 | \$ 850.00 |
| GASTOS EN MAQUINARIA DE LIMPIEZA | \$ 8,000.00 | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - | \$ - |
| ARRENDAMIENTO | \$ 450.00 | \$ 450.00 | \$ 450.00 | \$ 450.00 | \$ 450.00 | \$ 450.00 | \$ 450.00 | \$ 450.00 | \$ 450.00 | \$ 450.00 | \$ 450.00 | \$ 450.00 |
| PAGO DE SERVICIOS BASICOS | \$ 100.00 | \$ 100.00 | \$ 100.00 | \$ 100.00 | \$ 100.00 | \$ 100.00 | \$ 100.00 | \$ 100.00 | \$ 100.00 | \$ 100.00 | \$ 100.00 | \$ 100.00 |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 | \$ 8,106.25 |
| SUELDOS DE PERSONAL OPERATIVO | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 | \$ 9,246.88 |
| IMPUESTOS | \$ 99.15 | \$ 52.15 | \$ 112.14 | \$ 80.12 | \$ 22.14 | \$ 45.10 | \$ 40.12 | \$ 22.00 | \$ 21.05 | \$ 32.51 | \$ 25.20 | \$ 50.12 |
| OTROS | \$ 1,254.00 | \$ 850.00 | \$ 525.00 | \$ 275.00 | \$ 678.00 | \$ 842.00 | \$ 1,074.00 | \$ 1,214.00 | \$ 1,200.00 | \$ 785.00 | \$ 987.00 | \$ 596.00 |
| TOTAL DE EGRESOS | \$ 40,981.28 | \$ 24,991.28 | \$ 23,475.27 | \$ 25,560.25 | \$ 23,046.27 | \$ 21,844.23 | \$ 23,409.25 | \$ 20,859.13 | \$ 21,511.18 | \$ 21,078.64 | \$ 20,880.33 | \$ 20,249.25 |
| SALDO | \$ -40,981.28 | \$ -24,991.28 | \$ 11,474.74 | \$ 9,389.76 | \$ 11,903.74 | \$ 13,105.78 | \$ 11,540.76 | \$ 14,090.88 | \$ 13,438.83 | \$ 13,871.37 | \$ 14,069.68 | \$ 14,700.76 |

Elaborado por: F. Junco

Revisado por: Julissa Mera

Fecha: 31 de enero del 2018

✓

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CONSOLIDADO ANUAL DE SUELDOS PAGADOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

| MES | SUELDO | DECIMO TERCERO | DECIMO CUARTO | VACACIONES | FONDO DE RESERVA | TOTAL PAGADO |
|--------------------------|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| ENERO | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| FEBRERO | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| MARZO | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| ABRIL | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| MAYO | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| JUNIO | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| JULIO | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| AGOSTO | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| SEPTIEMBRE | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| OCTUBRE | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| NOVIEMBRE | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| DICIEMBRE | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |
| TOTAL CONSOLIDADO | \$ 77,400.00 | \$ 6,450.00 | \$ 3,750.00 | \$ 3,225.00 | \$ 6,450.00 | \$ 97,275.00 |

Resumen: La verificación de un conjunto de archivos pudo identificar que el gasto de sueldos administrativo por la compañía en 2017 se encuentran en concordancia con lo registrado en el presupuesto mas no con el presupuesto anual aprobado por el Gerente General a principios del año 2016.

Elaborado por: Fhara Junco

Revisado por: Julissa Mera

Fecha: 31 de enero del 2018

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CONSOLIDADO MENSUAL DE SUELDOS PAGADOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

| DESCRIPCIÓN | SUELDO | DECIMO TERCERO | DECIMO CUARTO | VACACIONES | FONDO DE RESERVA | TOTAL PAGADO |
|---|--------------------|-------------------|------------------|------------------|---------------------|--------------------|
| Gerente | \$ 1,500.00 | \$ 125.00 | \$ 31.25 | \$ 62.50 | \$ 125.00 | \$ 1,843.75 |
| Jefe de Presupuesto | \$ 750.00 | \$ 62.50 | \$ 31.25 | \$ 31.25 | \$ 62.50 | \$ 937.50 |
| Jefe Administrativo Financiero | \$ 750.00 | \$ 62.50 | \$ 31.25 | \$ 31.25 | \$ 62.50 | \$ 937.50 |
| Contador | \$ 750.00 | \$ 62.50 | \$ 31.25 | \$ 31.25 | \$ 62.50 | \$ 937.50 |
| Auxiliar Contable | \$ 450.00 | \$ 37.50 | \$ 31.25 | \$ 18.75 | \$ 37.50 | \$ 575.00 |
| Auxiliar de Presupuesto | \$ 450.00 | \$ 37.50 | \$ 31.25 | \$ 18.75 | \$ 37.50 | \$ 575.00 |
| Auxiliar Administrativo | \$ 450.00 | \$ 37.50 | \$ 31.25 | \$ 18.75 | \$ 37.50 | \$ 575.00 |
| Encargado de Planificación | \$ 450.00 | \$ 37.50 | \$ 31.25 | \$ 18.75 | \$ 37.50 | \$ 575.00 |
| Secretaria General | \$ 450.00 | \$ 37.50 | \$ 31.25 | \$ 18.75 | \$ 37.50 | \$ 575.00 |
| Encargado de Inventario | \$ 450.00 | \$ 37.50 | \$ 31.25 | \$ 18.75 | \$ 37.50 | \$ 575.00 |
| Total de Sueldos Administrativos Pagados | \$ 6,450.00 | \$ 537.50 | \$ 312.50 | \$ 268.75 | \$ 537.50 | \$ 8,106.25 |

Resumen: La verificación de un conjunto de archivos pudo identificar que el gasto de sueldos administrativo por la compañía en 2017 se encuentran en concordancia con lo registrado en el presupuesto mas no con el presupuesto anual aprobado por el Gerente General a principios del año 2016.

Elaborado por: Fhara Junco

Revisado por: Julissa Mera

Fecha: 31 de enero del 2018

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CONSOLIDADO MENSUAL DE SUELDOS PAGADOS AL PERSONAL OPERATIVO

| DESCRIPCIÓN | SUELDO | DECIMO TERCERO | DECIMO CUARTO | VACACIONES | FONDO DE RESERVA | TOTAL PAGADO |
|---|--------------------|-------------------|------------------|------------------|---------------------|--------------------|
| Supervisores | \$ 1,950.00 | \$ 162.50 | \$ 31.25 | \$ 81.25 | \$ 162.50 | \$ 2,387.50 |
| Auxiliares de Limpieza | \$ 4,500.00 | \$ 375.00 | \$ 31.25 | \$ 187.50 | \$ 375.00 | \$ 5,468.75 |
| Jardineros | \$ 1,125.00 | \$ 93.75 | \$ 31.25 | \$ 46.88 | \$ 93.75 | \$ 1,390.63 |
| Total de Sueldos Administrativos Pagados | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |

Resumen: La verificación de un conjunto de archivos pudo identificar que el gasto de sueldos administrativo por la compañía en 2017 se encuentran en concordancia con lo registrado en el presupuesto mas no con el presupuesto anual aprobado por el Gerente General a principios del año 2016.

Elaborado por: Fhara Junco

Revisado por: Julissa Mera

Fecha: 31 de enero del 2018

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CONSOLIDADO ANUAL DE SUELDOS PAGADOS AL PERSONAL OPERATIVO

| MES | SUELDO | DECIMO TERCERO | DECIMO CUARTO | VACACIONES | FONDO DE RESERVA | TOTAL PAGADO |
|--------------------------|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| ENERO | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| FEBRERO | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| MARZO | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| ABRIL | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| MAYO | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| JUNIO | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| JULIO | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| AGOSTO | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| SEPTIEMBRE | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| OCTUBRE | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| NOVIEMBRE | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| DICIEMBRE | \$ 7,575.00 | \$ 631.25 | \$ 93.75 | \$ 315.63 | \$ 631.25 | \$ 9,246.88 |
| TOTAL CONSOLIDADO | \$ 90,900.00 | \$ 7,575.00 | \$ 1,125.00 | \$ 3,787.50 | \$ 7,575.00 | \$ 110,962.50 |

Resumen: La verificación de un conjunto de archivos pudo identificar que el gasto de sueldos administrativo por la compañía en 2017 se encuentran en concordancia con lo registrado en el presupuesto mas no con el presupuesto anual aprobado por el Gerente General a principios del año 2017.

Elaborado por: Fhara Junco

Revisado por: Julissa Mera

Fecha: 31 de enero del 2018

√

EJ/9

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

GASTOS DE MAQUINARIA DE LIMPIEZA DEL AÑO 2017

| Ruc del Proveedor | Proveedor | Fecha del comprobante | Tipo del comprobante | # DE Comprobante | Valor | Sustentado Si/No |
|--------------------------|------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|
| 0959111410001 | PROCLEANSA | 10/01/2017 | FACTURA | 001-001-000000579 | \$ 7,000.00 | Si |

Resumen: La verificación de un conjunto de comprobantes pudo identificar que el gasto de maquinaria incurridos por la compañía en 2017 se encuentran en concordancia con lo registrado en el presupuesto mas no con el presupuesto anual aprobado por el Gerente General a principios del año 2016.

Elaborado por: Fhara Junco

Revisado por: Julissa Mera

Fecha: 31 de enero del 2018

✓

EJ/10

| Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios  PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017 GASTOS DE INSUMOS DE LIMPIEZA DEL AÑO 2017 | | | | | | |
|---|---------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|-------------|------------------|
| Ruc del Proveedor | Proveedor | Fecha del comprobante | Tipo del comprobante | # DE Comprobante | Valor | Sustentado Si/No |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 11/01/2017 | FACTURA | 001-001-00211579 | \$ 1,312.12 | Si |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 28/01/2017 | FACTURA | 001-001-000211486 | \$ 1,687.88 | Si |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 15/02/2017 | FACTURA | 001-001-000211427 | \$ 1,500.00 | SI |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 03/03/2017 | FACTURA | 001-001-000211299 | \$ 1,450.00 | SI |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 28/03/2017 | FACTURA | 001-001-000211426 | \$ 500.00 | SI |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 28/04/2017 | FACTURA | 001-001-000211428 | \$ 1,200.00 | Si |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 18/05/2017 | FACTURA | 001-001-000213857 | \$ 986.00 | Si |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 06/06/2017 | FACTURA | 001-001-000213901 | \$ 2,936.12 | SI |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 15/06/2017 | FACTURA | 001-001-000024993 | \$ 3,563.88 | SI |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 18/07/2017 | FACTURA | 001-001-000024945 | \$ 1,000.00 | SI |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 20/08/2017 | FACTURA | 001-001-000010216 | \$ 950.00 | SI |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 15/09/2017 | FACTURA | 001-001-000025018 | \$ 2,500.00 | SI |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 18/10/2017 | FACTURA | 001-001-000025193 | \$ 1,800.00 | SI |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 15/11/2017 | FACTURA | 001-001-000025193 | \$ 2,300.00 | SI |
| 0990382875001 | SPARTAN DEL ECUADOR | 15/12/2017 | FACTURA | 001-001-000025193 | \$ 1,200.00 | SI |
| Resumen: La verificación de un conjunto de comprobantes pudo identificar que los gastos de insumos de limpieza incurridos por la compañía en 2017 se encuentran en concordancia con lo registrado en el presupuesto mas no con el presupuesto anual aprobado por el Gerente General a principios del año 2016. | | | | | | |
| Elaborado por: Fhara Junco Revisado por: Julissa Mera Fecha: 31 de enero del 2018 | | | | | | ✓ |

EJ/11 1-6

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

GASTOS DE MATERIALES DE LIMPIEZA DEL AÑO 2017

| Ruc del Proveedor | Proveedor | Fecha del comprobante | Tipo del comprobante | # DE Comprobante | Valor | Sustentado Si/No |
|--------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 02/01/2017 | FACTURA | 003-910-000063445 | \$ 355.24 | Si |
| 1790499693001 | IRVIX S.A. | 05/01/2017 | FACTURA | 002-101-000011756 | \$ 1.204.60 | Si |
| 0990004196001 | CORPORACION EL ROSADO | 06/01/2017 | FACTURA | 041-004-000244350 | \$ 460.88 | SI |
| 1790041220001 | COMERCIAL KYWI | 09/01/2017 | FACTURA | 027-909-000183456 | \$ 412.42 | SI |
| 0992481641001 | CASA QUIMICOS | 09/01/2017 | FACTURA | 001-001-0008821 | \$ 405.00 | SI |
| 0912256658001 | COMERCIAL TODO VUELVE | 15/01/2017 | FACTURA | 001-001-0003938 | \$ 130.00 | SI |
| 1790016919001 | CORPORACION FAVORITA | 23/01/2017 | FACTURA | 075-109-000103054 | \$ 724.12 | Si |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 27/01/2017 | FACTURA | 003-904-000017131 | \$ 984.50 | Si |
| 0992896957001 | MEDICAMPARMA | 30/01/2017 | FACTURA | 001-928-000004169 | \$ 111.14 | SI |

EJ/II 2-6

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

| | | | | | | |
|---------------|-----------------------|------------|---------|-------------------|-------------|----|
| 0911519510001 | FERRECOLOR | 30/01/2017 | FACTURA | 003-001-000069890 | \$ 212.10 | SI |
| 0901094748001 | VIC - PLAST | 03/02/2017 | FACTURA | 001-001-000259483 | \$ 616.45 | SI |
| 0992857714001 | VIC - PLAST | 03/02/2017 | FACTURA | 001-001-0003712 | \$ 130.19 | SI |
| 0901094748001 | VIC - PLAST | 04/02/2017 | FACTURA | 001-001-000258231 | \$ 305.14 | Si |
| 0990004196001 | CORPORACION EL ROSADO | 06/02/2017 | FACTURA | 119-022-000299520 | \$ 1,047.82 | Si |
| 0992481641001 | CASA QUIMICOS | 09/02/2017 | FACTURA | 001-001-0008759 | \$ 412.45 | SI |
| 0901094748001 | VIC - PLAST | 12/02/2017 | FACTURA | 001-001-000258114 | \$ 112.14 | SI |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 15/02/2017 | FACTURA | 003-914-000040746 | \$ 842.15 | Si |
| 0990010110001 | ALMACENES BOYACA | 22/02/2017 | FACTURA | 001-017-000049520 | \$ 678.42 | SI |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 23/02/2017 | FACTURA | 011-904-000047481 | \$ 855.24 | Si |
| 0992896957001 | MEDICAMPARMA | 03/03/2017 | FACTURA | 001-930-000000421 | \$ 315.24 | Si |
| 0901094748001 | VIC - PLAST | 03/03/2017 | FACTURA | 001-001-000262477 | \$ 514.12 | Si |
| 0992287837001 | FARMASERVICIO | 09/03/2017 | FACTURA | 002-102-000705808 | \$ 108.11 | Si |
| 0992896957001 | MEDICAMPARMA | 09/03/2017 | FACTURA | 001-930-000000422 | \$ 300.14 | Si |

EJ/11 3-6

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

| | | | | | | |
|---------------|-----------------------|------------|---------|-------------------|-------------|----|
| 0990004196001 | CORPORACION EL ROSADO | 19/03/2017 | FACTURA | 119-022-000315028 | \$ 1.323.43 | Si |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 26/03/2017 | FACTURA | 003-912-000058053 | \$ 1.114.42 | Si |
| 0991306498001 | NUCOPSA | 26/03/2017 | FACTURA | 041-013-000195862 | \$ 20.00 | Si |
| 0901094748001 | VIC - PLAST | 26/03/2017 | FACTURA | 001-001-000264391 | \$ 310.42 | Si |
| 0991331859001 | ATIMASA | 28/03/2017 | FACTURA | 109-007-000074715 | \$ 20.00 | Si |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 28/03/2017 | FACTURA | 003-908-000187234 | \$ 974.12 | Si |
| 0901094748001 | VIC - PLAST | 02/04/2017 | FACTURA | 001-001-268300 | \$ 1,016.41 | Si |
| 0992896957001 | MEDICAMPARMA | 09/04/2017 | FACTURA | 001-906-000017815 | \$ 599.14 | Si |
| 0992481641001 | CASA QUIMICOS | 13/04/2017 | FACTURA | 001-001-0009657 | \$ 1,384.45 | Si |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 03/05/2017 | FACTURA | 003-905-000139950 | \$ 1,148.99 | Si |
| 1291717531001 | DISMERO | 03/05/2017 | FACTURA | 001-212-000246915 | \$ 814.92 | Si |
| 1206130633001 | AGROQUIMICOS BRIONES | 04/05/2017 | FACTURA | 003-002-000011678 | \$ 92.50 | Si |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 11/05/2017 | FACTURA | 003-910-000083096 | \$ 778.59 | Si |
| 0990017514001 | INDUSTRIALES TIA | 11/05/2017 | FACTURA | 033-005-000922147 | \$ 165.00 | Si |

EJ/11 4-6

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

| | | | | | | |
|---------------|-----------------------|------------|---------|--------------------|-----------|----|
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 11/06/2017 | FACTURA | 003-911-000109410 | \$ 821.89 | Si |
| 0992459603001 | UNICOMPANY | 12/06/2017 | FACTURA | 001-018-000259347 | \$ 214.12 | Si |
| 1291717531001 | DISMERO | 16/06/2017 | FACTURA | 001-223-000008103 | \$ 897.74 | Si |
| 1291717361001 | COLBAPI | 18/06/2017 | FACTURA | 002-010-0000092729 | \$ 866.25 | Si |
| 0992149922001 | LA CAROLINA | 11/07/2017 | FACTURA | 003-002-000475385 | \$ 678.10 | Si |
| 0992459603001 | UNICOMPANY | 11/07/2017 | FACTURA | 001-019-000235412 | \$ 412.58 | Si |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 17/07/2017 | FACTURA | 003-907-000166246 | \$ 711.04 | Si |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 19/07/2017 | FACTURA | 003-911-000109410 | \$ 721.14 | Si |
| 1291717361001 | FERRETERIA ESPINOZA | 26/07/2017 | FACTURA | 003-003-000009443 | \$ 277.14 | Si |
| 0992459603001 | UNICOMPANY | 12/08/2017 | FACTURA | 001-018-000259347 | \$ 98.12 | Si |
| 0992459603001 | UNICOMPANY | 14/08/2017 | FACTURA | 001-019-000236617 | \$ 50.12 | Si |
| 1205083965001 | DOCU12 | 18/08/2017 | FACTURA | 001-001-0009036 | \$ 121.72 | Si |
| 1291717361001 | COLBAPI | 18/08/2017 | FACTURA | 002-010-00092729 | \$ 752.12 | Si |
| 0992804734001 | ALVARAGRO | 26/08/2017 | FACTURA | 001-001-000112202 | \$ 413.14 | Si |

EJ/11 5-6

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

| | | | | | | |
|---------------|-----------------------|------------|---------|-------------------|-------------|----|
| 1291717361001 | FERRETERIA ESPINOZA | 26/08/2017 | FACTURA | 003-003-000009443 | \$ 312.17 | Si |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 27/08/2017 | FACTURA | 003-907-000166246 | \$ 431.25 | Si |
| 1204052730001 | FUENTES MARIO | 30/08/2017 | FACTURA | 001-001-000000276 | \$ 321.36 | Si |
| 1291717361001 | COLBAPI | 14/09/2017 | FACTURA | 002-010-00092729 | \$ 365.24 | Si |
| 1790016919001 | CORPORACION FAVORITA | 14/09/2017 | FACTURA | 060-103-000124234 | \$ 558.64 | Si |
| 0990004196001 | CORPORACION EL ROSADO | 16/09/2017 | FACTURA | 046-007-000288669 | \$ 485.63 | Si |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 16/09/2017 | FACTURA | 011-909-000124104 | \$ 478.07 | Si |
| 1790016919001 | CORPORACION FAVORITA | 17/09/2017 | FACTURA | 075-103-000081595 | \$ 612.42 | Si |
| 0992804734001 | ALVARAGRO | 08/10/2017 | FACTURA | 001-001-000112486 | \$ 285.14 | Si |
| 1790016919001 | CORPORACION FAVORITA | 14/10/2017 | FACTURA | 060-103-000124239 | \$ 422.45 | Si |
| 0190072002001 | GERARDO ORTIZ E HIJOS | 16/10/2017 | FACTURA | 003-911-000110288 | \$ 569.41 | Si |
| 1291717531001 | DISMERO | 18/10/2017 | FACTURA | 001-223-000008103 | \$ 511.84 | Si |
| 0908073497001 | QUIMICOS RUILOVA | 26/10/2017 | FACTURA | 003-001-0004772 | \$ 211.16 | Si |
| 0992363886001 | IMDASA | 05/11/2017 | FACTURA | 001-001-000253918 | \$ 1,014.00 | Si |

EJ/II 6-6

Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A

Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del Periodo 2017 y su Incidencia en el Pago de los Sueldos y Salarios



PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

| | | | | | | |
|---------------|------------------------------|------------|---------|---------------------|-----------|----|
| 1205018631001 | VITERI CASTRO LUIS MIGUEL | 27/11/2017 | FACTURA | 001-001-000000217 | \$ 923.00 | Si |
| 1205018631001 | VITERI CASTRO LUIS MIGUEL | 30/11/2017 | FACTURA | 001-001-000000221 | \$ 63.00 | Si |
| 0901643809001 | RUFINO AMARANTO HERRERA | 03/12/2017 | FACTURA | 001-001-000000196 | \$ 814.12 | Si |
| 0959111410001 | PROCLEANSA | 15/12/2017 | FACTURA | 001-001-00000359593 | \$ 685.88 | Si |

Resumen: La verificación de un conjunto de comprobantes pudo identificar que los gastos de materiales de limpieza incurridos por la compañía en 2017 se encuentran en concordancia con lo registrado en el presupuesto mas no con el presupuesto anual aprobado por el Gerente General a principios del año 2016.

Elaborado por: Fhara Junco

Revisado por: Julissa Mera

Fecha: 31 de enero del 2018

✓

4.2.2.1. Hojas de hallazgos

| HOJA DE HALLAZGO N° 001 | |
|--|--|
| Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S. A. | |
| Elaborado: Junco Fhara Aprobado: Ing. Julissa Mera | Fecha elaboración: 10 de Enero de 2019 Fecha aprobación: 16 de Enero de 2019 |
| Descripción del Hallazgo | No existen en la empresa normativas que regulen la aprobación y el control presupuestario. |
| Condición | La compañía no cumple con los procedimientos establecidos en la normativa interna, lo cual deja vulnerable al sistema de administración de la misma. |
| Criterio | Manual de Procedimiento de la Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A PROCESO DE ELABORACION DE PRESUPUESTO. °1 Propone el presupuesto institucional, según el requerimiento de Unidad Ejecutora. °2 Realiza la distribución presupuestaria según techo presupuestario asignado para cada departamento en base a las necesidades de la empresa para su aprobación. °3 Aprueba o no propuesta de asignación de financiamiento, según planteamientos de Dirección de Planificación y Dirección Financiera "Realiza la distribución presupuestaria según techo presupuestario asignado su aprobación" °4 Aprueba o no propuesta de asignación de financiamiento, según planteamientos de Dirección de Planificación y Dirección Financiera Informa a Directivos sobre asignación de techos presupuestarios, aprobados por Despacho Superior °5 Coordina traslado de información anterior a Contadores de Programas para que distribuyan el techo presupuestario en base a sus necesidades °6 Integra Anteproyecto de Presupuesto del Programa, por fuente de financiamiento, grupo de gasto, renglón de gasto, tipo de insumo, bien, servicio y costo |

| | |
|------------------------|---|
| | <p>°7 "Revisa información y verifica que se ajuste a techo presupuestario asignado"</p> <p>°8 Ingresa información aprobada para el análisis de los cumplimientos y metas físicas de la empresa</p> <p>°9 Asigna y Distribuye fuentes de financiamiento</p> <p>°10 Envía original de formularios a Dirección de Planificación y archiva copia.</p> |
| Causa | <p>El gerente general como encargado principal del presupuesto obvia los procedimientos ya establecidos en la normativa interna de la Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A. Ocasionando que el presupuesto sea elaborado mediante una sola unidad de trabajo.</p> |
| Conclusiones | <p>Con sustento en la observación y aplicación del examen especial al proceso de ejecución del presupuesto en la Compañía de Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A., el equipo auditor concluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de información en los departamentos financieros para realizar los presupuestos • Existe Individualismo en el Gerente encargado del presupuesto. • No existe designación en los demás departamentos a la hora de establecer cada partida presupuestaria. |
| Recomendaciones | <p>A los miembros de la Junta Directiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al Gerente realizar capacitaciones donde se apliquen las normativas internas a la hora de realizar el presupuesto. <p>Al Gerente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regirse por el manual interno establecido en la compañía a la hora de realizar las partidas presupuestarias. • Informar a cada departamento sobre cada partida a realizar en el presupuesto. |

| HOJA DE HALLAZGO N° 002 | |
|--|--|
| <i>Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A.</i> | |
| Elaborado: Junco Fhara | Fecha elaboración: 10 de Enero de 2019 |
| Aprobado: Ing. Julissa Mera | Fecha aprobación: 16 de Enero de 2019 |
| Descripción del Hallazgo | No se encontró evidencia de la manera como se realizan los gastos del personal, debido a que no está definido en un manual de procedimientos. |
| Condición | Hace falta definir un manual de procedimientos para poder tener claro los objetivos de la empresa y poder verificar los recursos con los que se cuenta. |
| Criterio | . - Normas de respaldo de Información . - Normas contables . - Normativas Tributarias |
| Causa | Desconocimiento, falta de directrices sobre la manera en que deben realizarse algunas tareas y el registro de las mismas, en el Plan operativo de la empresa. |
| Conclusiones | El equipo auditor concluye que dada la ausencia de evidencias que permitan establecer control en la manera como se realizan los gastos, pues en la empresa no está definido en un manual de procedimientos, esto está generando errores tanto de información como pérdida de datos muy necesarios para conocer el funcionamiento operativo del presupuesto de la compañía. |
| Recomendaciones | Se recomienda al Gerente de la Compañía: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un manual de procedimientos y verificaciones referidas con la forma en que se realizan los gastos del personal y como los mismos son registrados, procesando esta información y realizando verificaciones periódicas de la misma. |

| HOJA DE HALLAZGO N° 003 | |
|--|---|
| <i>Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A.</i> | |
| Elaborado: Junco Fhara | Fecha elaboración: 10 de Enero de 2019 |
| Aprobado: Ing. Julissa Mera | Fecha aprobación: 16 de Enero de 2019 |
| Descripción del Hallazgo | Deficiencia en la fiscalización del gasto de Caja Chica. Se evidenció inadecuado registro de los ingresos. |
| Condición | Los procedimientos y controles empleados para caja chica no son adecuados para brindar un debido control contable puesto que no existe un fondo estipulado para caja chica y los documentos de respaldo en su gran mayoría no sustentan el monto entregado. |
| Criterio | .- Reglamento Interno de la Compañía .- NAGAS |
| Causa | .- Debido a que no existe una adecuada fiscalización del gasto de caja chica y a que no se lleva un control detallado del gasto que se utiliza, no se tiene un conocimiento preciso de la disponibilidad presupuestaria que existe. |
| Conclusiones | .- Debido a la inobservancia de la Ley por parte de los responsables del Fondo de Caja Chica, se han realizado pagos sin el soporte respectivo, lo que trae como consecuencia una erogación de recursos que acarrea debilidad en el sistema de control interno, así como desconocimiento de la disponibilidad presupuestaria e incluso sanciones administrativas. |
| Recomendaciones | .- Al Gerente de la Compañía: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir de manera oportuna con la fiscalización del gasto de caja chica y apegarse a un Manual de procedimientos de uso de dicho fondo para evitar consecuencias negativas para la empresa debido a la omisión de procedimientos administrativos de registro control documental pormenorizado de los gastos incurridos. |

| HOJA DE HALLAZGO N° 004 | |
|--|---|
| <i>Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A.</i> | |
| Elaborado: Junco Fhara | Fecha elaboración: 10 de Enero de 2019 |
| Aprobado: Ing. Julissa Mera | Fecha aprobación: 16 de Enero de 2019 |
| Descripción del Hallazgo | No existen registros que demuestren la preparación previa de la nómina de pago. |
| Condición | No existen procedimientos de contabilidad claramente definidos con respecto a la preparación previa de la nómina de pago. |
| Criterio | .- Reglamento Interno de la Compañía .- NAGAS |
| Causa | La falta de preparación previa de la nómina de pago y el desconocimiento de la disponibilidad de efectivo existente, está propiciando que se vicien los procedimientos a seguir y que se retrasen continuamente los pagos por falta de liquidez. |
| Conclusiones | El equipo auditor concluye que es necesario diseñar e implementar políticas y programas para los procedimientos que deben seguirse en todas y cada una de las áreas de la empresa. Asimismo, concluye que es necesario hacer cálculos previos para conocer la disponibilidad presupuestaria a fin de cumplir de manera oportuna y a tiempo con los pagos programados. |
| Recomendaciones | Se recomienda al Gerente de la Compañía: <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal en el manejo de los procedimientos contables necesarios para cumplir con la preparación previa de la nómina de pago y poder efectuar con responsabilidad el pago de los empleados. |

| | |
|---|--|
| HOJA DE HALLAZGO N° 005 | |
| <i>Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A.</i> | |
| Elaborado: Junco Fhara | Fecha elaboración: 10 de Enero de 2019 |
| Aprobado: Ing. Julissa Mera | Fecha aprobación: 16 de Enero de 2019 |
| Descripción del Hallazgo | No existe evidencia que demuestre notificación escrita referidas al déficit presupuestario |
| Condición | Incumplimiento de las disposiciones de la administración en cuanto al manejo presupuestario |
| Criterio | .- Ley de la Superintendencia de Compañías. .- Reglamento General de la Empresa .- Normativa Interna para la ejecución de procesos según cada Componente |
| Causa | Por desconocimiento y falta de preparación del personal, se ha dejado de verificar de forma periódica la ejecución del presupuesto, presentando déficits en el cumplimiento oportuno del mismo. |
| Conclusiones | Es importante realizar revisiones periódicas de ser posible trimestralmente al presupuesto, ya que esto coadyuva en su momento a corregir y realizar las modificaciones necesarias al mismo, con el objetivo de evitar los déficits que se vienen presentando por no llevar un control permanente del mismo. |
| Recomendaciones | A los miembros del Consejo de Administración: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a la gerencia se realicen verificaciones periódicas sobre la ejecución de los presupuestos. A la Gerencia: <ul style="list-style-type: none"> • Promover la revisión periódica por lo menos cada tres meses sobre la ejecución del presupuesto. • Entrenar al personal en la realización de las revisiones presupuestarias para evitar los déficits. |

| | |
|---|---|
| HOJA DE HALLAZGO N° 006 | |
| <i>Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S. A.</i> | |
| Elaborado: Junco Fhara Aprobado: Ing. Julissa Mera | Fecha elaboración: 10 de Enero de 2019 Fecha aprobación: 16 de Enero de 2019 |
| Descripción del Hallazgo | No se encontró evidencia que demuestre que se lleva control permanente del total de ingresos y gastos presupuestados |
| Condición | En los documentos administrativos llevados por la empresa, no existen registros que evidencien el control permanente de ingresos y gastos. |
| Criterio | No se está cumpliendo con el control permanente de los ingresos y gastos |
| Causa | La falta de control sobre los ingresos y gastos previamente presupuestados por los responsables del área, hace que existan riesgos de pérdidas económicas para la empresa. |
| Conclusiones | El equipo concluye luego de la auditoría que no existe en la compañía, un control en el manejo del total de los ingresos y gastos presupuestados, lo que debe ser solventado para evitar pérdidas o desfalcos en las partidas presupuestadas. |
| Recomendaciones | Al Gerente de la Compañía: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a la administradora llevar un control permanente del total de ingresos y gastos previamente presupuestados. |

4.2.3. Comunicación de resultados

| |
|--------------------------|
| I/2 1-3 |
|--------------------------|

Notificación de resultados.

Portoviejo, 7 de febrero de 2019

Lcda.

Julia Yáñez Candelario.

GERENTE DE LA COMPAÑÍA SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A.

Ciudad.

De nuestra consideración:

De acuerdo a autorización mediante Oficio No. 000098-FASTCLEAN-2018-Oficio, suscrito por usted, en calidad de Gerente de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. de la ciudad de Babahoyo, para la ejecución de un Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del Año 2017, y su Incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A de la ciudad de Babahoyo, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, y conforme al cronograma de actividades para el desarrollo del mismo, me complace informar que hemos cumplido con las inspecciones a la compañía por lo que de acuerdo con lo acordado con nosotros en calidad de auditores ejecutores de la auditoría, es responsabilidad nuestra emitir un informe que contenga un resumen de todo la auditado.

De acuerdo a lo programado, se auditó el componente de control interno aplicado en el proceso de ejecución del presupuesto operacional de la compañía, analizando además el entorno interno y externo de la institución, así como los principales

factores de riesgo. Realizamos nuestro examen especial de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) y de Control Interno en Ecuador, Ley de la Superintendencia de Compañías y su Reglamento, y Reglamentos Internos de la compañía. Dichas normas requieren que una auditoría operativa se planifique y se lleve a cabo de tal manera que se obtenga confidencialidad en cuanto al diseño y aplicación de un adecuado sistema de control interno. La auditoría operativa contiene la evaluación sobre las evidencias obtenidas en la revisión de la aplicación del control interno de la compañía, por lo cual consideramos que el mismo proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión.

En nuestra opinión, según los resultados de la evaluación al control interno aplicado en la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A, este se presenta medianamente adecuado en los aspectos de mayor importancia para la cooperativa, excepto en los siguientes aspectos:

- La compañía no cumple con los debidos procedimientos pautados en la normativa interna.
- Desconocimiento de las implicaciones legales, sanciones y prohibiciones a las que se tiene lugar por el incumplimiento con las obligaciones impuestas por los entes de control, lo cual puede conllevar la aplicación de multas y sanciones para la empresa.
- Deficiencias en el manejo y control de la documentación y archivo de la compañía, lo cual limita la capacidad de brindar información oportuna cuando esta se requiere. No se elabora el Plan Operativo Anual, lo que ocasiona que la empresa no tenga muy claro los objetivos a cumplir ni los pasos para lograrlo.

- Deficiencia en la fiscalización del gasto de caja chica. No se lleva un registro detallado del efectivo que se utiliza. Además, no existen controles para realizar gastos en función de la disponibilidad presupuestaria.
- No se evidencia preparación previa de la nómina de pago lo que lleva a que los pagos se retrasen continuamente. No se hacen cálculos previos para conocer la disponibilidad presupuestaria, por lo que incumplen constantemente los compromisos de pago.
- No se evidencio notificación escrita a los jefes referidas a déficit presupuestario. Tampoco se encontró evidencia que demuestre que se lleva control permanente del personal fuera de nómina.

Particular que informamos para su conocimiento.

Atentamente,

Sra. Fhara Junco Falconí.

**SUPERVISOR / AUDITOR – EGRESADO DE LA CARRERA DE
AUDITORÍA**

4.2.3.1. *Informe de auditoría*

Información introductoria.

Motivo de la auditoría.

El examen especial al proceso de ejecución del presupuesto operacional de la compañía de servicios complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A, del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, fue realizado en vigilancia a la legalización de práctica del Plan Investigativo determinado por el Tribunal de Revisión de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y aceptado, registrado por la Lcda. Julia Yánez Candelario, en calidad de Representante General de la Directiva de la compañía FASTCLEAN S.A.

Objetivos del examen.

Objetivo general.

Realizar un examen especial a la gestión presupuestaria de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A., ubicada en el cantón Babahoyo para determinar su influencia en el incumplimiento de pagos de sueldos y salarios durante el ejercicio fiscal 2017.

Objetivos Específicos.

1. Identificar las bases teóricas y metodológicas que dan sustento a la realización de un examen especial en la aplicación del presupuesto operacional con énfasis al cumplimiento de pagos de sueldos y salarios.
2. Diagnosticar la situación actual de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A., con respecto a la gestión presupuestaria del ejercicio fiscal 2017.

3. Ejecutar los procedimientos metodológicos en la aplicación del examen especial para obtener las evidencias necesarias que determinen el cumplimiento de la gestión presupuestaria en la empresa.
4. Proponer acciones de control interno que garanticen la evaluación y seguimiento de las operaciones presupuestarias de la empresa para su mejor funcionamiento operativo.

Alcance del examen.

El examen especial a la gestión presupuestaria de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S., cantón Babahoyo, se aplicará en periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

Base legal.

Siglas utilizadas

Se realizó el examen especial de acuerdo con las siguientes:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS),
- NIIF Normas Internacionales de Información Financiera,
- NIC Norma Internacional de Contabilidad
- Control Interno en Ecuador.

Hallazgo 1

| |
|--------------------------|
| I/2 3-7 |
|--------------------------|

Condición

En los documentos administrativos llevados por la empresa, no existen registros que evidencien el control permanente de ingresos y gastos.

Criterio

No se está cumpliendo con el control permanente de los ingresos y gastos.

Conclusiones

El equipo concluye luego de la auditoría que no existe en la compañía, un control en el manejo del tal de los ingresos y gastos presupuestados, lo que debe ser solventado para evitar pérdidas o desfalcos en las partidas presupuestadas.

Recomendaciones**Al Gerente de la Compañía:**

- Solicitar a la administradora llevar un control permanente del total de ingresos de gastos previamente presupuestados.

Hallazgo 2**Condición**

En los documentos administrativos llevados por la empresa, no existen registros que evidencien el control permanente de ingresos y gastos.

Criterio

No se está cumpliendo con el control permanente de los ingresos y gastos.

- Normas de respaldo de Información.

- Normas contables.
- Normativas Tributarias.

Conclusiones

El equipo concluye luego de la auditoría que no existe en la compañía, un control en el manejo del tal de los ingresos y gastos presupuestados, lo que debe ser solventado para evitar pérdidas o desfalcos en las partidas presupuestadas.

Recomendaciones

Al Gerente:

- Elaborar un manual de procedimientos el Plan Operativo Anual y verificaciones referidas con la forma en que se realizan los gastos del personal y como los mismos son registrados, procesando esta información y realizando verificaciones periódicas de la misma.
- Diseñar una adecuada planificación donde se lleve cada una de las partidas presupuestarias, llevando el seguimiento real entre lo supuesto y lo utilizado.

Hallazgo 3

Condición

Los procedimientos y controles empleados para caja chica no son adecuados para brindar un debido control contable puesto que no existe un fondo estipulado para caja chica y los documentos de respaldo en su gran mayoría no sustentan el monto entregado.

Criterio

- Reglamento Interno de la Compañía.
- NAGAS.

Conclusiones

Debido a la inobservancia de la Ley por parte de los responsables del Fondo de Caja Chica, se han realizado pagos sin el soporte respectivo, lo que trae como consecuencia una erogación de recursos que acarrea debilidad en el sistema de control interno, así como desconocimiento de la disponibilidad presupuestaria e incluso sanciones administrativas.

Recomendaciones

Al Gerente de la Compañía:

- Cumplir de manera oportuna con la fiscalización del gasto de caja chica y apearse a un Manual de procedimientos de uso de dicho fondo para evitar consecuencias negativas para la empresa debido a la omisión de procedimientos administrativos de registro control documental pormenorizado de los gastos incurridos.

Hallazgo 4

Condición

No existen procedimientos de contabilidad claramente definidos con respecto a la preparación previa de la nómina de pago.

Criterio

- Reglamento Interno de la Compañía.
- NAGAS.

Conclusiones

El equipo auditor concluye que es necesario diseñar e implementar políticas y programas para los procedimientos que deben seguirse en todas y cada una de las áreas de la empresa. Asimismo concluye que es necesario hacer cálculos previos

para conocer la disponibilidad presupuestaria a fin de cumplir de manera oportuna y a tiempo con los pagos programados.

Recomendaciones

Se recomienda al Gerente de la Compañía:

- Capacitar al personal en el manejo de los procedimientos contables necesarios para cumplir con la preparación previa de la nómina de pago y poder efectuar con responsabilidad el pago de los empleados.

Hallazgo 5

Condición

Incumplimiento de las disposiciones de la administración en cuanto al manejo presupuestario.

Criterio

- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Reglamento General de la Empresa.
- Normativa Interna para la ejecución de procesos según cada Componente.

Conclusiones

Es importante realizar revisiones periódicas de ser posible trimestralmente al presupuesto, ya que esto coadyuva en su momento a corregir y realizar las modificaciones necesarias al mismo, con el objetivo de evitar los déficits que se vienen presentando por no llevar un control permanente del mismo.

Recomendaciones

A los miembros del Consejo de Administración:

- Solicitar a la gerencia se realicen verificaciones periódicas sobre la ejecución de los presupuestos.

A la Gerencia:

- Promover la revisión periódica por lo menos cada tres meses sobre la ejecución del presupuesto.
- Entrenar al personal en la realización de las revisiones presupuestarias para evitar los déficits.

Hallazgo 6

Condición

En los documentos administrativos llevados por la empresa, no existen registros que evidencien el control permanente de ingresos y gastos.

Criterio

No se está cumpliendo con el control permanente de los ingresos y gastos.

Conclusiones

El equipo concluye luego de la auditoría que no existe en la compañía, un control en el manejo del tal de los ingresos y gastos presupuestados, lo que debe ser solventado para evitar pérdidas o desfalcos en las partidas presupuestadas.

Recomendaciones

Al Gerente de la Compañía:

- Solicitar a la administradora llevar un control permanente del total de ingresos de gastos previamente presupuestados.

4.3.2. Resultados del examen

- Desconocimiento de las implicaciones legales, sanciones y prohibiciones a las que se tiene lugar por el incumplimiento con las obligaciones impuestas por los entes de control, lo cual puede conllevar la aplicación de multas y sanciones para la empresa.
- Deficiencias en el manejo y control de la documentación y archivo de la compañía, lo cual limita la capacidad de brindar información oportuna cuando esta se requiere, ya sea para presentación o para supervisión por parte de los socios y entes de control. No se elabora el Plan Operativo Anual, lo que ocasiona que la empresa no tenga muy claro los objetivos a cumplir ni los pasos para lograrlo.
- Deficiencia en la fiscalización del gasto de caja chica. No se lleva un registro detallado del efectivo que se utiliza. Además, no existen controles para realizar gastos en función de la disponibilidad presupuestaria. Inadecuado registro de los ingresos, no se evidencia la revisión constante de los gastos y la integración de caja chica.
- No se evidencia preparación previa de la nómina de pago lo que lleva a que los pagos se retrasen continuamente. No se hacen cálculos previos para conocer la disponibilidad presupuestaria, por lo que incumplen constantemente los compromisos de pago.
- No se evidenció notificación escrita a los jefes referidas a déficit presupuestario. Tampoco se encontró evidencia que demuestre que se lleva control permanente del personal fuera de nómina. No existen evidencias que demuestren la existencia de autorizaciones basadas en la consulta previa para la contratación de servicios.

Capítulo V

5. Propuesta

5.1. Título de la propuesta

Manual de Políticas y Procedimientos para la elaboración de presupuesto y manejo de Caja Chica en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A.

5.2. Autores de la propuesta

Fhara Yelipsa Junco Falconí

5.3. Empresa auspiciante

Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.

5.4. Área que cubre la propuesta

Departamento Financiero

5.5. Fecha de presentación

01 de Abril de 2018

5.6. Fecha de terminación

30 junio del 2019

5.7. Duración del proyecto

14 meses

5.8. Participantes del proyecto

Departamento Financiero, Departamento de Contabilidad, Departamento de Planificación y Presupuesto.

5.9. Objetivos de la propuesta

5.9.1. Objetivo general

Definir manuales de políticas y procedimientos sobre los procesos de presupuesto, pago de nómina y control de fondos de Caja Chica con la finalidad de estandarizar y

reglamentar las actividades del personal de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A., relacionado con los hallazgos de la auditoría.

5.9.2. Objetivos específicos

1. Diseñar el manual de políticas de la compañía para minimizar los riesgos en la ejecución del presupuesto operacional
2. Definir manuales de políticas y procedimientos sobre los procesos de presupuesto, pago de nómina y control de fondos de caja chica, con la finalidad de estandarizar y reglamentar las actividades del personal de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. relacionado con los hallazgos de la auditoría.
3. Especificar el procedimiento de ejecución del presupuesto operacional para la gestión de pago de nómina y beneficios aplicables a los empleados de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A.

5.10. Beneficiarios directos

Los beneficiarios directo de la propuesta serán los propietarios y los responsables de los Departamentos Financiero, Contabilidad, y Planificación y Presupuesto de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.

5.11. Beneficiarios indirectos

Los beneficiarios indirectos de la propuesta serán todos los empleados y propietarios de la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.

5.12. Impacto de la propuesta

La propuesta que se presenta es beneficiosa y tendrá gran impacto desde el punto de vista administrativo, ya que al diseñar un Manual de Políticas y Procedimientos

para la elaboración de presupuesto y manejo de Caja Chica en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A, esto permitirá medir, cuantificar y registrar la manera como se ejecuta el presupuesto, ya que hasta el momento no se aplica ninguna medida de control para el manejo del misma, lo que impide obtener indicadores que permitan garantizar la eficiencia en el funcionamiento de la compañía.

De igual manera, tendrá un impacto a nivel gerencial y organizacional, pues al plantear el diseño de políticas y procedimientos que permitan un mayor control en el manejo de la Caja Chica y en la gestión de pago de nómina en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A., se podrá lograr obtener un mejor control de funciones y procesos que generarán información real de la empresa y mejorar así su funcionamiento mediante el uso eficiente de los recursos destinados para la producción del servicio que presta.

5.13. Descripción de la propuesta

La propuesta que se presenta está compuesta por un Manual de Políticas y Procedimientos para la elaboración de presupuesto y manejo de Caja Chica en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A., el cual está constituido a su vez por dos componentes considerados básicos dentro de dicha gestión a saber: Políticas Generales, y Procedimientos del ciclo presupuestario, manejo de Caja Chica y Procedimientos para la Gestión de Pago de Nómina y Beneficios.

El primer apartado, denominado Políticas Generales, donde se establecen los parámetros a los cuales deben sujetarse las actividades, constituye una guía para los directivos con respecto al funcionamiento de Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A. Un segundo apartado, denominado

Procedimientos, en donde se muestran de manera específica los procedimientos y flujogramas que deberán seguirse en los procesos de ciclo presupuestario, manejo de los fondos de caja chica y los procedimientos para la gestión de Pago de Nómina y Beneficios, en donde se muestra la descripción ordenada y secuencial de los pasos y actividades que deben seguirse en el cumplimiento del pago de sueldos y salarios. A continuación, se presenta el Manual de Políticas y Procedimientos para la elaboración de presupuesto y manejo de Caja Chica en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A., con la cual se pretende dar respuesta al problema.

5.13.1. Manual de política y procedimientos

| | | |
|---|--|--|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | Manual de Políticas | Página: 1 de 18 |

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO Y MANEJO DE CAJA CHICA EN LA
COMPAÑÍA ROBAYO & YÁNEZ FASTCLEAN S. A.**

| | | |
|--|----------------------|----------------------|
| Elaborado por: Fhara Yelipsa Junco Falconí | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|----------------------|----------------------|

|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
|---|--|--|
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 2 de 18 |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | |
| Índice General | | |
| Nº | Contenido | Pág. |
| 1 | Introducción | 129 |
| 2 | Objetivos | 130 |
| 3 | Alcance | 130 |
| 4 | Responsable | 131 |
| 5 | Políticas Generales | 132 |
| 5.1 | Políticas Presupuestarias | 133 |
| 5.2. | Políticas Manejo de Caja Chica | 133 |
| 5.3. | Políticas Gestión de Nómina y Beneficios | 135 |
| 6 | Procedimientos | 136 |
| 6.1. | Procedimientos del Ciclo Presupuestario | 137 |
| 6.2. | Flujograma del procedimiento del Ciclo Presupuestario | 139 |
| 7. | Reposición del Fondo de Caja Chica | 140 |
| 7.1. | Flujograma del procedimiento de Reposición del Fondo de Caja Chica | 141 |
| 8 | Procedimientos para la Gestión de Nómina y Beneficios | 142 |
| 8.1. | Flujograma para la Gestión de Nómina y Beneficios | 144 |

| | | |
|---|--|--|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 3 de 18 |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | |

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos que a continuación se presenta, se determinó como alternativa de solución a la problemática planteada en la Compañía Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A., con respecto a la ejecución del presupuesto y su incidencia en el pago de sueldos y salarios de los empleados que laboran en la misma.

El mismo contiene de manera detallada las especificaciones sobre políticas y procedimientos presupuestarios definidos en base al control interno y referido particularmente al manejo de Caja Chica y la Gestión de Pago de Nómina y beneficios de los empleados, diseñado exclusivamente para la Compañía Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A. y el talento humano que labora en la misma, quienes podrán acceder al mismo y comprometerse a utilizarlo en función propia de la entidad.

El Manual contiene la descripción de actividades y los procedimientos que deben seguirse para el cumplimiento óptimo del proceso contable, en el cual se incluyen los departamentos afines al Departamento Financiero, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de las labores diarias que realizan en la compañía.

| | | |
|---|--|--|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 4 de 18 |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | |

2. OBJETIVOS

- Especificar los parámetros a los cuales deben sujetarse las actividades, con respecto al funcionamiento de procesos administrativos relacionados con el manejo presupuestario, la Caja Chica y la Gestión de Nómina en la Compañía Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A.
- Establecer los procedimientos para la creación, manejo, reposición, liquidación y control de la Caja Chica en la Compañía Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A.
- Proporcionar los procedimientos a seguir para el pago de las remuneraciones y beneficios aplicables a los empleados de la Compañía Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A.

3. ALCANCE

Aplica a los distintos departamentos que conforman la Compañía Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A., específicamente el Departamento Financiero y los Departamentos bajo su responsabilidad (Contabilidad y Planificación y Presupuesto).

| | | |
|---|--|--|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 5 de 18 |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | |

4. RESPONSABLE

- Departamento Financiero
- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Planificación y Presupuesto

| | | |
|---|--|--|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 6 de 18 |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | |

POLÍTICAS GENERALES

| | | |
|--|----------------------|----------------------|
| Elaborado por: Fhara Yelipsa Junco Falconí | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|----------------------|----------------------|

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/201 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 7 de 18 |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | |
| 5 Políticas Generales | | |
| <p>El Manual de Políticas y Procedimientos que se presenta a continuación, se orienta por las siguientes políticas generales, las cuales se encuentran enmarcadas en las directrices de las normas de administración y contabilidad generales, las cuales son necesarias para un mejor funcionamiento de la empresa.</p> | | |
| <p>5.1. Políticas Presupuestarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Planificación presupuestaria de la Compañía Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A. se sustentará en el Plan Operativo Anual. • Para la planificación presupuestaria deberán tomarse en cuenta las siguientes fases: Programación de presupuesto, Formulación de presupuesto, Aprobación presupuestaria, Ejecución presupuestaria, Seguimiento y evaluación del presupuesto y Liquidación y Clausura del presupuesto. | | |
| <p>5.2. Políticas de Manejo de Caja Chica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Jefe del Departamento Financiero será el responsable de autorizar el funcionamiento de un Fondo de Caja Chica, previa autorización de la Asamblea de Socios. • Se deberá determinar la creación de un Fondo Fijo para el funcionamiento de la Caja Chica. • Todos los responsables del Departamento Financiero deberán estar familiarizados con las políticas y normativa del uso de caja chica. | | |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/201 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 8 de 18 |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | |
| Políticas Generales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Todos los Jefes de los Departamentos inmersos en este proceso, deberán ser responsable de velar por el cumplimiento de la misma en sus respectivas áreas de acción y corresponsables de los gastos que se realicen. • Deberá crearse un Fondo fijo, teniendo en cuenta el flujo de gastos de la unidad solicitantes. • El responsable del fondo fijo deberá mantener el fondo de caja chica en efectivo. • La reposición del Fondo deberá ser solicitada en el momento en que se haya gastado un máximo del 50% del monto asignado, adjuntando la liquidación y los comprobantes respectivos. • Se deberán realizar arquezos de forma periódica a los fondos de caja chica para constatar el manejo adecuado de la misma. • Los gastos que se ejecuten con fondos de caja chica deberán estar debidamente presupuestados. • No se permitirá el fraccionamiento de las compras • La autorización de gastos con fondos de caja chica corresponde al Jefe del Departamento Financiero. • Todos los gastos de caja chica deberán ser reembolsados durante el mes. • No se cambiarán cheques con fondos de Caja Chica. | | |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 9 de 18 |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | |
| Políticas Generales | | |
| <p>5.3. Políticas de la Gestión de Nómina y Beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La nómina de pago deberá realizarse revisando el control de asistencia para la elaboración de los roles los primeros 8 días de cada mes. • La elaboración de los roles de pago se realizará hasta el día 8 de cada mes como tiempo límite para su presentación a la Gerencia. • No se otorgan anticipos de sueldos al personal, pero sí pueden concederse préstamos personales para casos especiales. • Los sueldos serán cancelados en efectivo, con acuse de recibo. • Corresponde al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, procesar los reportes e informes para el seguimiento y control del movimiento del personal. • Se deben aplicar los descuentos y retenciones acorde a lo estipulado en las normas vigentes. • Contabilidad debe verificar los recibos de cancelación de sueldos • Los descuentos afectan a los roles y cada una de la remuneración de los empleados y trabajadores. • El Departamento de Nómina imprimirá quincenalmente el resumen de nómina o reporte de cifras totales de percepciones y deducciones aplicadas en el proceso de pago, el cual se enviará al Departamento de Contabilidad y al Departamento de Recursos Humanos para efectos de emisión de informes. • Compete al Departamento de Nómina solicitar los recursos por medio de oficio con firma del Jefe del Departamento de Recursos Humanos para el pago de nómina. Anexando el resumen de nómina respectivo. • Elaborar cuadro control en cada mes sobre los pagos de empleados | | |

| | | |
|---|--|--|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 10 de 18 |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | |
| 5. Procedimientos | | |

Procedimientos

| | | |
|--|----------------------|----------------------|
| Elaborado por: Fhara Yelipsa Junco Falconí | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|----------------------|----------------------|

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 11 de 18 |

Manual de Políticas y Procedimientos

6.1. Procedimientos del Ciclo Presupuestario

Objetivo:

Establecer los procedimientos y etapas a seguir para la elaboración del presupuesto de la Compañía Robayo & Yáñez FASTCLEAN S. A.

Alcance:

Gerencia, Departamento Financiero y Departamento de Planificación y Presupuesto

Política:

1. La Gerencia o Jefe elaborará el presupuesto anual en base a los lineamientos y directrices estratégicas de la Compañía, con el fin de cumplir las metas y objetivos programados.
2. El Presupuesto será remitido al Departamento de Planificación y Presupuesto en el tiempo estimado para esto.

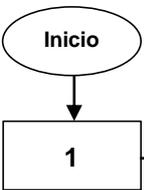
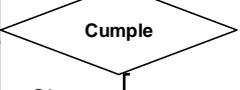
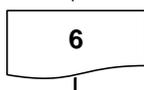
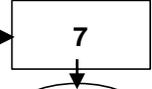
| Nº | Actividad | Responsable | Tiempo | Descripción |
|----|---|--|---------|--|
| 1. | Elaborar la programación presupuestaria. | Gerente | 1 día | Cada Jefe de Departamento entregará al Gerente su planificación y proyectos para elaborar la Programación Presupuestaria y la remitirá al Departamento de Planificación y Presupuesto. |
| 2. | Revisar el Presupuesto recibido y procede a elaborar la formulación presupuestaria en el formato respectivo | Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto | 5 horas | El Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto revisa en detalle el presupuesto presentado y realiza la formulación respectiva. |
| 3. | Enviar solicitud de aprobación del Presupuesto | Jefe del Departamento | 5 horas | Una vez elaborada la formulación presupuestaria se procede a solicitar la |

| | | | | |
|------|---|--|-------------|---|
| | | de Planificación y Presupuesto | | aprobación del mismo al Departamento de Finanzas |
| 4. | Revisar la formulación presupuestaria | Jefe del Departamento de Finanzas | 4 horas | El Jefe del Departamento de Finanzas revisa en detalle la formulación presupuestaria y la coteja con las partidas programadas e identifica si el presupuesto se concentra dentro de los límites establecidos o se ha identificado que se encuentra déficit |
| 4.1. | ¿Cumplir con lo necesario? | Jefe del Departamento de Finanzas | 2 horas | El Jefe del Departamento de finanzas revisa la formulación presupuestaria y si cumple con lo necesario se aprueba y se envía al Departamento de Planificación y Presupuesto para su ejecución. Si no cumple con lo necesario se regresa al Departamento de Planificación y Presupuesto para su revisión y ajuste. |
| 5. | Proceder a ejecutar el presupuesto aprobado | Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto | Todo el año | El departamento de Planificación y Presupuesto procederá a la ejecución presupuestaria |
| 6. | Realizar seguimiento y evalúa la ejecución presupuestaria | Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto | Todo el año | El Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto realiza la evaluación respectiva de la ejecución presupuestaria con respecto a la programación original, tomando las medidas respectivas en cada caso. Envía informe del mismo al Departamento de Finanzas. |
| 7. | Realizar liquidación y clausura del Presupuesto | Jefe del Departamento de Finanzas | 1 día | Con base en los informes recibidos y en las certificaciones emitidas, el Jefe del departamento de finanzas procede a cerrar las operaciones presupuestarias de la empresa, el cual se realizará el 31 de diciembre de cada año. |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 13 de 18 |

Manual de Políticas y Procedimientos

6.2. Flujograma del Procedimientos del Ciclo Presupuestario

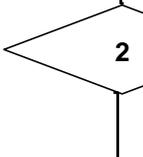
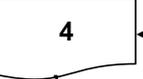
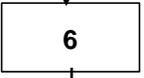
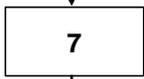
| Nº | Actividad | Gerente | Departamento Planificación y Presupuesto | Departamento de Finanzas |
|------|---|---|---|---|
| 1. | Elaborar la programación presupuestaria considerando el POA. |  | | |
| 2. | Revisar el Presupuesto recibido y procede a elaborar la formulación presupuestaria en el formato respectivo | |  | |
| 3. | Enviar solicitud de aprobación del Presupuesto | |  | |
| 4. | Revisar la formulación presupuestaria | | |  |
| 4.1. | ¿Cumple con lo necesario? | | |  |
| 5. | Procede a ejecutar el presupuesto aprobado | |  | |
| 6. | Realizar seguimiento y evalúa la ejecución presupuestaria | |  | |
| 7. | Realizar liquidación y clausura del Presupuesto | | |  |
| | | | |  |

|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 | | |
|---|--|-------------------------------------|------------|--|
| | | Código: UCCP-001 | | |
| | | Página: 14 de 18 | | |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | | | |
| 7. Reposición del Fondo de Caja Chica | | | | |
| Objetivo: Establecer los procedimientos a seguir para el manejo y control de los fondos de Caja Chica, así como su respectiva reposición. | | | | |
| Alcance: El contenido está dirigido al área de Contabilidad: Responsables de cajas chicas y sus jefes, así como a los usuarios de fondos de caja chica, quienes deben observar las siguientes normas. | | | | |
| Política: | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que exista y se mantenga un fondo fijo de Caja Chica. 2. Realizar arquezos de caja chica y verificar que los mismos cuadren | | | | |
| Nº | Actividad | Responsable | Tiempo | Descripción |
| 1. | Realizar solicitud para el fondo de Caja Chica | Auxiliar Contable | 1 hora | El auxiliar contable realiza la solicitud para la reposición del fondo de caja chica |
| 2. | Autorizar solicitud de reposición | Gerente | 30 minutos | El Gerente autoriza la solicitud para reposición |
| 3. | Realizar cheque y regresa a Gerencia para la firma | Contador | 1 hora | El Contador realiza el cheque y lo envía a gerencia para la firma |
| 4. | Firmar cheque y envía al auxiliar contable | Gerente | 15 minutos | El Gerente firma el cheque y lo envía al auxiliar contable |
| 5. | Recibir cheque firmado | Auxiliar contable | 15 minutos | El auxiliar contable recibe el cheque firmado |
| 6. | Cobrar cheque para la reposición de la caja chica | Auxiliar contable | 3 horas | El auxiliar contable procede a cobrar el cheque recibido |
| 7. | Registrar cobro en el sistema | Auxiliar contable | 30 minutos | El auxiliar contable registra la operación en el sistema |
| 8. | Proceder a realizar el archivo de los documentos | Auxiliar contable | 10 minutos | El auxiliar contable procede a realizar el archivado de los documentos. |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 15 de 18 |

Manual de Políticas y Procedimientos

7.1. Flujoograma del procedimiento de Reposición del Fondo de Caja Chica

| Nº | Actividad | Gerente | Dpto. Contabilidad | |
|----|---|---|---|---|
| | | | Auxiliar Contable | Contador |
| 1. | Realizar solicitud para el fondo de Caja Chica | |  | |
| 2. | Autorizar solicitud de reposición |  | | |
| 3. | Realizar cheque y regresa a Gerencia | | |  |
| 4. | Firmar cheque y envía al auxiliar contable |  | | |
| 5. | Recibir cheque firmado | |  | |
| 6. | Cobrar cheque para la reposición de la caja chica | |  | |
| 7. | Registrar cobro en el sistema | |  | |
| 8. | Proceder a realizar el archivo de los documentos | |  | |
| | | |  | |

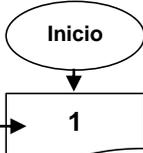
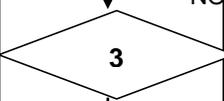
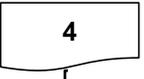
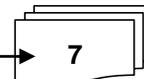
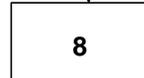
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | | | Fecha de Emisión: 01/06/2019 |
|---|--|-------------|------------|---|
| | | | | Código: UCCP-001 |
| | | | | Página: 16 de 18 |
| Manual de Políticas y Procedimientos | | | | |
| 8. Procedimiento para la Gestión de Nómina y Beneficios | | | | |
| Objetivo: Establecer las directrices necesarias para el proceso de registro y pago de Nómina dentro del proceso contable de la Compañía Robayo & Yánez FASTCLEAN S. A. a fin de propiciar el mejoramiento de la entrada y salida del personal. | | | | |
| Alcance: Orientado al área de Departamento Contable | | | | |
| Política: <ol style="list-style-type: none"> 1. Constatar el reporte de entradas y salidas del personal a la empresa. 2. Verificar que no se realicen anticipos de sueldos a los empleados 3. Constatar las cuentas de los empleados para evitar incurrir en errores. | | | | |
| Nº | Actividad | Responsable | Tiempo | Descripción |
| 1. | Revisar control de asistencia y elabora el rol de pago. Envía al Gerente | Contador | 3 horas | El contador revisa el control de asistencia y procede a la elaboración del rol de pago. |
| 2. | Revisar el rol de paga para dar su aprobación. | Gerente | 2 horas | El Gerente recibe y revisa el rol de pago |
| 3. | ¿Cumplir el rol de pago con lo estipulado? | Gerente | 30 minutos | Si se cumple con lo previsto se genera la aprobación del rol de pago. |
| 4. | Autorizar el rol de pago y lo envía al contador | Gerente | 30 minutos | El gerente procede a autorizar el rol de pago y lo envía al contador |
| 5. | Recibir el rol de pago aprobado e imprime individualmente los mismos | Contador | 1 hora | El Contador recibe el rol de pago aprobado e imprime cada uno por separado |
| 6. | Proceder a preparar los sobres de pago para ser entregados a los empleados. | Contador | 3 horas | El Contador prepara los sobres de pago de acuerdo a lo previsto en el rol de pago y entrega los sobres al auxiliar contable |

| | | | | |
|----|--|-------------------|---------|---|
| 7. | Recibir los sobres sellados, acompañados del rol de pago personal. | Auxiliar Contable | 1 hora | El auxiliar contable recibe los sobres y verifica que cada uno vaya acompañado de su respectivo rol de pago |
| 8. | Entregar a cada empleado su sobre de pago y les solicita firmar el recibido conforme | Auxiliar Contable | 2 horas | El Auxiliar contable entrega a cada empleado su sobre de pago y les solicita firmar los roles de pago en señal de recibido conforme |
| 9. | Archivar los roles de pago debidamente firmados | Auxiliar Contable | 1 hora | El auxiliar contable, una vez que entrega los sobres de pago, procede a archivar los mismos en sus carpetas correspondientes. |

| | | |
|---|--|--|
|  | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YANEZ FASTCLEAN S.A. | Fecha de Emisión: 01/06/2018 |
| | | Código: UCCP-001 |
| | | Página: 18 de 18 |

Manual de Políticas y Procedimientos

8.1 Flujograma para la Gestión de Nómina y Beneficios

| Nº | Actividad | Gerente | Contador | Auxiliar Contable |
|----|--|--|---|---|
| 1. | Revisar el control de asistencia y elabora el rol de pago | |  | |
| 2. | Revisar el rol de pago para dar su aprobación |  | | |
| 3. | ¿Cumplir el rol de pago con lo estipulado? |  | | |
| 4. | Autorizar el rol de pago y lo envía al contador |  | | |
| 5. | Recibir el rol de pago aprobado e imprime individualmente los mismos | |  | |
| 6. | Preparar los sobres de pago para ser entregados a los empleados. | |  | |
| 7. | Recibir los sobres sellados, acompañados del rol de pago personal. | | |  |
| 8. | Entregar a cada empleado su sobre de pago y les solicita firmar el recibido conforme | | |  |
| 9. | Archivar los roles de pago debidamente firmados | | |  |
| | | | |  |

Referencias

- Argenta, R. J. (2015). *Esmeraldas En Colombia*. Bogotá: Angosta.
- Barrantes, B. A. (1997). *Auditoría operativa*. Madrid: Marcial Pons.
- Bedoya, A. (2007). *Planificación y presupuesto por programas*. Mexico: Editorial Mendieta.
- Benjamin , E. (2007). *Gestion Estrategica del Cambio*. Madrid: Deustod.
- Benjamin , E. (2007). *Gestion Estrategica del Cambio*. Madrid: Deustod.
- Bernal, T. C. (2006). *Metodología de la investigación: para administración, economía, humanidades*. Mexico: Segunda.
- Chambí, M. J. (2015). *EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN, PAGO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL IEES Y LA EPRESA CRONIX CIA. LTDA*. Mexico: Era.
- Contraloría, G. d. (2015). *Presupuesto operacional*. GUayaquil.
- De la Torre, V. E. (2008). *Metodologia de la investigacion* . Texas: McGraw-Hill.
- Edison, A. B. (2013). *Auditoría operativa a La Empresa Textil*. Riobamba: Patria.
- Fceea. (2016). *CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO*. Esmeraldas: Nacional. Obtenido de <http://fceea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html>
- Fonceca, L. O. (2008). *Auditoria Interna y externa*. Mexico: Era.
- Guerrero, R. P. (2007). *Auditoria Administrativa - Gestion Estrategica del Cambio*. Juárez- Mexico: Camara Nacional de la industria Mexicana .
- Henderson, K. J. (2018). *La voz de Houston*. Kansas City: The Star. Obtenido de <https://pyme.lavoztx.com/cules-son-los-4-tipos-de-informes-de-auditora-4614.html>
- Juaréz y Carrillo. (2014). *Administración de la Compensación, Sueldos, Salarios, Incentivos y Prestaciones*. Mexico: Grupo Editorial Patria.
- Lascano, D. (2015). *Auditoria Operativa enfocada en una comercializadora de productos de consumo masivo*. Quito-Ecuador: Trabajo de Titulacion Pontificia Universidad Catolica del Ecuador.
- Madariaga, J. M. (2004). *Manual practica de auditoría*. España: Deusto.
- Maldonado, M. (2012). Auditoría operativa. En M. Maldonado, *Auditoría de gestión* (pág. 23). Mexico: Luz de America.

- Martner, G. M. (2004). *Planificación y presupuesto por programas*. Mexico: Argentina.
- Meléndez, L. (2014). *Estudios económicos de la OCDE*. Colombia: Angosta.
- Mira, J. (2006). *Apuntes de Auditoria*. España : De Marisa.
- Montero, M. C. (2018). *ENFOQUE PRÁCTICO DE LAS FINANZAS BURSÁTILES*. Mexico: Empresa Lider.
- Moran, B. (2017). *Tipos de informe de auditoria*. Madrid: Deusto. Obtenido de <https://es.calameo.com/books/00520689794acca26f431>
- Nava, C. (18 de 11 de 2009). Avances en el presupuesto. *El Arsenal Diario*, pág. 13.
- Navarro, J. C. (2006). *Apuntes de auditoría*. España: Deusto.
- Presupuestos. (01 de 04 de 2015). *Tipos de Presupuesto*. Madrid: Glorieta Embajadores. Obtenido de <http://www.tipos.co/tipos-de-presupuesto/#ixzz3W5gEoGFs>
- Restrepo Velez, R. (2016). *NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIAS)*. Mexico: Grijaldo. Obtenido de [http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2023%20NORMAS%20INTERNACIONALES%20DE%20AUDITORIA%20\(NIAS\).pdf](http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2023%20NORMAS%20INTERNACIONALES%20DE%20AUDITORIA%20(NIAS).pdf)
- Robbins, S. (2005). *Administracion*. Madrid: Deustod.
- Robbins, S. (2005). *Administracion*. Madrid: Deustod.
- Sanchez , G. (2006). *AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS*. España: Marisa de Anta.
- Sanchez , G. (2006). *Introducción a la auditoría*. España: Marisa de Anta.
- Santillana, G. J. (2002). *Auditoría interna integral: administrativa, operacional y financiera*. Mexico: Santillana.
- Villarroel, G. E. (12 de Octubre de 2007). Auditoria operativa. *Economía* , 7. Obtenido de Auditoria operativa.

Apéndices

Apéndice A



Carrera de: Ingeniería en Auditoría y Contabilidad – CPA encuesta aplicada al personal administrativo que labora en el departamento financiero de la compañía SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ROBAYO & YÁNEZ FASTCLEAN S.A.

La formaliza la estudiante Junco Falconi Fhara Yelipsa quien ha realizado el proyecto de investigación con el tema Examen Especial en la Ejecución del Presupuesto del Año 2017 y su incidencia en el Pago de Sueldos y Salarios en la Compañía Servicios Complementarios Robayo & Yáñez FASTCLEAN S.A. para optar por el título de: Ingenieros en Auditoría y Contabilidad CPA.

INDICACIONES: La presente encuesta tiene el propósito de obtener información necesaria, para (Revelar dónde está la falencia en el proceso de 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

Desarrollo de la encuesta

¿Considera usted que la falta de gestión de cobro afecta al cumplimiento de pago de las obligaciones y la ejecución del presupuesto?

- Si
- No

¿Los sueldos de los trabajadores están sujetos a las tablas sectoriales, según lo indica la Ley?

- Siempre
- Pocas veces
- A veces

¿Según su criterio el nivel de ingresos de la compañía permite cubrir el presupuesto previamente establecido?

- Siempre
- Pocas veces
- Nunca

¿Conoce usted si la compañía cumple mensualmente con los pagos de sueldos y salarios previamente presupuestados?

- Tal vez
- Siempre
- Nunca

¿Existe % establecido para los descuentos de Ley?

- Si
- No

¿Se revisan los registros de asistencia de los empleados antes de la preparación de la nómina?

- Siempre
- Algunas veces
- Nunca

¿La ejecución adecuada del presupuesto ayudaría a los accionistas a conocer los excedentes y faltantes de la compañía?

- Si
- No

Apéndice B

Desarrollo de las entrevistas realizadas

Entrevista realizada al jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto de la compañía Servicios Complementarios Robayo & Yánez FASTCLEAN S.A.

- ¿Conoce usted si se elaboró el presupuesto, de acuerdo con lo programado por el departamento financiero de la compañía?
- ¿Se realizan un control periódico del seguimiento y aplicación del presupuesto operativo?
- ¿Cada cuánto tiempo se realizan las evaluaciones de las partidas presupuestarias del presupuesto operacional?
- ¿A su opinión aplican las políticas de ejecución al presupuesto?
- ¿Cree usted que en el presupuesto están considerados todos los epígrafes necesarios para el correcto funcionamiento de la compañía?
- ¿Es necesario realizar un examen especial al proceso de ejecución presupuestaria que permita visualizar los errores del área contable y económica de la compañía Servicios Complementarios FASTCLEAN S.A.?
- ¿En la compañía se realiza una adecuada ejecución del presupuesto, cumpliendo las metas planteadas con anterioridad en el mismo?
- ¿La compañía cuenta con financiamiento de respaldo, para los gastos no contemplados en el presupuesto?

Apéndice C

Entrevista realizada al Analista de Presupuesto del Departamento de Planificación y Presupuesto de la compañía Servicios Complementarios FASTCLEAN S.A.

- ¿Conoce usted si se elaboró el presupuesto, de acuerdo a lo programado por el departamento financiero de la compañía?
- ¿Se realizan un control periódico del seguimiento y aplicación del presupuesto operativo?
- ¿Cada cuánto tiempo se realizan las evaluaciones de las partidas presupuestarias del presupuesto operacional?
- ¿A su opinión aplican las políticas de ejecución al presupuesto?
- ¿Cree usted que en el presupuesto están considerados todos los epígrafes necesarios para el correcto funcionamiento de la compañía?
- ¿Es necesario realizar un examen especial al proceso de ejecución presupuestaria que permita visualizar los errores del área contable y económica de la compañía Servicios Complementarios FASTCLEAN S.A.?
- ¿En la compañía se realiza una adecuada ejecución del presupuesto, cumpliendo las metas planteadas con anterioridad en el mismo?
- ¿La compañía cuenta con financiamiento de respaldo, para los gastos no contemplados en el presupuesto?