



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

CARRERA:

AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

DE

INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD-CPA

**“AUDITORÍA AL PROCESO CONTABLE DE LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO OPERACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL
EDIFICIO TORRES DEL NORTE-TORRE A DEL CANTÓN GUAYAQUIL”**

POR:

MOYA CARDOZO LUIS IGNACIO

WEST GÓMEZ WINNY BELÉN

TUTOR:

ING. ROMMEL IVÁN SACOTO FERRER, MGS.

2019

Guayaquil-Guayas-Ecuador

Certificado del Tutor de la Titulación

Ing. Rommel Iván Sacoto Ferrer, Mgs., en calidad de Tutor del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados **Winy Belen West Gómez** y **Luis Ignacio Moya Cardozo**, son autores de la Tesis de Grado titulada: “**Auditoría al proceso contable de la ejecución del presupuesto operacional de la administración del Edificio Torres del Norte-Torre A del cantón Guayaquil**”, misma que ha sido elaborada siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

Ing. Rommel Iván Sacoto Ferrer, Mgs.

TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Certificado del Tribunal

El trabajo de investigación “**Auditoría al proceso contable de la ejecución del presupuesto operacional de la administración del Edificio Torres del Norte-Torre A del cantón Guayaquil**”, presentado por los egresados **Winy Belen West Gómez** y **Luis Ignacio Moya Cardozo**, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

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

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

Ing. Julissa Mera Cambi, Mgs.
Miembro del tribunal

Ing. Mara Triviño Bonilla, Mgs.
Miembro del tribunal

Declaración de Autoría

Winy Belen West Gómez y Luis Ignacio Moya Cardozo, autores de este trabajo de titulación denominado **“Auditoría al proceso contable de la ejecución del presupuesto operacional de la administración del Edificio Torres del Norte-Torre A del cantón Guayaquil”**, declaramos que el mismo es de nuestra completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de Ingeniería en 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.

Egresados de la carrera de Auditoría y Contabilidad

Dedicatoria

El presente trabajo está dedicado principalmente a Dios por permitirme haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mis padres quienes, a través de su amor, paciencia y valiosos consejos ayudan a trazar mi camino, a mis hermanos por ser mi apoyo constante a lo largo de mi vida, y a mi familia en general.

También a los que no están físicamente pero siempre y cada día están en mi corazón y mis recuerdos, y a todas las personas especiales que me acompañaron en esta etapa, aportando en mi vida en ámbitos tanto personales como profesionales.

Wendy Belén West Gómez

Dedicatoria

Este trabajo está dedicado principalmente a Dios por haberme dado la vida y permitirme haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

Este trabajo está enteramente dedicado a mis hijos, Jeremy y Doménica, es fruto del esfuerzo que he querido realizar para indicarles con este título que todo en la vida es posible, siempre y cuando nos tracemos una meta y culminemos con éxito lo propuesto. Que les sirva de ejemplo e inspiración para que se superen y sean personas de bien.

Dedico también a mi madre y a mi padre que está en el cielo (seguro estaría orgulloso de este logro), a mis hermanos, cuñados y sobrinos de los cuales a la distancia he recibido su apoyo. A todas las personas con las cuales coincidimos en este largo camino de aprendizaje, que sin lugar a dudas los recordare por haber formado parte de este sendero.

Luis Ignacio Moya Cardozo

Agradecimiento

Agradezco a Dios por darme la oportunidad de estar en este mundo y por permitirme cumplir todas las metas que me propongo.

A mi madre quien siempre me dio su apoyo y cariño incondicional, a mi familia y amigos quienes me apoyaron de una u otra manera durante todo este tiempo.

De manera especial a mi compañero de tesis, y a los tutores que hemos tenido quienes nos han guiado en la elaboración de este trabajo de titulación.

A la Universidad San Gregorio de Portoviejo, por haberme brindado tantas oportunidades y enriquecerme con tantos conocimientos.

Wendy Belén West Gómez

Agradecimiento

Dicen que la mejor herencia que nos pueden dejar los padres son los estudios, por eso mi agradecimiento a ellos que han permitido trazar mi camino.

A mis hijos que son mis pilares de la vida, y sin lugar a dudas a Dios que me permite día a día levantarme con salud para continuar con todo lo planeado.

Al Instituto Técnico Superior Bolivariano por haber realizado este convenio para la continuidad de la carrera con la Universidad San Gregorio de Portoviejo, agradecimiento profundo.

A las autoridades, profesores, tutores y compañeros que han hecho que este trayecto sea más llevadero, lleno de muchas anécdotas y lo más importante de conocimientos que nos servirán para nuestra vida profesional.

Luis Ignacio Moya Cardozo

RESUMEN

El presente trabajo de tesis contempla una Auditoría Contable al Proceso de Ejecución del Presupuesto Operacional, al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017. Parte desde los antecedentes históricos y actuales del Edificio objeto de examen, así como el planteamiento del problema, variables, justificación y los objetivos de la auditoría. Además se trataran los aspectos teóricos esenciales de auditoría financiera, presupuesto y manuales de procedimientos para el conocimiento pleno de los conceptos necesarios para la realización de este trabajo investigativo. También se detalla la parte metodológica de esta investigación, así como las fuentes, la población con su respectiva muestra para la aplicación de las diferentes técnicas a utilizarse, que para este caso, es la encuesta. Continuando con el análisis e interpretación de los resultados con sus representaciones gráficas, a continuación se desarrolla el proceso de Auditoría, el cual comprende de cuatro etapas, la planificación preliminar donde se realiza el conocimiento de la empresa, la planificación específica donde se realiza la evaluación del control interno y de las áreas críticas, la ejecución donde se obtiene la evidencia y se determinan los hallazgos y la comunicación de resultados que contiene el informe de auditoría y el dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros donde finalmente se hace constar las conclusiones y recomendaciones de la auditoría realizada. Como último punto se incluye la propuesta de mejoras basado en un manual de políticas, funciones y procedimientos que permitirán obtener un adecuado control interno aplicando los manuales de procedimientos indicados en esta propuesta.

Palabras claves: Auditoría financiera, presupuesto, control interno, manuales de procedimientos

ABSTRAC

This thesis work includes an Accounting Audit to the Operational Budget Execution Process, from January 1 to December 31, 2017. It starts from the historical and current antecedents of the Building under examination, as well as the approach of the problem, variables, justification and the objectives of the audit. In addition, the essential theoretical aspects of financial audit, budget and procedure manuals will be addressed to fully understand the concepts necessary to carry out this research work. It also details the methodological part of this research, as well as the sources, the population with its respective sample for the application of the different techniques to be used, which for this case, is the survey. Continuing with the analysis and interpretation of the results with their graphical representations, the Audit process is then developed, which comprises of four stages, the preliminary planning where the knowledge of the company is made, the specific planning where the evaluation is carried out of the internal control and of the critical areas, the execution where the evidence is obtained and the findings and the communication of the results contained in the audit report and the opinion on the reasonableness of the Financial Statements where the conclusions and conclusions are finally recorded recommendations of the audit carried out. The last point includes the proposal for improvements based on a manual of policies, roles and functions that will allow obtaining adequate internal control by applying the procedure manuals indicated in this proposal.

Keywords: Financial audit, budget, internal control, procedure manuals

TABLA DE CONTENIDOS

Certificado del Tutor de la Titulación	ii
Certificado del Tribunal	iii
Declaración de Autoría	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vii
RESUMEN	ix
ABSTRAC	x
Capítulo I.....	1
1.1 Antecedentes.....	1
1.2 Formulación del problema	6
1.3 Planteamiento del problema.....	7
1.4 Variables	9
1.4.1 Variable independiente: Presupuesto operacional.....	9
1.4.2 Variable dependiente: Ejecución de las partidas presupuestarias.....	9
1.5 Delimitación del problema.....	9
1.6 Justificación de la investigación	10
1.7 Objetivos	12
1.7.1 Objetivo General	12
1.7.2 Objetivos Específicos.....	12
Capítulo II	12
2 Marco Teórico	12
2.1 Definición de auditoria.....	12
2.2 Tipos de auditoria	13
2.2.1 Auditoria interna.....	13
2.2.2 Auditoria externa	14
2.2.3 Auditoria gubernamental	14
2.3 Objetivos de la auditoria interna	15
2.4 Clasificación de auditoria	16
2.5 Alcance de auditoria	18
2.6 Fases de la auditoria.....	19
2.7 Presupuesto.....	28
2.7.1 Presupuesto operacional: definición	31

2.7.2 Importancia del presupuesto operacional	31
2.7.3 Características del presupuesto operacional	31
2.7.4 Ejecución presupuestaria.....	32
2.7.5 Etapas de preparación del presupuesto	33
2.8 Control Interno	34
2.8.1 Definición	34
2.9 Manual de Procedimientos	36
2.10 Diagrama de Flujo.....	37
2.11 Marco Referencial.....	38
2.12 Marco conceptual.....	40
2.13 Marco Legal.....	43
2.13.1 Normas Internacionales de Auditoria (NIAs)	43
2.13.2 Normas internacionales de información financiera NIFF	45
2.14 Operacionalización de las variables	46
Capítulo III.....	48
3.1 Modalidad básica de la investigación.....	48
3.2 Tipos de investigación	49
3.2.1 Exploratoria.....	50
3.2.2 Descriptiva	50
3.2.3 Analítica	51
3.3 Fuentes de información.....	51
3.3.1 Primarias	51
3.3.2 Secundarias.....	52
3.4 Universo, Población y Muestra	52
3.5 Análisis de los resultados	53
Capítulo IV	54
4.1 Análisis e interpretación de los resultados	54
4.1.1 Encuesta aplicada a colaboradores del Edificio Torres del Norte, Torre A	54
4.2 Proceso de la auditoría.....	67
4.2.1 Planificación	76
4.2.1.1 Programa de planificación preliminar	76
4.2.1.2 Planificación específica	85

4.2.2 Evaluación de control Interno	86
4.2.3 Medición de los niveles de confianza y riesgo de control.....	88
4.2.4 Matriz de riesgo y enfoque de auditoría	93
4.2.5.1 Programa de auditoría	96
4.2.5.2 Hallazgos	114
4.2.6 Comunicación de resultados.....	118
4.2.6.1 Informe.....	118
Capítulo V.....	135
5.1 Propuesta	135
Referencias	168
Apéndice A.....	172

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Ventaja y desventaja de la auditoria interna	13
Tabla 2 Ventaja y desventaja de la auditoria externa.....	14
Tabla 3 Clasificación de la auditoria	17
Tabla 4 Diagrama de Flujo.....	38
Tabla 5 Cumplimiento de los controles establecidos para la ejecución del presupuesto	54
Tabla 6 Cumplimiento de una adecuada ejecución del presupuesto para llegar a las metas que se plantea	55
Tabla 7 Cumplimiento de la ejecución de las partidas presupuestarias en base a la planificación establecida.....	56
Tabla 8 Conocimiento y aplicación del personal de los procesos en la ejecución del presupuesto	57
Tabla 9 Cumplimiento de mantenimientos establecidos.....	58
Tabla 10 Conocimiento de las causas que inciden en la ineficiente ejecución de gastos	59
Tabla 11 Existencia de procedimientos para informar sobre equipos próximos a cumplir su vida útil.....	60
Tabla 12 Necesidad que en el presupuesto estén considerados todos los rubros para el funcionamiento del edificio.....	61
Tabla 13 Razones por las que se dan variaciones significativas en ciertas partidas presupuestarias	62
Tabla 14 Existencia de partidas presupuestarias que no han sido utilizadas	63
Tabla 15 Existencia de partidas que se excedieron en lo presupuestado.....	64
Tabla 16 Conocimiento si se han realizado gastos no contemplados en el presupuesto	65
Tabla 17 Necesidad de un sistema automatizado de procesamiento de información	66

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Cumplimiento de los controles establecidos para la ejecución del presupuesto	54
Figura 2 Cumplimiento de una adecuada ejecución del presupuesto para llegar a las metas que se plantea	55
Figura 3 Cumplimiento de la ejecución de las partidas presupuestarias en base a la planificación establecida.....	56
Figura 4 Conocimiento y aplicación del personal de los procesos en la ejecución del presupuesto	57
Figura 5 Conocimiento y aplicación del personal de los procesos en la ejecución del presupuesto	58
Figura 6 Conocimiento de las causas que inciden en la ineficiente ejecución de gastos	59
Figura 7 Existencia de procedimientos para informar sobre equipos próximos a cumplir su vida útil.....	60
Figura 8 Necesidad que en el presupuesto estén considerados todos los rubros para el funcionamiento del edificio.....	61
Figura 9 Razones por las que se dan variaciones significativas en ciertas partidas presupuestarias	62
Figura 10 Existencia de partidas presupuestarias que no han sido utilizadas	63
Figura 11 Existencia de partidas que se excedieron en lo presupuestado	64
Figura 12 Conocimiento si se han realizado gastos no contemplados en el presupuesto	65
Figura 13 Necesidad de un sistema automatizado de procesamiento de información	66

Capítulo I

1.1 Antecedentes

En las ciudades con mayor crecimiento de América Latina el auge en la construcción de edificios se intensificó como parte del desarrollo urbanístico. En estudios realizados sobre el desarrollo urbanístico de estas ciudades, se resalta que, para lograr un mejor uso y aprovechamiento del suelo, se deben construir edificios en vez de viviendas o casas individuales, ya que estas últimas demandan de gran cantidad de espacios y su número de habitantes es limitado con relación a que en un edificio el número de personas es considerablemente mayor. Esto implica que de frente a solucionar problemas de tipo habitacional o empresarial los edificios son una alternativa financieramente mejor.

Son varios los autores que han estudiado aspectos relevantes del desarrollo urbanísticos, entre ellos: Martha Scheingart (2000) la investigación urbana en América Latina, José Marcos P. da Cunha, Jorge Rodríguez Vignoli (2009) Crecimiento urbano y movilidad en América Latina, Carlos A. de Mattos (2012) Globalización y metamorfosis urbana en América Latina,

Se puede considerar a quien sostuvo que “el mundo es cada vez más urbano” (Scheingart, 2000), debido al crecimiento económico en las ciudades mayormente pobladas, lo que ha ocasionado que los gobiernos locales mejoren e inviertan en la planificación de los nuevos polos de desarrollo dotándoles de estructuras modernas en cuanto a la construcción de autopistas de primer orden con toda la modernización que estos espacios requieren.

El departamento de desarrollo urbano y medio ambiente del gobierno del Estado de Yucatán definió de la siguiente manera:

El desarrollo urbano es el proceso de transformación, mediante la consolidación de una adecuada ordenación territorial en sus aspectos físicos, económicos y sociales, y un cambio estructural de los asentamientos humanos en los centros de población (urbana o rural), encaminadas a la protección y conservación del medio ambiente, de incentivos para que las empresas inviertan en tecnología encaminado a un desarrollo sustentable, a la promoción de servicios de las ciudades en condiciones de funcionalidad, y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, un concepto dado a la actualidad de los gobiernos autónomos que ya trabajan desde hace mucho tiempo en este tipo de soluciones considerando todos los aspectos necesarios para que exista una correcta utilización de los espacios para el bien común (Yucatan, 2019).

Ecuador no quedo atrás en esta solución y puso en práctica estos nuevos diseños de construcción especialmente en Quito por ser la capital y Guayaquil por ser la ciudad más poblada con 2'644,991 de habitantes según el INEC de acuerdo con el censo del año 2010, lo que obligo a una planificación adecuada reduciendo distancias de las periferias a la parte urbana con la presencia de obras de viabilidad y un adecuado ordenamiento del sistema de transportación pública.

En la ciudad de Guayaquil hasta hace unos 20 años, toda la actividad comercial y bancaria se concentraba en el centro de esta y se denominaba el casco comercial, como consecuencia del crecimiento económico de la ciudad y por ende de las instituciones, este sufre un colapso y para seguir creciendo se orientan a un nuevo sector que les

facilite su desarrollo. El nuevo polo de desarrollo se orientó a la zona norte, a partir de allí se ha evidenciado un considerable incremento en la construcción de edificios dedicados al alquiler de oficinas, centros comerciales, instituciones financieras, cadenas de hoteles.

Otro factor importante que ha influido en el progreso de este sector es la ubicación del aeropuerto internacional José Joaquín de Olmedo, el terminal terrestre que cuenta con avenidas amplias y de fácil acceso, así como, centros comerciales, hoteles de lujo además conexión rápida con la vía a Daule que comprende al sector Industrial de Guayaquil.

El crecimiento de la ciudad ha hecho que el sector norte se constituya en la franja comercial más importante de la ciudad y se construyera por ejemplo el parque empresarial Colon que cuenta con 217 oficinas, 19 locales comerciales y 378 parqueos, el edificio Trade Building cuenta con 11 locales comerciales, 358 oficinas y 324 estacionamientos, el edificio Equilibrium formado por 16 locales comerciales y 85 oficinas, el edificio Professional Center de 112 oficinas y contiguo a este un edificio de 4 pisos con 8 niveles para albergar 522 vehículos, de manera que la solución a la falta de oficinas ha hecho que los inversionistas nacionales hayan optado por construir edificaciones que contribuyen al desarrollo de cada ciudad.

Todas estas edificaciones están sometidas bajo el Régimen de Propiedad Horizontal que es la ley que los norma desde el 11 de marzo de 1960 donde fue expedida, siendo el municipio el encargado de incorporarlos a este régimen después de haber cumplido con todos los requisitos exigidos donde se norma el fraccionamiento y la organización

necesaria para el mantenimiento y conservación de la propiedad que recae en la responsabilidad de una Administración.

La propiedad horizontal según (Porto, 2018) indicó, “se conoce como propiedad horizontal al derecho que se ejerce sobre uno o más pisos, viviendas o locales de un edificio, que han sido adquiridos por distintos propietarios en forma separada pero que tienen ciertos derechos y obligaciones en común”.

Esto trajo consigo la necesidad de los empresarios de tener oficinas que tengan facilidades de acceso tanto para clientes como para sus colaboradores, por lo que allá por el año 1994 un grupo de inversionistas locales tuvieron una visión que para la época era muy ambiciosa ya que el lugar donde se estaba planificando construir no era una zona tan comercial como lo es ahora, pero que avizoraba por estar en el norte y ser el sector más moderno que se preveía de mayor crecimiento y plusvalía.

El resultado de esta visión y el análisis de nuevos sectores de desarrollo a gran escala, hicieron posible la construcción de este nuevo edificio que satisfaga las necesidades de los ejecutivos y empresas de Guayaquil, empezando así en mayo de 1995 la construcción, luego de cumplir con todos los requerimiento legales y haber presentado la solicitud de aprobación de planos la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil incorporó al Régimen de Propiedad Horizontal al edificio denominado “Torres del Norte A” y el 22 de mayo de 1997 se elevó a Escritura Pública la Declaratoria e Incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal al Edificio denominado “Torres del Norte A”, que cuenta con 10 pisos, con 7 locales comerciales, 81 oficinas, 124 parqueos y 12 bodegas.

De acuerdo con la ley de propiedad horizontal en el art. 5 indica que:

Cada propietario deberá contribuir con las expensas necesarias a la administración, para la conservación y reparación de los bienes comunes, así como al pago de la prima de seguro, en proporción al valor de su piso, departamento o local, sin perjuicio de las estipulaciones expresas de las partes. En el inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal, que esté conformado por más de un bloque, torre o conjunto, destinado a vivienda o para comercio, para los fines de la liquidación y pago de las expensas, los bienes comunes se dividirán en bienes comunes generales y bienes comunes individuales. Para este efecto, se establecerán cuadros de alícuotas individuales por cada bloque, torre o conjunto destinado a vivienda y para aquellos cuyo fin sea el comercio, y simultáneamente se precisará la incidencia porcentual que cada bloque, torre o conjunto tiene sobre el total del inmueble constituido en condominio o declarado bajo el régimen de propiedad horizontal.

La ley obliga a la contribución para mantener limpias las áreas comunes entendiéndose esto como aquello que pertenece a todos los copropietarios, como también lo dice el manual de Administración de Edificios y Condominios:

La existencia de bienes de dominio común genera la necesidad de mantenerlos y de alguien que se haga cargo. Esta da origen a los gastos comunes y a los Administradores, con este concepto claro, se creó la Administración del edificio liderado por un administrador que es el responsable de la elaboración del presupuesto de gastos donde se detalla todos los gastos necesarios para el mantenimiento y conservación del edificio. (Contardo, 2005, p. 5)

Como se detalla en el párrafo anterior, el administrador designado por los copropietarios es el encargado de presentar el presupuesto de gastos a la asamblea general de copropietarios, que de acuerdo con la ley de propiedad horizontal se distribuye acorde a los porcentajes de alícuotas de cada uno de ellos dependiendo del tamaño de la propiedad adquirida dentro del edificio, esta recaudación la hace mensualmente para hacer frente a los gastos que demanda la propiedad como por ejemplo: energía eléctrica, agua potable, mantenimientos varios, pago al personal de limpieza, guardianía, etc.

Mediante este presupuesto el administrador controla y planifica el manejo de los recursos velando que se cumpla lo establecido y aprobado a principio de cada ejercicio por la asamblea general de copropietarios. Para corroborar que el administrador este dando cumplimiento a lo propuesto a inicio de cada año, se debe realizar una auditoría contable al concluir el ejercicio económico; que no es otra cosa que la revisión de la información contenida en los estados financieros verificando que los recursos se utilicen de forma eficiente y eficaz.

1.2 Formulación del problema

Con base en las inconsistencias observadas en la ejecución del presupuesto por los autores de la presente investigación, se plantea el siguiente problema científico:

¿La carencia y falta de control contable sobre el presupuesto operacional incide en la ejecución de las partidas presupuestarias en la Administración del Edificio Torres del Norte-Torre A del cantón Guayaquil?

1.3 Planteamiento del problema

En el edificio Torres del Norte-Torre A, existe una falta de control a la ejecución de las partidas presupuestarias, lo que provoca que se altere la planificación de los mantenimientos correctivos y preventivos; es decir que, no se realizan ni en los montos ni en el tiempo, ocasionando que ciertos equipos presenten fallas de funcionamiento que por ende afecta al normal desenvolvimiento de las actividades diarias del edificio, además que no existe la verificación de los servicios ofrecidos, no se está vigilando el uso correcto de los bienes y áreas comunes lo que hace necesario nuevas directrices en cuanto a estas falencias.

Al analizar los gastos efectuados y al compararlos con el presupuesto, se observan variaciones significativas que tuvieron ciertas partidas, que van desde excederse unas y en otras no haberse ejecutado, además se evidencia gastos realizados que no están contemplados en dicho presupuesto. En la observación realizada por los autores del presente estudio se establecen varios puntos críticos que a criterio de los evaluadores son el problema central en el edificio, los cuales detallaremos a continuación:

- Los recursos económicos obtenidos del presupuesto de gastos no están siendo utilizados de la manera que fue planificada, es decir no se está cumpliendo con lo solicitado en la proforma presupuestaria que fue aprobada por la asamblea general de copropietarios, la misma que fue presentada por el administrador.
- No existe un control adecuado al pago de las alícuotas establecidas que se encuentran en mora, debido al desconocimiento de la ley, la misma que da herramientas para el cobro de carácter legal.

- Proveedores no reciben sus pagos al terminar sus trabajos contratados existiendo constantes reclamos en las oficinas.
- No existe fichas que respalden y confirmen que los trabajos contratados fueron realizados de manera satisfactoria.
- Se evidencia descuido tanto en áreas comunes, fachada del edificio y terrazas, lo que ha ocasionado en esta última que existan filtraciones de agua y ocasione daños en equipos de oficina, equipos de computación, etc., generando constantes reclamos a la administración del edificio, teniendo que asumir gastos por los deterioros ocasionados por esta inobservancia u omisión.
- El departamento de operaciones debe de informar sobre los equipos que ya cumplieron su vida útil o está próxima a hacerlo para proceder a la compra o reparación dependiendo de la disponibilidad del dinero y comprobar si la partida estaba creada dentro del presupuesto.
- No se han establecido objetivos, controles, seguimiento y evaluación en el presupuesto.

Por todo lo expresado existe una inconformidad en los directores, lo que conlleva a que soliciten un informe detallado de la administración, respecto a los problemas existentes, razones por las cuales no se está cumpliendo con los planes de mantenimiento establecidos en el presupuesto (aprobado en la asamblea), motivos por los cuales no se ejecuta el presupuesto, existiendo partidas presupuestarias creadas para tales efectos, adicionalmente por qué no se incluyó en el nuevo presupuesto de gastos rubros que se debieron considerar.

Esto hace urgente una auditoría al proceso contable de ejecución del presupuesto para determinar las falencias tanto en la parte administrativa como en la parte operacional, para tal efecto, la auditoría contable se la definió de la siguiente manera:

Es el proceso de examinar toda la situación financiera de determinada empresa, haciendo énfasis en asegurar el cumplimiento de todas las normas vigentes de presentación de informes pertinentes y promoviendo las políticas adecuadas de manejo efectivo y los controles internos requeridos, es decir que al realizar esta auditoría contable permitirá a la Administración salvaguardar los recursos y establecer nuevos controles y procedimientos por medio de un apropiado sistema de control interno que impulse la efectividad de las funciones administrativas, operativas y del personal para el correcto funcionamiento del edificio. (Jimenez, 2014)

1.4 Variables

1.4.1 Variable independiente: Presupuesto operacional

1.4.2 Variable dependiente: Ejecución de las partidas presupuestarias

1.5 Delimitación del problema

Campo: Auditoría y Contabilidad.

Área: Departamento de Contabilidad.

Aspecto: Control del Presupuesto Operacional.

- Tema:** Auditoría al proceso contable de la ejecución del presupuesto operacional de la Administración del Edificio Torres del Norte-Torre A del cantón Guayaquil.
- Problema:** Ejecución de las partidas presupuestarias.
- Delimitación espacial:** Edificio Torres del Norte-Torre A del cantón Guayaquil, provincia del Guayas.
- Delimitación temporal:** Periodo desde 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.
- Línea de la carrera:** Procesos de control en las organizaciones.

1.6 Justificación de la investigación

Este trabajo investigativo se ha realizado dada la importancia que existe sobre las auditorías contables en las empresas, por el resultado que arrojan tanto en la parte económica, financiera, así como la información que proporciona sobre la ausencia de controles de la entidad auditada, que es parte importantísima para la toma de decisiones de los administradores y gerentes.

El trabajo de investigación estará destinado a elaborar un informe de auditoría con sus concernientes conclusiones, donde se detallará pormenorizadamente los errores encontrados y planteará recomendaciones para corregir todos los procesos y procedimientos, para obtener un control absoluto de los recursos económicos y humanos.

Nos acogeremos a los Principios Contables de General Aceptación en el Ecuador, en concordancia con lo indicado en la Ley de Propiedad Horizontal donde se encuentra inmerso el edificio y aplicaremos la guía del proceso administrativo para las empresas y organizaciones sean estas públicas, privadas y sin fines de lucro, de las herramientas que ordenan sus procedimientos, describiendo los pasos a seguir a través de las cuatro etapas que son planificar, organizar, dirigir, y controlar, por lo tanto, la administración es la encargada en definir y delinear cuáles son los gastos, políticas y planes a seguir para que su gestión sea satisfactoria.

Como se sabe los presupuestos son una herramienta de control que facilita la planificación y ejecución en el tiempo de lo que se determina en un periodo contable que pudiera suceder; es decir, que el control presupuestario es un conjunto de normas, procedimientos y recursos que usados con destreza y pericia cumplen con el proceso administrativo que ayudaran a que todas las funciones y operaciones de una organización consiga el máximo provecho.

El costo de este trabajo investigativo no va a representar desembolso alguno, al ser un trabajo científico que va a ser desarrollado por los autores de esta investigación, esto con la finalidad de establecer la carencia de controles al presupuesto operacional del edificio.

1.7 Objetivos

1.7.1 Objetivo General

Efectuar una Auditoria al proceso contable de ejecución del presupuesto operacional para establecer su incidencia en el cumplimiento de las partidas presupuestarias de la administración del edificio Torres del Norte-Torre A.

1.7.2 Objetivos Específicos

1. Revisar literatura especializada de las bases teóricas y metodológicas sobre la Auditoría Contable aplicada al presupuesto operacional, con énfasis al proceso de ejecución de las partidas presupuestarias.
2. Diagnosticar el estado actual del proceso contable y el control del presupuesto operacional sobre la ejecución de las partidas presupuestarias de la administración del edificio Torres del Norte-Torre A.
3. Presentar los informes de resultados de diagnóstico.
4. Elaborar la propuesta de solución a la problemática identificada dentro de la revisión.

Capítulo II

2 Marco Teórico

2.1 Definición de auditoría

Existen varios autores que han definido de distintas formas a la auditoría, entre ellos: (Whittington, 2005), (Arens, 2007), (Santillana, 2013), (Mendivil, 2016).

La RAE en su diccionario definió a la auditoría como, “revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse” (Real Academia Española, 2018). Para esta investigación nos acogemos a la definición que nos indica Juan Ramón Santillana González:

Auditoría, significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad sea confiable, veraz y oportuna; en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado, que se cumpla con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. (Santillana, 2013, p. 28).

Se puede concluir que la auditoría es un proceso que debe cumplir con la revisión documental que sustente y muestre evidencia suficiente y competente de todos los registros y documentos que acompañan a los estados financieros de una entidad incluyendo el cumplimiento de todas los aspectos legales y tributarios al que estén sometidos.

2.2 Tipos de auditoria

Es importante establecer cuantos tipos de auditoria existen que según (Cornejo, 2012) esta se clasifica en auditoria interna, auditoria externa y auditoria gubernamental.

2.2.1 Auditoria interna

El Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos La IIA, por sus siglas en ingles define la auditoría interna como una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección. Además indica que es realizada por un auditor que labora en la empresa donde se realiza la misma. (Aurea, 2018).

Este tipo de auditoria tiene su ventaja y desventaja (Aurea, 2018) detalla en la tabla 1 que se presenta a continuación, donde se da la característica principal de cada una:

Tabla 1
Ventaja y desventaja de la auditoria interna

Ventaja	Desventaja
Debido a que el auditor pertenece a la empresa, casi siempre conoce integralmente sus actividades, operaciones y áreas; por lo tanto, su revisión puede ser más profunda y con mayor conocimiento de las actividades, funciones y problemas de la institución	Su veracidad, alcance y confiabilidad pueden ser limitados, debido a que puede haber cierta injerencia por parte de las autoridades de la institución sobre la forma de evaluar y emitir el informe.

2.2.2 Auditoría externa

La auditoría externa es realizada por auditores totalmente ajenos a la empresa, esto permite que el auditor externo utilice su libre albedrío en la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa que audita. (Cornejo, 2012).

Este tipo de auditoría también tiene su ventaja y desventaja según lo detalla (Aurea, 2018) en su cuadro a continuación:

Tabla 2
Ventaja y desventaja de la auditoría externa

Ventaja	Desventaja
Al no tener ninguna dependencia de la empresa, el trabajo de los auditores es totalmente independiente y libre de cualquier injerencia por parte de las autoridades de la empresa auditada.	Al auditor conocer poco la empresa, su evaluación puede estar limitada a la información que pueda recopilar.

2.2.3 Auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental es aquella clase especial de auditoría que se enmarca en el proceso a través del cual el Estado desarrolla su función de control a fin de asegurar el correcto, transparente, y eficiente empleo y gestión de los bienes y recursos públicos. (Flores, 2016, p. 1)

En el Ecuador la auditoría gubernamental está a cargo de la Contraloría General del Estado, en la Ley Orgánica de esta institución, determina, que consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y

evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.

Los autores de este trabajo investigativo optan por utilizar la auditoría interna, debido al conocimiento de las falencias donde se podrá evaluar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos en la utilización y recaudación de los recursos asignados; así como a los procesos de ejecución del presupuesto operacional.

2.3 Objetivos de la auditoría interna

Según una publicación titulada La Auditoría Interna y Externa hecha por (Domínguez, 2002) indicó que los objetivos de la auditoría interna son múltiples y abarcan todo el campo de operaciones y actividades de la empresa. De igual manera sostienen que no es competencia de la auditoría interna opinar sobre las cuentas anuales, esta debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y promoviendo la mejora continua de los mismos. Debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles que comprenden la organización, las operaciones y los sistemas de información de la misma. Esta evaluación debe incluir:

- Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa,
- Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- Protección de los activos, y
- Cumplimiento de las leyes, regulaciones y contratos.

En resumen podemos decir que Domínguez pone énfasis en que la finalidad de la auditoría interna no es dar una opinión sobre los estados financieros, sino evaluar que

las políticas y procedimientos se cumplan de acuerdo a lo establecido por la organización, porque esto conlleva a la toma de decisiones oportunas para salvaguardar los recursos económicos y los activos de la misma.

2.4 Clasificación de auditoria

En el trabajo investigativo de (Valenzuela, 2011) plantea la tabla 3, donde puntualiza cada una de las auditorias con su correspondiente definición:

Tabla 3
Clasificación de la auditoría

Auditoría Contable (de estados financieros)	Es una revisión de las manifestaciones presentadas en los estados financieros, aplicando las normas de Auditoría generalmente aceptadas
Auditoría Operativa	Es la revisión de los procedimientos y métodos operativos de una organización, con el propósito de evaluar su eficiencia y efectividad
Auditoría de Cumplimiento	Tiene por objeto determinar si se han cumplido acuerdos contractuales. Especificados en contrato
Auditoría de Rendimientos	Se ocupa de determinar el acierto con el que se realizan las actividades de control
Auditoría Informática	Conjunto de técnicas, procedimientos y métodos utilizados para evaluar y controlar el sistema informático
Auditoría Tributaria	Es una actividad profesional especializada que se encarga de revisar el cumplimiento de todos los tributos que tiene obligación un sujeto pasivo
Revisiones especiales	Es una categoría mixta que incluye auditoría que no son considerado como financieras, operativas, de cumplimiento o de rendimiento
Auditoría Forense	Procura prevenir y estudiar hechos de corrupción del área financiera
Auditoría de Gestión	Se encarga de evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recurso de una entidad

En este trabajo investigativo se propone realizar una auditoría contable que no es más que un proceso sistemático de examinar toda la situación financiera de una organización donde se asegure que cumplan con los principios

de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), las políticas y los controles internos señalados, con la finalidad de establecer falencias en los controles y determinar los correctivos necesarios.

2.5 Alcance de auditoría

Para (Sanchez, 2018) el alcance de una auditoría puede estar condicionado por los objetivos de la misma, los procesos, productos o servicios a revisar, las instalaciones de la organización afectadas o por el período de tiempo cubierto. La norma ISO 19011 define alcance de la auditoría como la “extensión y límites de una auditoría”.

También indicó que para establecer los objetivos de la auditoría, el cliente de la misma acuerda con el equipo auditor los objetivos de la auditoría, qué es lo que se espera lograr con ella, y el alcance de la misma, es decir, su extensión y límites. Dentro de este alcance se puede hacer referencia a la ubicación, áreas de la organización, actividades y procesos que van a ser auditados, así como el período de tiempo cubierto por la auditoría.

Mencionó (Sánchez, 2018) que los criterios de auditoría constituyen la referencia frente a la cual se determina la conformidad, y pueden incluir políticas, procedimientos, normas, leyes y reglamentos, requisitos del sistema de gestión, requisitos contractuales o códigos de conducta de los sectores industriales o de negocio aplicables.

Se puede concluir que el alcance de una auditoría está determinado por el acuerdo entre el cliente y el equipo auditor en cuanto a que, si se realizará la auditoría a

todo un ejercicio económico, o, a un área específica, cuentas especiales, etc. y definir también las fechas o periodos que deben cubrir dicho trabajo

En este trabajo investigativo realizaremos una auditoria interna por lo que el alcance según (Asencio, 2018) de esta, indicó que debe abarcar el examen y la evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno de las empresas y del eficaz cumplimiento de las responsabilidades asignadas por las mismas. Es decir que el alcance en una auditoria interna debe de estar dado en función de revisar y evaluar si se está cumpliendo con los controles internos, políticas, y procedimientos establecidos por la organización.

2.6 Fases de la auditoria

En la auditoria existen fases definidas para la realización de este procedimiento, de acuerdo al trabajo investigativo (Fajardo, 2018) determina que la auditoria tiene tres fases, que son: planeación; ejecución; informe:

- **Fase de planeación**

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoria que se llevará a efecto. A continuación los seis elementos de esta fase:

- **Conocimiento y comprensión de la entidad**

Previo a la elaboración del plan de auditoría (Fajardo, 2018), indica que se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, al giro del negocio, o capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa.

- **Objetivos y alcance de la auditoría**

Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada, para que sirvan de base para la toma de decisiones. (Fajardo, 2018)

El alcance tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas (Activos Fijos, por ejemplo) o solo una cuenta (cuentas x cobrar, o el efectivo, etc.). Por otro lado el alcance también puede estar referido al periodo a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años.

- **Análisis preliminar del control interno**

Este análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría, la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

- **Análisis de los riesgos y la materialidad**

La materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados. A la materialidad también se la conoce como la importancia relativa.

El riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe, debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa. En auditoría se conocen tres tipos de riesgo: Inherente, de control y de detección.

- 1. Riesgo inherente**

Es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, al margen de la efectividad del control interno relacionado; son errores que no se pueden prever.

- 2. Riesgo de control**

Está relacionado con la posibilidad de que los controles internos imperantes no prevén o detecten fallas que se están dando en sus sistemas y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.

3. Riesgo de detección

Está relacionado con el trabajo del auditor, y es que éste en la utilización de los procedimientos de auditoria, no detecte errores en la información que le suministran.

- Planeación específica de la auditoria

Para cada auditoria que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Esto lo contemplan las Normas para la ejecución. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoria, horas hombres, etc.

- Elaboración de programa de auditoria

Cada miembro del equipo de auditoria debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoria objeto de su examen. Ejemplo: Si un auditor va a examinar el efectivo y otro va a examinar las cuentas x cobrar, cada uno debe tener los objetivos que se persiguen con el examen y los procedimientos que se correspondan para el logro de esos objetivos planteados. Es decir, que debe haber un programa de auditoria, para las cuentas del efectivo y un programa de auditoria para las cuentas por cobrar, y así sucesivamente. De esto se deduce que un programa de auditoria debe contener dos aspectos fundamentales: objetivos de la auditoria y procedimientos a aplicar durante el examen de auditoria.

- **Fase de ejecución**

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría. Tiene cinco elementos:

- **Las pruebas de auditoría**

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Las pruebas pueden ser de tres tipos: pruebas de control, pruebas analíticas y pruebas sustantivas.

- 1. Pruebas de control**

Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno.

- 2. Pruebas analíticas**

Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

3. Pruebas sustantivas

Son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo. Un arqueo de caja, confirmación de saldos de clientes, prueba de transacciones, cálculos aritméticos, cómputos globales, etc.

- **Técnicas de muestreo**

Se usa esta técnica ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo). El muestreo que se utiliza puede ser estadístico o no estadístico, a criterio del auditor

- **Evidencias de auditoria**

Se llama evidencia de auditoria a cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser suficiente, competente y pertinente. Existen cuatro tipos de evidencias:

1. Evidencia física: muestra de materiales, mapas, fotos
2. Evidencia documental: cheques, facturas, contratos, etc.
3. Evidencia testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación en el mismo
4. Evidencia analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

Existen nueve técnicas para recopilación de evidencias: estudio general, análisis de saldos, movimientos, inspección, confirmación, investigación, declaración, certificación, observación, cálculo.

- **Papeles de trabajo**

Son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoria.

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría. En las cédulas que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar la referenciación de los papeles de trabajo y las marcas. Los papeles de trabajo son utilizados para:

1. Registrar el conocimiento de la entidad y sus sistema de control interno
2. Documentar la estrategia de auditoria
3. Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento
4. Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad
5. Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado
6. Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo

Los archivos se dividen en permanentes y corrientes. Los archivos permanentes están conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se puede volver a utilizar en auditorias futuras; como los estatutos de constitución de la compañía, contratos de arriendo, informes de auditoría anteriores, etc.

Los archivos corrientes están formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

- **Hallazgos de auditoria**

(Fajardo, 2018) consideró que los hallazgos en auditoria son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoria con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia. Atributos de los hallazgos

1. **Condición:** la realidad encontrada
2. **Criterio:** como debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
3. **Causa:** que originó la diferencia encontrada
4. **Efecto:** qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicará la opinión de la personas auditada sobre el hallazgo encontrado, posterior mente indicará su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales. Solamente las diferencias significativas encontradas

se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

- **Fase de preparación del informe**

El informe de auditoría debe de contener al menos:

1. Opinión, dictamen o calificación sobre los estados financieros o del área administrativa auditada
2. Informe sobre la estructura del control interno de la entidad
3. Conclusiones y recomendaciones resultantes de la auditoria
4. Deben detallarse en forma clara y sencilla los hallazgos encontrados

Existen cuatro tipos de opiniones: opinión limpia o favorable, opinión con salvedades, opinión negativa o adversa y abstención de opinar.

Es importante la aplicación de las fases de la auditoria porque en ella se establece el cómo se va a llevar a cabo todo el proceso, el alcance que va a tener, los objetivos, las pruebas para identificar los hallazgos, se detectarán los errores, se emitirán las conclusiones y recomendaciones por medio de una opinión que debe de redactar el auditor al final del trabajo de auditoria el mismo que será entregado a la gerencia.

2.7 Presupuesto

La palabra “Presupuesto” se compone de dos raíces latinas, pre que significa antes de, o delante de, y supuesto que significa hecho, formado. Por lo tanto, presupuesto significa “antes de lo hecho”. (Universidad Nacional Autónoma de México, 2015, p. 5)

El Presupuesto es un conjunto de pronósticos referentes a un lapso o periodo precisado, para la obtención de recursos de una entidad. Por otro lado, el presupuesto es un plan a seguir determinado por la administración de acuerdo a los objetivos que se proponen y que se traducen en términos monetarios. Debemos comprender que el presupuesto es una herramienta administrativa esencial que nos va a indicar cuánto dinero se necesita para cumplir con las actividades.

De acuerdo a economía, el presupuesto es un documento en el que se contiene una previsión generalmente anual de los ingresos y gastos relativos a una determinada actividad económica. El presupuesto constituye, por lo regular, un plan financiero anual. (Enderica, 2006)

Se puede indicar que el presupuesto de acuerdo a lo que hemos leído se debe indiscutiblemente a un plan a seguir para consecución de los objetivos de una organización, porque es la proyección de lo que va a suceder en un periodo específico.

En el capítulo VI del trabajo de grado llamado Presupuesto de Marketing y Evaluación de Beneficios Generados por el Producto (ESPE Universidad de las Fuerzas Armadas, 2015, p. 234) encontramos la importancia de los presupuestos, como sigue:

1. Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización.
2. Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
3. Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
4. Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
5. Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
6. Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales de las compañías, y a dedicarse a planear de modo que puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria.
7. Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtra hacia arriba a través de niveles sucesivos para su ulterior análisis.
8. Las lagunas, duplicaciones o sobre posiciones pueden ser detectadas y tratadas al momento en que los gerentes observan su comportamiento en relación con el desenvolvimiento del presupuesto.

Analizando la importancia del presupuesto nos podemos dar cuenta que realizarlo ayudará a minimizar los riesgos en las operaciones, manteniendo nuestros planes y objetivos de tal manera que si en un momento dado no estemos cumpliendo podamos revisar las políticas y emplear nuevas estrategias para encarrilar los objetivos y planes iniciales, además que una vez cumplido los programas establecidos sirvan de comparación con otros periodos o para aplicar el presupuesto del siguiente año con el mínimo margen de error de acuerdo a la experiencia obtenida.

Existen varios tipos de presupuestos, los cuales analizaremos y escogeremos el que mejor se adecue a nuestra investigación, de acuerdo a (Terán, 2015)

Los presupuestos pueden ser clasificados de la siguiente manera:

- **Flexibles:** presupuestos como este son los que se diseñan teniendo en cuenta a varias actividades que implicarán un gasto a futuro. Como su nombre indica, con el paso del tiempo, si se presentan circunstancias que modifiquen los gastos estipulados, pueden ser modificados, detallando específicamente qué actividades son las que se verán afectadas. Por lo general, estos son los presupuestos que se diseñan dentro del sector privado, y son llevados adelante por el departamento de administración, teniendo en cuenta los costos y las ventas.
- **Rígidos:** esta clase de presupuesto es la que suele utilizarse en el sector público, para prever los gastos que precisarán la administración a lo largo del año o un determinado plazo medianamente extenso. En general, se diseñan para una determinada actividad y tienen como característica principal que no se modifican aunque existan modificaciones en el contexto que impliquen un mayor gasto del

especulado a la hora de diseñarlo. Esto implica que no se tienen en cuenta cuestiones como la economía, la política, lo jurídico ni la demografía en la que la entidad se encuentre inmersa, todos elementos que varían constantemente.

Dentro de los presupuestos flexibles tenemos el presupuesto operacional que es el que se utilizara para este trabajo investigativo.

2.7.1 Presupuesto operacional: definición

Un presupuesto operativo es un pronóstico detallado de la actividad empresarial por un corto plazo para un periodo futuro, diseñado para ayudar a cumplir las obligaciones de deuda de la compañía y mantener un constante crecimiento atreves del tiempo, describe todo el dinero necesario para hacer que un negocio funcione con eficacia y éxito. (Estrada, 2015).

2.7.2 Importancia del presupuesto operacional

El presupuesto operativo proporciona una apreciación global de los costos de operar su negocio, en otros términos el presupuesto operativo le da una evaluación global de los gastos e ingresos diarios de la empresa.

2.7.3 Características del presupuesto operacional

El presupuesto operacional tiene sus propias características según la página (Estrada, 2015) los determina de la siguiente manera:

- Deben comprender todas y cada una de las funciones que se desarrollan en la empresa, en situación de normalidad.

- Representan la actuación futura de la organización, por lo que la información que contiene se refiere a proyecciones y no a hechos históricos.
- Suelen comprender el horizonte temporal correspondiente al ejercicio contable, generalmente un año.
- Deben presentar información en términos cuantitativos.
- Deben especificar tanto los objetivos concretos que se quieren alcanzar como los medios necesarios para conseguirlos.
- Las diferentes variables o conceptos que lo componen deben venir desagregadas por centro de responsabilidad. Esto facilita la evaluación con base en los objetivos asignados a cada unidad de la organización (control de gestión).

Para esta investigación se acogerá el presupuesto operacional ya que de acuerdo a la naturaleza del edificio es el que se asemeja a nuestra realidad operativa, porque cuenta con ingresos fijos que son los aportes que contribuyen los copropietarios, y los gastos fijos están bien definidos y obviamente tendremos gastos variables que nos permitirán desarrollar un plan de mantenimiento y reposición de equipos a futuro que es lo que no existe actualmente. Se debe indicar que cada presupuesto se estructura en dependencia de las características propias del proyecto, particularmente de su contenido y plan operativo, no existe un modelo único para la elaboración de los presupuestos.

2.7.4 Ejecución presupuestaria

El uso de los recursos asignados debe ir acorde a un plan establecido, se describió a la ejecución presupuestaria como:

La fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. (Finanzas, 2018). Es decir que todo debe de ir concordancia con la consecución de los objetivos propuestos en el buen uso de los recursos asignados en el presupuesto tanto en la forma como en el tiempo.

2.7.5 Etapas de preparación del presupuesto

Para la preparación de un presupuesto debe existir etapas bien definidas que sirvan de guía para la elaboración del mismo, (Burbano, 2011, pp. 39-43) las define en cinco etapas: preiniciación, elaboración del presupuesto, ejecución, control y evaluación.

En la preiniciación Burbano destaca que se debe de evaluar los presupuestos anteriores como inicio para la realización de uno nuevo, además debe establecerse los objetivos generales y los objetivos específicos, ya que es necesario conocer si los objetivos en nuestro caso es, el incremento en el presupuesto, adquisición de activos o reducción de partidas, con la finalidad de orientarlos hacia esa meta. Asegura Burbano, que los objetivos y las nuevas políticas deben de ser socializados con todo el personal, porque todos los departamentos hacen parte importante de la organización.

En cuanto a la segunda etapa Burbano detalla que de los planes aprobados en este punto adquieren una dimensión monetaria es decir se le da los valores

correspondientes a cada una de las partidas, tanto en los recursos que se utilizaran como en los equipos y personal según haya sido planificado.

La tercera etapa que es la ejecución, es la puesta en marcha de los planes con la meta clara de alcanzar los objetivos siendo el líder de cada área el responsable de supervisar que estos se cumplan de acuerdo a lo establecido.

Burbano en la cuarta etapa indica que el presupuesto es un termómetro para medir la ejecución de todas las actividades asignadas, mediante el monitoreo, seguimiento y acompañamiento para establecer si la ejecución del presupuesto se está realizando acorde en tiempo, y si sus valores están siendo utilizados según la planificación, todo esto para corregir o modificar errores que se vayan presentando en tiempo real en la ejecución de las partidas.

Finalmente Burbano en la última etapa de evaluación refiere que al final del periodo se debe preparar un informe donde se indicaran las variaciones y el comportamiento de cada una de las partidas con la finalidad de analizar su ejecución o su no utilización en el periodo establecido.

2.8 Control Interno

2.8.1 Definición

De acuerdo a (Rios, Fonteboa, Armada, & Santos, 2005, p. 3) mencionan que el control interno es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos.

La NIA 315 Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material
Mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno define al control interno como:

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.

Las normas COSO define al control interno como:

Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

Son muchos las definiciones y conceptos que se relacionan con el control interno, pero debemos decir, que ésta es una herramienta que coadyuva a los gerentes y jefes departamentales y demás personas involucradas en una entidad a diseñar planes, políticas y procedimientos que se deben cumplir, con la finalidad de entregar una seguridad razonable en el cumplimiento de las metas y objetivos planteados por la gerencia.

El control interno tiene como objetivo resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización. (Servin, 2019)

Con el concepto anterior se entiende claramente la importancia del control interno en todo proceso administrativo y contable, porque permite minimizar los riesgos de fraudes o negligencias (voluntarias o involuntarias) además de evitar desviaciones que van en detrimento y perjuicio a una empresa u organización.

2.9 Manual de Procedimientos

En la actualidad todas las organizaciones grandes maximizan esfuerzos para obtener un control interno acorde a sus necesidades, dado que con la implementación de controles se podrá observar las falencias de las operaciones y de esta manera corregirlas con la finalidad de minimizar riesgos de errores voluntarios e involuntarios que puedan afectar a los resultados económicos que se esperan.

Como un instrumento de control se debería contar con un manual de procedimientos que según (Fincowsky, 1997, p. 147) en su libro titulado Organización de Empresas, indica que los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transferir en forma ordenada y sistemática información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, etcétera), así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el desempeño de sus tareas.

Existen varios tipos de manuales, para esta investigación escogemos el manual de procedimientos, que según (Palma, 2019), indica que el manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Este manual como herramienta de control será de gran ayuda para aumentar la seguridad y confiabilidad del manejo de la información, recursos y procesos en la organización, además de indicar las responsabilidades del personal, también ayudará al ahorro de tiempo y la organización del trabajo, así como a establecer la autoridad y responsabilidad a cada unidad de encargo.


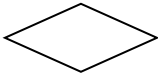
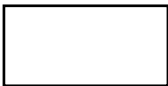
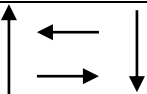
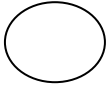

2.10 Diagrama de Flujo

(Manene, 2019) En su página web define al diagrama de flujo como la representación gráfica del flujo o secuencia de rutinas simples. Tiene la ventaja de indicar la secuencia del proceso en cuestión, las unidades involucradas y los responsables de su ejecución, es decir, viene a ser la representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo. Además indica que desglosa un proceso en cualquier tipo de actividad a desarrollarse tanto de empresas industriales o de servicios y en sus departamentos, secciones o áreas de su estructura organizativa.

Lo que se puede colegir es que al diagrama de flujo también se le puede llamar flujograma, que es la representación gráfica de situaciones, movimientos, hechos que se

relaciona a un procedimiento específico por medio de símbolos. Existen seis símbolos básicos para elaborar un diagrama de flujo:

Tabla 4
Diagrama de Flujo

SÍMBOLO	NOMBRE	ACCIÓN
	Terminal	Representa el principio y el final de un proceso.
	Decisión	Representa el punto en el proceso que hay que tomar una decisión (si, no, cierto, falso, etc.).
	Actividad	Representa la actividad de un proceso en cada rectángulo.
	Línea de flujo	Representa una vía del proceso que conecta elementos del proceso.
	Conector	Representa para indicar continuidad del diagrama de flujo cuando abarca dos o más hojas.
	Documento	Representa un documento generado por el proceso.

2.11 Marco Referencial

(Valdez, 2004) En su tesis *El presupuesto como herramienta de control en la auditoría administrativa* elaborado para optar el grado de Magister en Contaduría Pública con especialidad en Auditoría, el autor describe que mediante la elaboración del presupuesto por programas y actividades de una institución como medio de control en la práctica de una auditoría administrativa es posible percatarse del hecho que se puede

eliminar el riesgo de que una institución no cumpla con los objetivos lo cual ayudara al desarrollo de este trabajo investigativo.

(Vega, 2010) La planificación presupuestaria y su incidencia en la información financiera de la Fundación Pastaza en el periodo 2009. Tesis elaborada para obtener el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA. Concluye que es necesario desarrollar un presupuesto que contemple con todas las actividades de la institución, con el propósito de demostrar los modelos que se pueden emplear en una planificación y control de flujos financieros. Es decir que el presupuesto debe de contar con todos los rubros necesarios para el funcionamiento normal de una entidad con la finalidad de que los resultados de la gestión sean óptimos.

En las revisiones realizadas por los autores de esta investigación se encontraron diferentes trabajos elaborados sobre auditoria y presupuesto como por ejemplo, auditoria de gestión, auditoría financiera, etc., pero no se ha realizado auditoría contable al proceso de ejecución de los presupuestos de la administración de un edificio, debido a que tiene características propias y únicas que la hacen diferente a las administraciones de otros edificios y de empresas públicas o privadas, la diferencia sustancial entre la administración de un edificio y la de las empresas públicas o privadas se basa en que los recursos de los edificios se dan en función de la alícuota, mientras tanto, el recurso de las empresas publicas provienen del presupuesto general del estado y de las empresas privadas vienen de la venta de sus productos o servicios.

2.12 Marco conceptual

American Accounting Association: La Asociación Americana de Contabilidad promueve la excelencia alrededor del mundo en la educación, investigación y práctica de la contabilidad. Fundada en 1916 como la Asociación americana de los instructores universitarios de contabilidad, su nombre actual fue adoptado en 1936. La Asociación es una organización voluntaria de personas interesadas en la educación y la investigación en el campo de la contabilidad. (American Accounting Association, 2018)

RAE: La Real Academia Española, fundada en 1713 por iniciativa de Juan Manuel Fernández Pacheco y Zúñiga, marqués de Villena, es una institución con personalidad jurídica propia que tiene como misión principal velar por que los cambios que experimente la lengua española en su constante adaptación a las necesidades de sus hablantes no quiebren la esencial unidad que mantiene en todo el ámbito hispánico, según establece el artículo primero de sus actuales estatutos. (Real Academia Española, 2018)

IIA: El Instituto de Auditores Internos (IIA) es una asociación profesional mundial con más de 185.000 miembros a través de más de 170 países y territorios. Como líder mundial de recursos de información y orientación acerca de la profesión de auditoría interna, el IIA establece el punto de referencia para la forma en que se practica la auditoría interna en todo el mundo. Los recursos y herramientas de esta página web se crearon para apoyar el desarrollo profesional continuo para los profesionales de auditoría interna de todo el mundo. (The Institute Of Internal Auditors, 2018)

PCGA: Principios de contabilidad generalmente aceptados, son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable. Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, PCGA, fueron aprobados por la VII conferencia interamericana de contabilidad y la VII asamblea nacional de graduados en ciencias económicas en mar de Plata en 1965. (Fabian, 2018)

COSO: (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude. (Asociación Española para la Calidad, 2019).

Materialidad-definición

Es la cifra o cifras determinadas por el auditor que señalan las posibles incorrecciones o errores materiales en los estados financieros en su conjunto y en determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar. (Gutiérrez, 2019).

¿Qué es auditoría contable?

Una auditoría contable es el proceso de examinar toda la situación financiera de determinada empresa, haciendo énfasis en asegurar el cumplimiento de todas las normas

vigentes de presentación de informes pertinentes y promoviendo las políticas adecuadas de manejo efectivo y los controles internos requeridos.

¿Cuál es el objetivo de la auditoría contable?

Es el de determinar si los estados de cuentas y los registros que en ellos hagan las empresas o entidades corporativas, cumplen o no con la normativa contable vigente, sin ocultar vicio ni mala fe alguna, ni escondiendo o camuflando algún estado (pensemos en quiebras, falta de solvencia y liquidez, etc.).

¿Qué es presupuesto operacional?

Son aquellos que incluyen la presupuestación de todas las actividades para el periodo en consideración, y cuyo contenido se resume en un Estado de Resultados Proyectado.

¿Cuál es la importancia del control en el presupuesto?

El control presupuestal es una herramienta de negocios sumamente poderosa que hace que el empresario, los ejecutivos, los gerentes, supervisores y trabajadores en general tengan una guía exacta de las actividades a realizar que tienen prioridad o que son productivas, y definitivamente "nos educa" en evitar perder el tiempo en todas aquellas que no están dirigidas al logro de objetivos. Si no se conoce el puerto al que se desea arribar, es difícil o imposible llegar.

¿Qué es la ejecución presupuestaria?

Es la fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

¿Qué es la evaluación de los presupuestos?

Es el conjunto de procesos de análisis para determinar sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos a un momento dado.

2.13 Marco Legal

2.13.1 Normas Internacionales de Auditoria (NIAs)

Las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento de la Información son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB por sus siglas en inglés que significan International Auditing and Assurance Standards Board), son un conjunto de directrices a través de las cuales se busca establecer una uniformidad en las prácticas de auditoría y en los servicios relacionados con la misma. (Acuria, 2018).

La IAASB establece las normas de la siguiente manera:

- El Código de Ética que deben aplicar los contadores en el desarrollo de sus actividades profesionales.

- Estándares Internacionales de Control de Calidad.
- Estándares Internacionales de Auditoría.
- Declaraciones internacionales sobre las prácticas de auditoría.
- Estándares internacionales en compromisos de revisión de información financiera histórica.
- Estándares internacionales en compromisos de aseguramiento diferente de información financiera histórica.
- Estándares internacionales sobre servicios relacionados.

Para cada una de estas normas el IAASB ha establecido una numeración con la finalidad de establecer un mejor entendimiento, desarrollo, comprensión para poder aplicar los principios y procedimientos básicos y esenciales junto con los lineamientos relacionados, para lo cual es necesario tener en cuenta todo el texto de la NIA incluyendo el material explicativo:

- NIA 100-199 aspectos introductorios
- NIA 200-299 Principios generales y responsabilidad
- NIA 300-499 Evaluación de riesgos y respuesta a los riesgos evaluado
- NIA 500-599 Evidencia de auditoría
- NIA 600-699 Uso del trabajo de otros
- NIA 700-799 Conclusión y dictamen de auditoría
- NIA 800-899 Áreas especializadas

Cabe destacar que las Nias contienen directrices mucho más amplias en relación a la Naga's, y la diferencia sustancial se da en que, las Nias promueve la uniformidad de criterios a nivel mundial en todo lo relacionado a la auditoria, mientras que las Naga's son normas generalmente aceptadas y reguladas por cada país de acuerdo a su legislación.

2.13.2 Normas internacionales de información financiera NIIF

Las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.

En Ecuador a través del registro oficial emitido el día 04 de septiembre del año 2006 el superintendente de compañías informo sobre la obligatoriedad de adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, para lo cual estableció un cronograma de aplicación obligatoria, dividiéndolos en tres grupos económicos que a partir de 01 de enero del 2010, 2011 y 2012, deberían ya haber implementado las NIIF, estableciendo como periodo de transición el año 2009, 2010 y 2011.

La administración del Edificio Torres del Norte, Torre A, es una organización sin fines de lucro creada exclusivamente para el mantenimiento y preservación del edificio, por lo que no está regulada ni por la Superintendencia de Compañías ni por el Servicio de Rentas, motivo por el cual no tuvo obligación de adoptar las NIIF.

2.14 Operacionalización de las variables

Variable independiente: Presupuesto operacional

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<p>El presupuesto operacional consiste en todos los ingresos y gastos que una empresa, gobierno u organización 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 (Corvo, 2019)</p>	<p>Etapas de presupuesto Pre-iniciación</p>	<p>Técnicas de auditoria que se aplican en el examen especial</p> <p>Verificación - ocular - verbal - escrita - documental - física</p>	<p>¿Conoce usted, si existen controles establecidos para la ejecución del presupuesto?</p> <p>¿Considera usted que la institución realiza una adecuada ejecución del presupuesto, cumpliendo las metas que en él se plantea?</p> <p>¿Califique usted a su criterio, el nivel del cumplimiento de la ejecución de las partidas presupuestarias, en base a la planificación presupuestaria?</p>	<p>Encuesta al personal del departament o financiero</p>
	<p>Elaboración</p>	<p>Técnicas de auditoria que se aplican en el examen especial</p> <p>Verificación - ocular - verbal - escrita - documental - física</p>	<p>¿El personal conoce y aplica las políticas establecidas para la ejecución del presupuesto?</p> <p>Dentro del presupuesto existen planes para dar mantenimiento a los equipos.</p>	<p>Encuesta al personal del departament o financiero</p>

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Items	Técnicas
			<p>¿Sabe usted si se cumplen esos mantenimientos?</p> <p>¿Cuáles son las causas que inciden en la ineficiente ejecución de gastos, especialmente en el relacionado al mantenimiento correctivo y preventivo del edificio?</p>	
	Ejecución	<p>Técnicas de auditoria que se aplican en el examen especial</p> <p>Verificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocular - verbal - escrita - documental - física 	<p>¿Cuáles son las causas que inciden en la ineficiente ejecución de las partidas presupuestarias, especialmente en el relacionado a los ingresos?</p> <p>¿Existen procedimientos para informar sobre equipos próximos a cumplir su vida útil?</p>	Encuesta al personal del departament o financiero
	Control	<p>Técnicas de auditoria que se aplican en el examen especial</p> <p>Verificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocular - verbal - escrita - documental 	<p>¿En el presupuesto están considerados todos los rubros necesarios para el funcionamiento del edificio?</p> <p>¿Por qué cree que se dan variaciones significativas en</p>	Encuesta al personal del departament o financiero

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Items	Técnicas
		- física	ciertas partidas?	
	Evaluación	<p>Técnicas de auditoria que se aplican en el examen especial</p> <p>Verificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocular - verbal - escrita - documental - física 	<p>¿Por qué existen partidas que no han sido utilizadas?</p> <p>¿Porque existen partidas que se excedieron en lo presupuestado?</p> <p>¿Conoce usted si se han realizado gastos no contemplados en el presupuesto?</p>	Encuesta al personal del departament o financiero

Variable dependiente: Ejecución de partidas presupuestarias

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<p>La fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad revistos en el mismo. (Finanzas, 2018)</p>	<p>Ingresos operacionales (alícuotas)</p>	<p>% de cumplimiento según lo presupuestado</p>	<p>¿Cuáles son las causas que inciden en la ineficiente ejecución de las partidas presupuestarias, especialmente en el relacionado a los ingresos?</p> <p>-Por planificación de los tiempos</p> <p>-Por verificación de los servicios</p>	<p>Encuesta al personal del departamento financiero</p>
	<p>Ingresos operacionales (alícuotas)</p>	<p>% de cumplimiento según lo presupuestado</p>	<p>¿Cuáles son las causas que inciden en la ineficiente ejecución de gastos, especialmente en el relacionado al mantenimiento correctivo y preventivo del edificio?</p> <p>-Por planificación de los mantenimientos</p> <p>-Por control del cobro de alícuotas</p> <p>-Déficit de funcionamiento de los equipos</p>	<p>Encuesta al personal del departamento financiero</p>

Capítulo III

3.1 Modalidad básica de la investigación

Para iniciar este capítulo hay que formular una pregunta, ¿Qué es el diseño de investigación?, en el libro titulado “El análisis de la realidad social: métodos y técnicas de investigación” se definió al diseño de la investigación de la siguiente manera:

Como el plan global de investigación que integra de un modo coherente y adecuadamente correcto técnicas de acogida de datos a utilizar, análisis previstos y objetivos.... el diseño de una investigación intenta dar de una manera clara y no ambigua respuestas a las preguntas planteadas en la misma. (García Ferrando, Alvira, Alonso, & Escobar, 1986, p. 67)

El planteamiento de los autores sobre el diseño de una investigación es la correcta, debido a que, el diseño de toda investigación es dar respuesta a interrogantes planteadas en el trabajo que se está investigando, de manera que se pueda obtener datos fidedignos para su posterior análisis y confirmación o no de que el problema exista.

El diseño de una investigación se clasifica en: investigación documental e investigación de campo y experimental. Se define como investigación documental, “a un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas.” (Arias, 1999, p. 27).

Se utilizara para este trabajo investigativo información bibliográfica correspondiente a cada una de las variables en estudio, esta podrá ser tomada de

libros en formato digital, tesis en formato digital, revistas, páginas web, artículos relacionados

Y la investigación de campo, “consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes.” (Arias, 1999, p. 31)

La modalidad para este trabajo investigativo será de campo, debido a que, para la obtención de información relevante y coherente es necesario realizarlo en las instalaciones propias del Edificio Torres del Norte, Torre A. El estudio de campo comprende la observación y realización de encuestas y entrevistas pertinentes.

3.2 Tipos de investigación

Existen dos tipos de investigación, la experimental y la no experimental según Hernández, Fernández, Baptista.

La investigación experimental, se refiere a un estudio en el que se manipulan intencionalmente una o más variables independientes (supuestas causas-antecedentes), para analizar las consecuencias que la manipulación tiene sobre una o más variables dependientes (supuestos efectos-consecuentes), dentro de una situación de control para el investigador. (Hernandez Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010, p. 121)

(Hernandez Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010, p. 149)

Definieron como investigación no experimental a la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto

sobre otras variables. Lo que se hace en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para posteriormente analizarlos.

Acogeremos el tipo de investigación no experimental ya que se ha observado el problema y se analizara tal como se muestra. Este tipo de investigación se subdivide en dos grupos, para nuestro caso escogeremos el transeccional o transversal que es “recolectar datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como tomar una fotografía de algo que sucede”. (Hernandez Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010, p. 193)

El tipo de investigación transeccional o transversal se subdivide en exploratorio, descriptivo y correlaciones-causales.

3.2.1 Exploratoria

Con toda la información recolectada se llevará a cabo un reconocimiento general del Departamento de Contabilidad del Edificio Torres del Norte-Torre A, donde se podrá evaluar los procesos de ejecución del presupuesto dentro del mismo, valorando sus impactos, tiempos y efectividad.

3.2.2 Descriptiva

El levantamiento de la información es un proceso que tiene como finalidad detallar de una manera objetiva la realidad de los hechos; en este caso la situación actual. En la descripción de los resultados se podrá tener una mejor visión de lo que acontece, acentuando ampliamente la existencia de las causas que ocasionan los problemas y la generación de posibles soluciones.

3.2.3 Analítica

Dentro del trabajo de esta investigación es necesario tener la capacidad de enlazar los objetivos planteados, variables. La relación absoluta de lo indicado anteriormente obedecerá claramente con la capacidad de análisis descubierta por parte de los investigadores. El óptimo procesamiento de datos es necesaria para plasmar a cabalidad los objetivos planteados para poder entregar posibilidades de solución, recomendaciones e informes.

3.3 Fuentes de información

Existen fuentes primarias y fuentes secundarias:

De las fuentes primarias el investigador obtiene las mejores pruebas disponibles: testimonio de testigos oculares de los hechos pasados y objetos reales que se usaron en el pasado y que se pueden examinar ahora...el investigador recurre también a fuentes secundarias, es decir, a la información que proporcionan las personas que no participaron directamente en ella. Estos datos los encuentra en enciclopedias, diarios, publicaciones periódicas y otros materiales. (Tamayo Tamayo, 2003, p. 45)

3.3.1 Primarias

Se aplicarán entrevistas y encuestas al Administrador del Edificio Torres del Norte-Torre A, a los jefes departamentales y demás colaboradores de todas las áreas involucradas.

3.3.2 Secundarias

Se lograra extraer toda información bibliográfica importante, principalmente de internet que tenga relación con las variables de estudio como libros en formato digital, tesis en formato digital, revistas, páginas web, artículos relacionados, que serán analizados para que este trabajo investigativo tenga sustento valedero.

3.4 Universo, Población y Muestra

Para poder entender y realizar una investigación es importante saber la cantidad de datos con los que se debe contar para poder dar una opinión al respecto de lo que se investiga, para ellos es necesario comprender ciertos conceptos que nos serán de gran ayuda para este propósito:

Universo se debe entender como “un conjunto de unidades de análisis respecto a las cuales deseamos obtener cierta información, principalmente de tipo descriptivo” (Salinas Meraune & Cardenas Castro, 2009, p. 106)

Población está definida como “el conjunto de datos de una variable de estudio correspondiente a los N integrantes del Universo”. (Salinas Meraune & Cardenas Castro, 2009, p. 107)

La población la constituirá el total de los colaboradores para este trabajo investigativo que está dirigido a la Administración del Edificio Torres del Norte-Torre A con un total de 17 personas.

La muestra “es una parte representativa de una población, cuyas características deben reproducirse en ella, lo más exactamente posible”. (Balestrini Acuña, 2006, p. 142)

Al ser la población pequeña no resulta aplicable establecer mecanismos complejos para la toma correcta de la muestra, que para este caso será de 3 personas del total que son diez y siete colaboradores.

3.5 Análisis de los resultados

Se manejará información objetiva, conceptos teóricos claros y bibliográficos que serán comparados y enriquecidos con resultados de entrevistas y encuestas al Administrador del Edificio Torres del Norte-Torre A, jefes departamentales. Esta información será organizada, tabulada y analizada de acuerdo a los objetivos propuestos en este trabajo investigativo.

Capítulo IV

4.1 Análisis e interpretación de los resultados

4.1.1 Encuesta aplicada a colaboradores del Edificio Torres del Norte, Torre A

Pregunta 1: ¿Conoce usted, si existen controles establecidos para la ejecución del presupuesto?

Tabla 5

Cumplimiento de los controles establecidos para la ejecución del presupuesto

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	67%
NO	1	33%
Total	3	100%

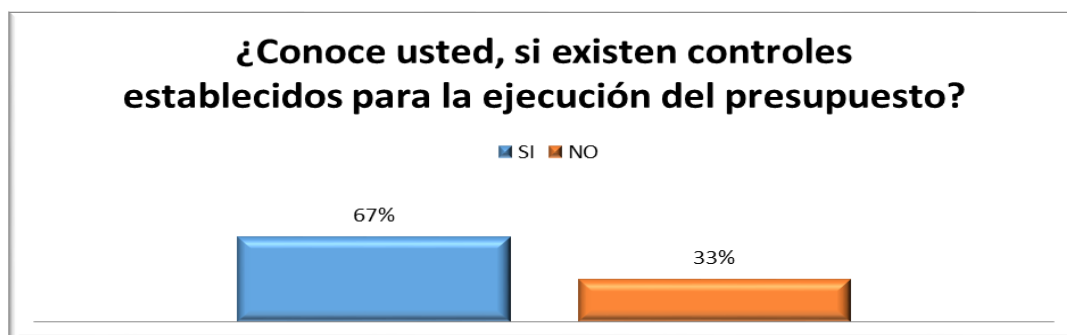


Figura 1 Cumplimiento de los controles establecidos para la ejecución del presupuesto

Análisis e interpretación: De acuerdo con los encuestados y con este análisis se puede concluir que si existen controles para cumplir con la ejecución del presupuesto.

Pregunta 2: ¿Considera usted que la organización realiza una adecuada ejecución del presupuesto, cumpliendo las metas que en él se plantea?

Tabla 6

Cumplimiento de una adecuada ejecución del presupuesto para llegar a las metas que se plantea

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Eficiente	0	0%
Poco eficiente	1	33%
Nada eficiente	2	67%
Total	3	33%



Figura 2 Cumplimiento de una adecuada ejecución del presupuesto para llegar a las metas que se plantea

Análisis e interpretación: La organización no está cumpliendo con la utilización de los recursos que fueron asignados al presupuesto, ocasionando el incumplimiento de los objetivos establecidos en el inicio del periodo presupuestario.

Pregunta 3: ¿Califique usted a su criterio, el nivel del cumplimiento de la ejecución de las partidas presupuestarias, en base a la planificación presupuestaria?

Tabla 7

Cumplimiento de la ejecución de las partidas presupuestarias en base a la planificación establecida

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	0	0%
Bueno	1	33%
Regular	0	0%
Malo	2	67%
Total	3	100%

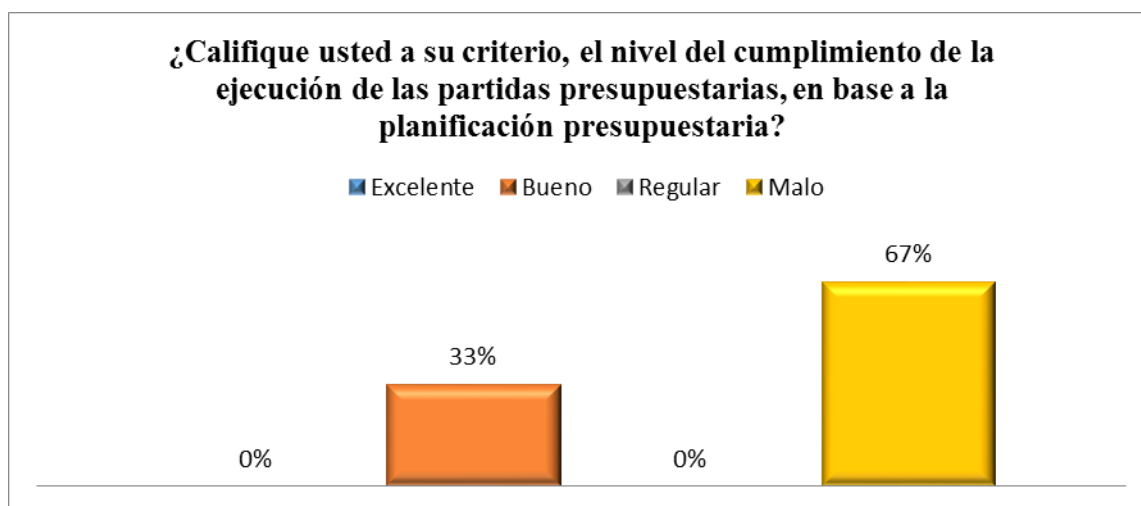


Figura 3 Cumplimiento de la ejecución de las partidas presupuestarias en base a la planificación establecida

Análisis e interpretación: Se confirma que no se está cumpliendo con la ejecución de las partidas aprobadas en el presupuesto, ocasionando que se modifique la planificación realizada en el inicio del periodo presupuestario.

Pregunta 4: ¿El personal conoce y aplica los procesos en la ejecución del presupuesto?

Tabla 8

Conocimiento y aplicación del personal de los procesos en la ejecución del presupuesto

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Eficiente	0	0%
Poco eficiente	1	33%
Nada eficiente	2	67%
Total	3	100%

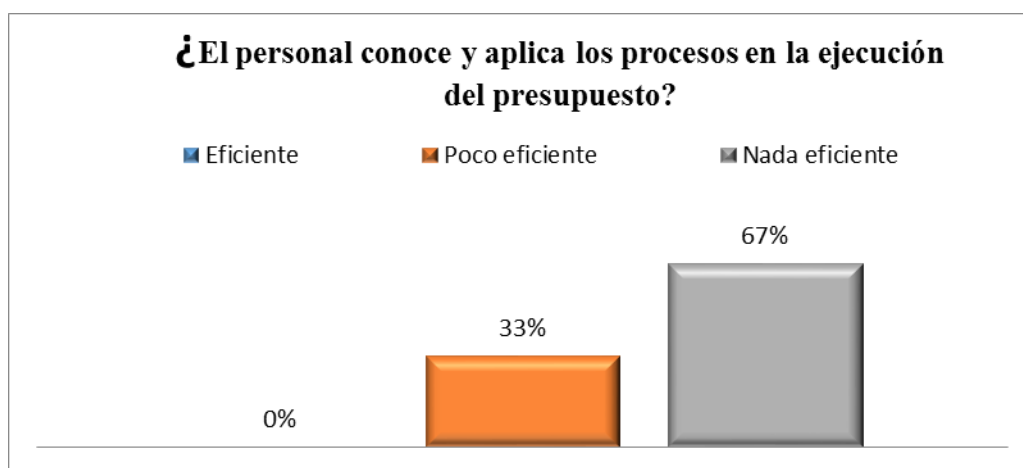


Figura 4 Conocimiento y aplicación del personal de los procesos en la ejecución del presupuesto

Análisis e interpretación: Se determina que el personal no conoce y por ende no aplica los procesos que conllevan a la ejecución del manejo eficiente del presupuesto.

Pregunta 5: Dentro del presupuesto existen planes para dar mantenimiento a los equipos. ¿Sabe usted si se cumplen esos mantenimientos?

Tabla 9
Cumplimiento de mantenimientos establecidos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Mucho	1	33%
Poco	2	67%
Nada	0	0%
Total	3	100%

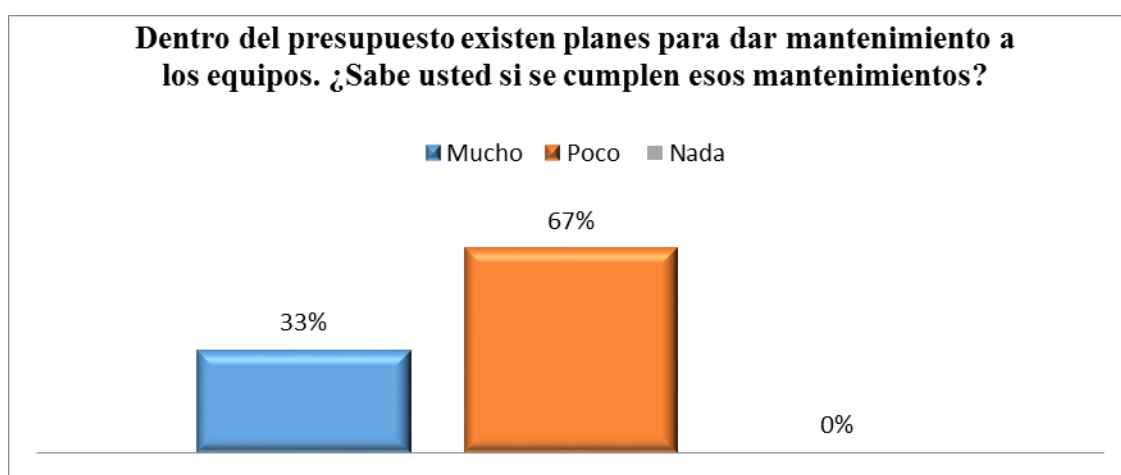


Figura 5 Conocimiento y aplicación del personal de los procesos en la ejecución del presupuesto

Análisis e interpretación: Se determina que no existen planes de mantenimiento a los equipos, lo que nos confirma que no se está cumpliendo con lo establecido en el presupuesto aprobado.

Pregunta 6: ¿Considera usted que las causas que inciden en la ineficiente ejecución de gastos, especialmente en el relacionado al mantenimiento correctivo y preventivo del edificio?

Tabla 10

Conocimiento de las causas que inciden en la ineficiente ejecución de gastos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Falta de planificación	2	67%
Falta de control	1	33%
Déficit de funcionamiento	0	0%
Total	3	100%

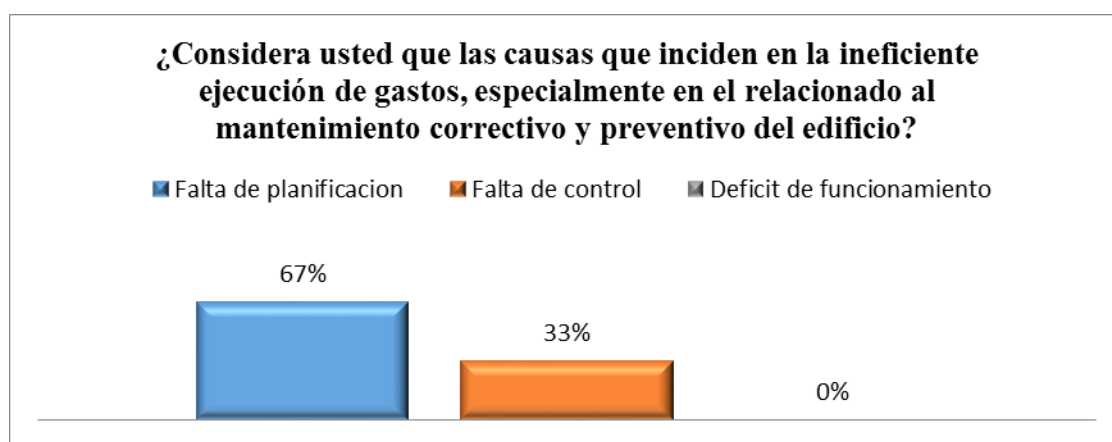


Figura 6 Conocimiento de las causas que inciden en la ineficiente ejecución de gastos

Análisis e interpretación: Se confirma que no existe planificación, ni control para dar mantenimiento oportuno a los equipos, ya sean estos preventivos o correctivos.

Pregunta 7: ¿Existen procedimientos para informar sobre equipos próximos a cumplir su vida útil o no considerada en el presupuesto?

Tabla 11

Existencia de procedimientos para informar sobre equipos próximos a cumplir su vida útil

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si existe	1	33%
No existe	2	67%
Total	3	100%

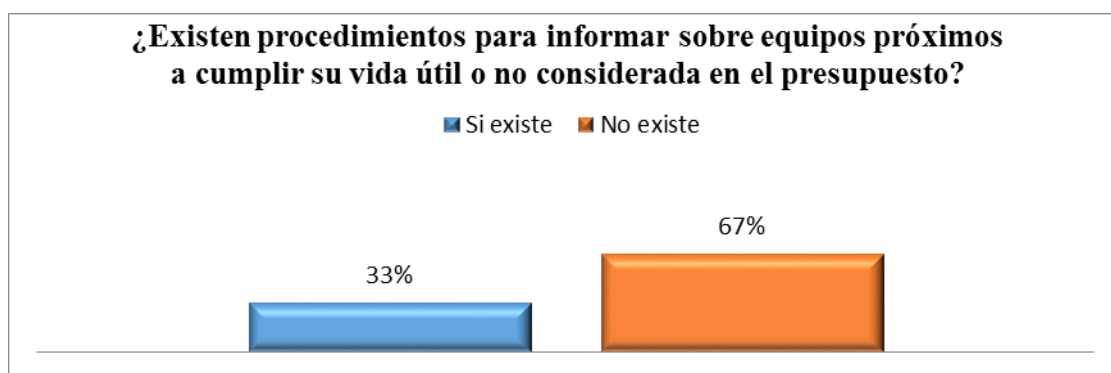


Figura 7 Existencia de procedimientos para informar sobre equipos próximos a cumplir su vida útil

Análisis e interpretación: Los encuestados confirman la inexistencia de procedimientos que informen que los equipos estén a punto de cumplir su vida útil, además de no estar considerado en el presupuesto, justamente por falta de comunicación.

Pregunta 8: ¿Considera usted que en el presupuesto están considerados todos los rubros necesarios para el funcionamiento del edificio?

Tabla 12

Necesidad que en el presupuesto estén considerados todos los rubros para el funcionamiento del edificio

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
De acuerdo	1	33%
Muy de acuerdo	0	0%
Nada de acuerdo	2	67%
Total	3	100%

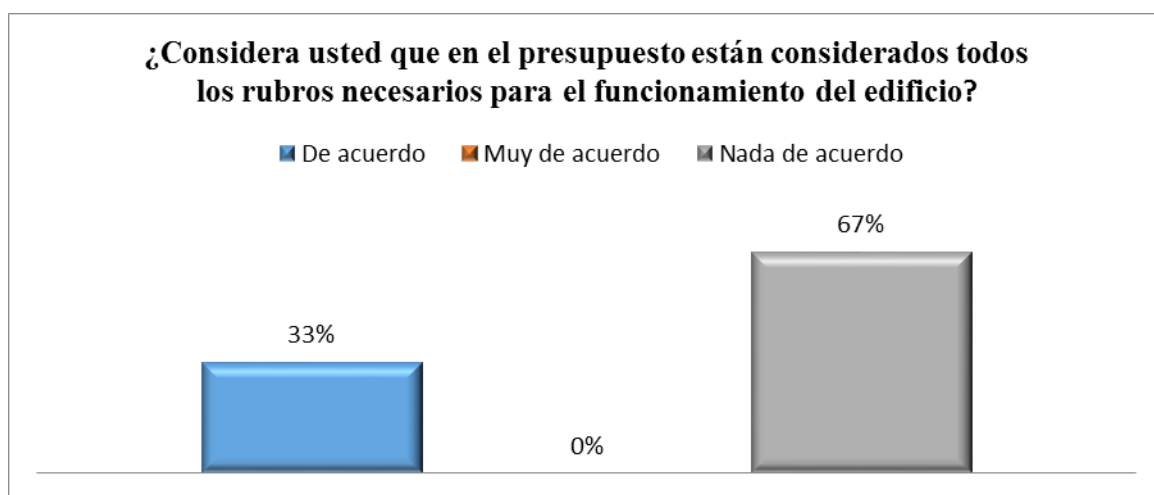


Figura 8 Necesidad que en el presupuesto estén considerados todos los rubros para el funcionamiento del edificio

Análisis e interpretación: Según los encuestados no se están contemplando todos los gastos indispensables para el normal desarrollo de las labores cotidianas del edificio.

Pregunta 9: ¿Por qué cree usted que se dan variaciones significativas en ciertas partidas presupuestarias?

Tabla 13

Razones por las que se dan variaciones significativas en ciertas partidas presupuestarias

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Poca planificación	1	33%
Sin planificación	2	67%
Total	3	100%

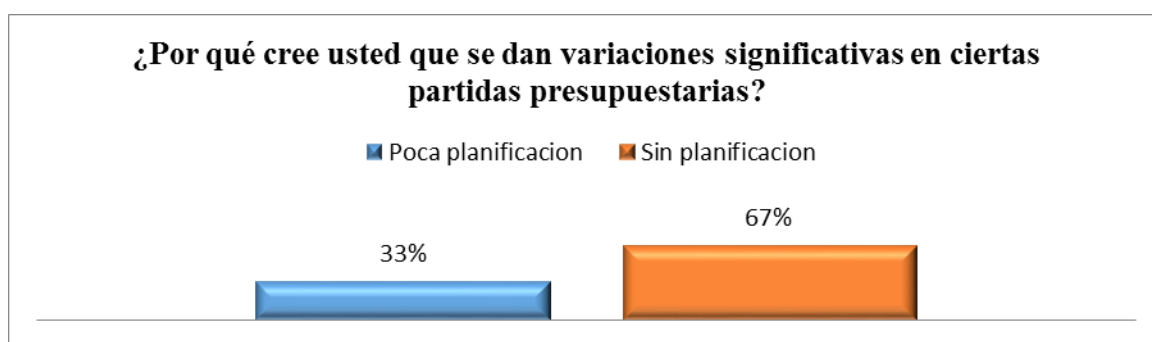


Figura 9 Razones por las que se dan variaciones significativas en ciertas partidas presupuestarias

Análisis e interpretación: Se concluye que no existe una buena planificación en ciertas partidas presupuestarias.

Pregunta 10: ¿Por qué existen partidas presupuestarias que no han sido utilizadas?

Tabla 14

Existencia de partidas presupuestarias que no han sido utilizadas

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
No las conoce	0	0%
La conozco pero no aplico	3	100%
Total	3	100%



Figura 10 Existencia de partidas presupuestarias que no han sido utilizadas

Análisis e interpretación: Por la evidente falta de planificación existente, hay partidas creadas las cuales no están siendo utilizadas por el personal y su desconocimiento se aplica en la ejecución del presupuesto.

Pregunta 11: ¿Porque existen partidas que se excedieron en lo presupuestado?

Tabla 15

Existencia de partidas que se excedieron en lo presupuestado

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Muy poco control	36	82%
No hay control	8	18%
Total	44	100%

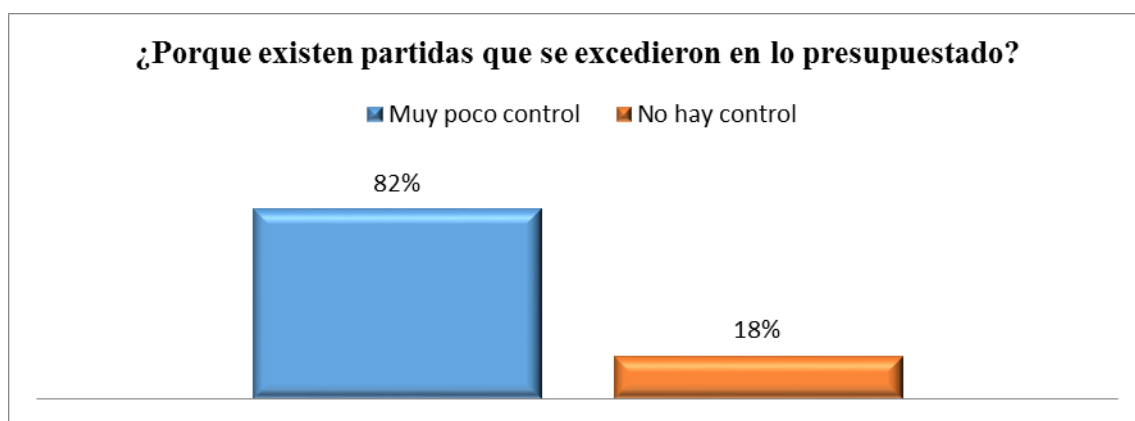


Figura 11 Existencia de partidas que se excedieron en lo presupuestado

Análisis e interpretación: Los encuestados concuerdan en que existen desembolsos de valores que no fueron considerados en el presupuesto.

Pregunta 12: ¿Conoce usted si se han realizado gastos no contemplados en el presupuesto?

Tabla 16

Conocimiento si se han realizado gastos no contemplados en el presupuesto

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si se han realizado	3	100%
No se han realizado	0	0%
Total	3	100%



Figura 12 Conocimiento si se han realizado gastos no contemplados en el presupuesto

Análisis e interpretación: Los encuestados concuerdan en que existen desembolsos de valores que no fueron considerados en el presupuesto.

Pregunta 13: ¿Considera usted necesario un sistema automatizado de procesamiento de información, frente a cualquier otro sistema manual en cuanto a la ejecución del presupuesto operacional?

Tabla 17

Necesidad de un sistema automatizado de procesamiento de información

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Muy necesario	3	100%
Poco necesario	0	0%
Nada necesario	0	0%
Total	3	100%

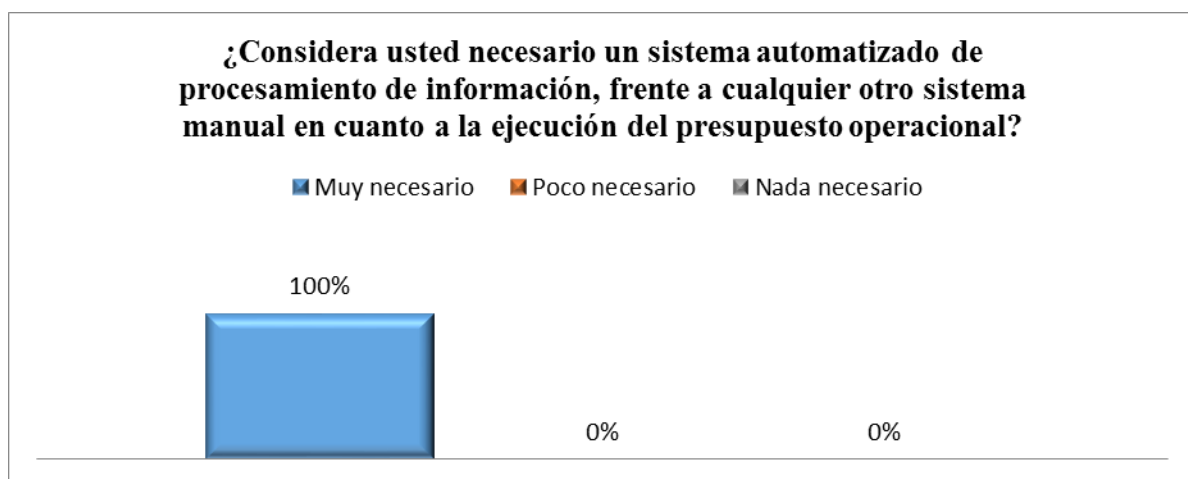


Figura 13 Necesidad de un sistema automatizado de procesamiento de información

Análisis e interpretación: Se determina que es indispensable obtener un sistema que permita obtener periódicamente información útil para la toma de decisiones lo cual va a permitir obtener un óptimo cumplimiento a la ejecución del presupuesto

4.2 Proceso de la auditoría

AD-1
1 - 1

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A
AUDITORÍA CONTABLE AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO OPERACIONAL
HOJA DE ÍNDICES
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

AUDITORIA CONTABLE		
HOJA DE ÍNDICES		
ÍNDICES	PAPELES DE TRABAJO	
AD	ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA	
AD/1	Hoja de índice	
AD/2	Orden de Trabajo	
AD/3	Notificación	
AD/4	Correspondencia	
AD/4.1	Correspondencia Enviada	
AD/5	Hoja de marcas	
AD/6	Hoja de distribución de actividades	
AD/7	Hoja de distribución de tiempo	
PP	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
PP/1	Programa de planificación preliminar	
PP/2	Reporte de planificación preliminar	
PE	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	
PE/2	Programa de Auditoría	
PE/3	Cuestionario de Control Interno	
PE/4	Evaluación del Cuestionario de Control Interno	
EJ	EJECUCIÓN DEL TRABAJO	
EJ-1	Programa de auditoría	
EJ-2	Presupuesto de ingresos y gastos	
EJ-3	Vaucheo de comprobantes de egreso	
EJ-4	Cómputo global de ingresos	
EJ-5	Hallazgos	
I	INFORME	
I/2	Informe Final	
I/3	Cronograma y recomendaciones	

ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍAAD-2
1 - 1**ORDEN DE TRABAJO N° 01**

Guayaquil, 17 de septiembre del 2018

Señores:

Moya Cardozo Luis Ignacio

West Gómez Winny Belén

Ciudad.-

De mi consideración:

De conformidad con el Proyecto Aprobado, emito a usted Orden de Trabajo para que realice la “AUDITORÍA CONTABLE AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO OPERACIONAL DEL EDIFICIO TORRES DEL NORTE-TORRE A DEL CANTÓN GUAYAQUIL AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017”.

Los objetivos de la auditoría están encaminados a:

- Efectuar una Auditoria contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional para establecer su incidencia en el cumplimiento de las partidas presupuestarias de la administración del Edificio Torres del Norte-Torre A.
- Diagnosticar el estado actual del control del presupuesto operacional sobre la ejecución de las partidas presupuestarias de la administración del Edificio Torres del Norte-Torre A
- Presentar los informes de resultados de diagnostico
- Elaborar la propuesta de solución

El equipo de trabajo estará conformado de la siguiente manera:

JEFE DE EQUIPO: Luis Ignacio Moya Cardozo

MIEMBRO DEL EQUIPO: Winny Belén West Gómez

Por lo descrito, el tiempo estimado para la ejecución del trabajo de Auditoría señalada en esta orden, es de 45 días laborables.

Proceda de inmediato a realizar la visita y la respectiva planificación. Producto de esta auditoría entregará el Informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones y los correspondientes papeles de trabajo que lo respalden.

Atentamente,

Ing. Rommel Iván Sacoto Ferrer, Mgs.
SUPERVISOR

NÓMINA DEL PERSONAL QUE INTERVIENEN EN LA AUDITORÍA CONTABLE AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO OPERACIONAL DEL EDIFICIO TORRES DEL NORTE-TORRE A DEL CANTÓN GUAYAQUIL AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÉDULA
Ec. Luis Caamaño Quintong	Administrador	0901915116
Ab. Daniel Franco Ubilla	Jefe de Operaciones	0914796735
Tcnl. Evelin Cruz Cruz	Contadora	0918569835

NOTIFICACIÓN**Oficio N°01**

Guayaquil, 18 de septiembre del 2018

**Economista
Luis Caamaño Quintong
Administrador del Edificio
Ciudad.-**

De mis consideraciones:

Por medio de la presente me permito comunicarle que a partir del de hoy se procedera a realizar la Auditoria según el trabajo-caso practico aprobado por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, en la entidad que usted administra, de conformidad con la Orden de Trabajo N°01 de fecha 17 de septiembre del 2018.

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

Atentamente

**Luis Ignacio Moya Cardozo
Jefe de Equipo**

CORRESPONDENCIA**Oficio N°02**

Guayaquil, 19 de septiembre del 2018

**Economista
Luis Caamaño Quintong
Administrador del Edificio
Ciudad.-**

De mis consideraciones:

Estimado administrador en virtud al contrato, y como delegados en llevar a cabo la auditoria ante la entidad que usted dirige, solicito me facilite los Reglamentos, Politicas, Organigramas, Leyes, Decretos y otros documentos a los que la institucion se encuentra sujeta.

Agradeciendo su amable colaboracion quedo a la espera de dicha documentacion.

Atentamente

**Luis Ignacio Moya Cardozo
Jefe de Equipo**

AD-4 1-2

Oficio N° 3

Guayaquil, 19 de septiembre del 2018

**Economista
Luis Caamaño Quintong
Administrador del Edificio
Ciudad.-**

De mis consideraciones:

Estimado Economista le solicito de la manera mas comedida brindarme la Estructura Organizacional y Manual de funciones del Edificio Torres del Norte, Torre A para la continuidad del proceso de auditoría.

Agradeciendo su amable colaboración quedo a la espera de dicha documentación.

Atentamente

**Luis Ignacio Moya Cardozo
Jefe de Equipo**

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A	
AUDITORÍA CONTABLE AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO OPERACIONAL	
HOJA DE MARCAS	
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017	
SÍMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Chequeando o verificando
S	Documentación sustentatoria
≠	Verificado con calculo aritmético
Σ	Comprobando sumas
A	Saldo auditado
⊙	Conciliado
¢	Diferencia determinada
C	Confirmado
~	Seleccionado
ã	Personas que interviene en la auditoria

AD-6
1 - 1

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A AUDITORÍA CONTABLE AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO OPERACIONAL PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES				
NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	FIRMAS	SIGLAS	ACTIVIDADES
Ing. Rommel Iván Sacoto Ferrer	Supervisor		R.S.F.	- Supervisar el trabajo desarrollado por el Jefe de Equipo.
Moya Cardozo Luis Ignacio	Jefe de equipo		M.C.L.I	- Planificación
Moya Cardozo Luis Ignacio	Jefe de equipo		M.C.L.I.	- Evaluación del control interno
West Gómez Winy Belén	Miembro de Equipo		W.G.W.B.	- Análisis de las cuentas en estudio
West Gómez Winy Belén	Miembro de Equipo		W.G.W.B.	- Elaborar y entregar el informe.
Elaborado por: M.C.L.I. Moya Cardozo Luis Ignacio W.G.W.B. West Gómez Winy Belen		Revisado por:		Fecha: 20/09/2018

**Edificio Torres del Norte, Torre A de la ciudad de Guayaquil, provincia del
Guayas.**

**AD-7
1-1**

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

FASE	DIAS	%	SEPTIEMBRE										
Planificación Preliminar	10	22%	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
			17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	

FASE	DIAS	%	OCTUBRE										
Planificación Específica	5	11%	L	M	M	J	V						
			1	2	3	4	5						

FASE	DIAS	%	OCTUBRE											
Ejecución de trabajo y análisis de resultados	25	56%	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L		
			9	10	11	12	15	16	17	18	19	22		
			M	M	J	V	L	M	M					
			23	24	25	26	29	30	31					
			NOVIEMBRE											
			L	M	M	J	V	L	M	M				
			5	6	7	8	9	12	13	14				

FASE	DIAS	%	NOVIEMBRE										
Comunicación de resultados	5	11%	J	V	L	M	M						
			15	16	19	20	21						

4.2.1 Planificación

4.2.1.1 Programa de planificación preliminar

PP-1

Institución: Edificio Torres del Norte, Torre A					
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.					
Objetivo: Conocer las instalaciones y estructura del Edificio Torres del Norte, Torre A, así como también los aspectos generales del proceso de ejecución del presupuesto					
No.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELA B.	FECHA	ELABORADO POR:
1	Realizar visita previa a las instalaciones del Edificio Torres del Norte, Torre A	PP-1A 1-1			M.C.L.I. W.G.W.B.
2	Remitir oficio de solicitud de información para el conocimiento del proceso de ejecución del presupuesto	PP-1B 1-1			M.C.L.I. W.G.W.B.
3	Remitir oficios de solicitud de leyes, reglamentos, plan estratégico, reglamento interno, políticas de control de inventario, organigrama estructural, entre otros.	PP-1C 1-1			M.C.L.I. W.G.W.B.
4	Elaborar el reporte de Planificación Preliminar.	PP-2 1-4			M.C.L.I. W.G.W.B.
Elaborado por: M.C.L.I. Moya Cardozo Luis Ignacio W.G.W.B. West Gómez Winny Belén			Revisado por:		Fecha: 21/09/2018

Elaborado por: M.C.L.I. y W.G.W.B.

VISITA PREVIA

Institución: Edificio Torres del Norte, Torre A

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

Objetivo: Conocer las instalaciones y estructura del Edificio Torres del Norte Torre A, así como también los aspectos generales del proceso de ejecución del presupuesto operacional.

Aspectos previos

En la visita a las instalaciones del Edificio Torres del Norte, Torre A, se pudo conocer la estructura, áreas y procesos de ejecución del presupuesto, así mismo se sostuvo un conversatorio con el administrador, de lo cual se pudo conocer que la idea de existir de la Administración del Edificio Torres del Norte, Torre A se da por la necesidad de mantener, conservar las instalaciones y los equipos, es la encargada de pagar los servicios básicos, sueldos del personal, realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de manera que se pueda garantizar la armonía y el normal desempeño de la más de 60 empresas y alrededor de 800 personas que laboran diariamente en el Edificio.

Para el desarrollo de sus actividades la administración del Edificio Torres del Norte, Torre A dentro de su estructura organizativa, cuenta con el Administrador, Secretaria, Departamento de: Contabilidad, Recursos Humanos y Operaciones.

Base legal y constituciones

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

Actividades

Coordinar los mantenimientos tanto preventivos como correctivos de los equipos, ingreso de contratistas al edificio y el uso del salón comunal, también de los pagos a

PP-1A
1 - 2

proveedores, contratistas, servicios básicos y al personal encargado de las distintas áreas. El edificio mantiene contratos con proveedores de internet para la utilización de la estructura de cableado y espacios dentro del edificio para ellos brindar su servicio, lo que representa ingresos adicionales al presupuesto.

La empresa tiene a su disposición un equipo de 17 personas encargadas de brindar un servicio de calidad a los condóminos, inquilinos y usuarios del edificio.

Instalaciones

Las instalaciones del edificio tienen un ambiente moderno que brinda seguridad y confort a los condóminos, inquilinos y visitantes que proyectan tranquilidad para el desenvolvimiento normal de las actividades de cada una de las 60 empresas que funciona dentro de este establecimiento.

Elaborado por: _____ **Fecha:** 24/09/2018

Moya Cardozo Luis Ignacio

Auditor Jefe de Equipo

West Gómez Winny Belén

Miembro del Equipo

Revisado por: _____ **Fecha:** 24/09/2018

Ing. Rommel Iván Sacoto Ferrer, Mgs.
Supervisor de Auditoría

PP-1B
1 - 1

Oficio N°04

Guayaquil, 25 de septiembre del 2018

Economista
Luis Caamaño Quintong
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Estimado economista solicito por medio de la presente autorice se nos facilite toda la información necesaria para el conocimiento del proceso de elaboración en la ejecución del presupuesto del Edificio Torres del Norte, Torre A para la continuidad del proceso de Auditoria.

Agradeciendo de antemano su colaboración, quedo a la espera de autorización para la obtención de los documentos.

Atentamente,

Luis Moya Cardozo
Jefe de Equipo

Guayaquil, 26 de septiembre del 2018

PP-1C

Señor
Luis Moya Cardozo
Jefe de Praxis
Ciudad.-

De mis consideraciones:

En respuesta a su oficio N° 02-03 del 19 de septiembre del 2018, como Administrador del Edificio Torres del Norte, Torre A le informo lo siguiente:

El Edificio Torres del Norte, Torre A, se rige por las siguientes leyes, disposiciones legales y reglamentos:

- Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas
- Ley de Régimen de Propiedad Horizontal
- Reglamento Interno
- Reglamento de seguridad y salud
- Obligaciones municipales y otros.

Es importante indicar que el Edificio Torres del Norte, Torre A es un Condominio bajo el Régimen de Propiedad Horizontal motivo por el cual no tiene obligaciones tributarias con el Servicio de Rentas Internas a excepción de presentación del anexo de retenciones en la fuente bajo relación de dependencia, ni con la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

El Edificio Torres del Norte, Torre A no cuenta con un plan estratégico, políticas ni manual de funciones. Adjunto el organigrama de la Administración.

Es todo lo que puedo informar en honor a la verdad.

Atentamente,

Ec. Luis Caamaño Quintong
ADMINISTRADOR

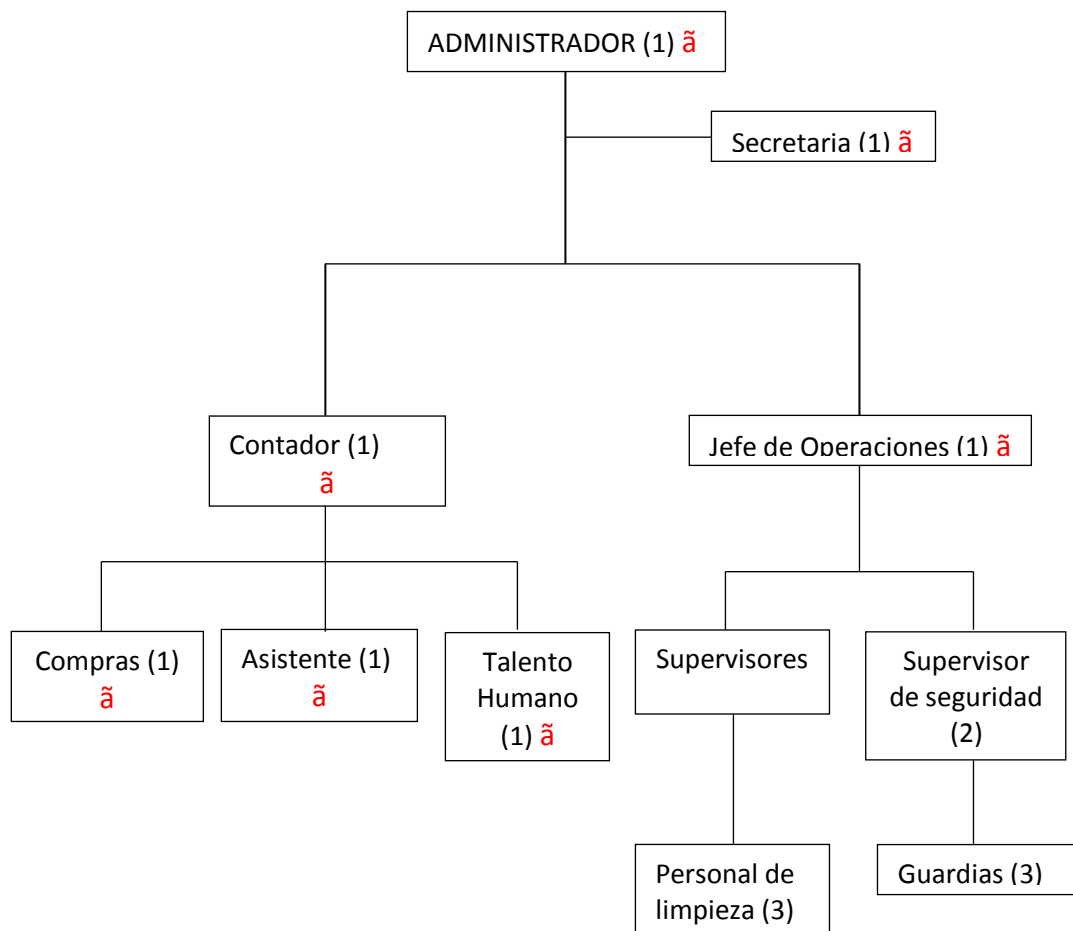
REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

<p>EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A AUDITORÍA CONTABLE AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO OPERACIONAL PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017 GUÍA DE VISITA PREVIA</p>	
<p>1. Datos Informativos:</p>	<p>Nombre de Empresa: Edificio Torres del Norte, Torre A Dirección: Av. Miguel H. Alcívar y Nahim Isaías 1er Piso Oficina 105 Cantón: Guayaquil Provincia: Guayas Teléfono: 04-2687204 Horario: 9:00am - 17:00</p>
<p>2. Principales disposiciones legales</p>	<p>Las principales disposiciones legales sobre las cuales se rige el Edificio Torres del Norte, Torre A son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas - Ley de Régimen de Propiedad Horizontal - Reglamento Interno - Reglamento de Seguridad y salud - Obligaciones Municipales y otros
<p>3.</p>	<p>El Edificio Torres del Norte, Torre A no cuenta con un plan estratégico, políticas ni manual de funciones</p> <p>El Edificio Torres del Norte, Torre A no cuenta con un plan estratégico ni con políticas ni manual de funciones. Adjunto el organigrama de la Administración.</p> <p>Nota: Es importante indicar que el Edificio Torres del Norte, Torre A es un Condominio bajo el Régimen de Propiedad Horizontal sin fines de lucro motivo por el cual no tiene obligaciones tributarias con el Servicio de Rentas Internas a excepción de presentación del anexo de retenciones en la fuente bajo relación de dependencia, ni societarias con la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.</p>

4. Organigrama estructural

La estructura organizacional está conformada de la siguiente forma:

PP-2
1-2



ã Personas que intervienen en la auditoria

<p>5. Alcance de auditoría</p> <p>La auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional al Edificio Torres del Norte, Torre A, se aplicará al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.</p>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> PP-2 1-3 </div>
<p>6. Los puntos principales que se consideraron en el transcurso del trabajo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y analizar los procesos llevados a efecto en la elaboración y ejecución del presupuesto del Edificio Torres del Norte, Torre A. • Revisar y analizar los procesos contables llevados a cabo en el ejercicio económico. • Verificar la adecuada aplicación de los procesos elaboración y ejecución del presupuesto del Edificio Torres del Norte, Torre A. • Realizar un plan de cumplimiento a los procesos, teniendo en cuenta las características de la empresa y la viabilidad real de cumplirlos en el corto o mediano plazo. 	
<p>6. Requerimiento de auditoría</p> <p>Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.</p>	
<p>7. Equipo multidisciplinario:</p> <p>Supervisor de Auditoría Jefe de equipo auditor Miembro auditor</p>	
<p>Días de trabajo planificados</p> <p>El tiempo estimado para la ejecución de la auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional del Edificio Torres del Norte, Torre A, que se aplicará al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, es de 45 días hábiles, distribuidos de la siguiente manera:</p>	

FASES	DIAS	PP-2 1-4
Fase I:		
Planificación preliminar	5 días	11%
Planificación específica	10 días	22%
Fase II: Ejecución de acción de trabajo y análisis de resultados	25 días	56%
Fase III: Comunicación de resultados	5 días	11%
TOTAL		45 días 100%
Elaborado por: Fecha: 28/09/2018		
<hr/> Luis Moya Cardozo Auditor Jefe de Equipo		
<hr/> Winy West Gómez Miembro de equipo auditor		
Revisado por: Fecha: 28/09/2018		
<hr/> Ing. Rommel Iván Sacoto Ferrer, Mgs. Supervisor de Auditoría		


PE-1 1-1

4.2.1.2 Planificación específica

Edificio Torres del Norte, Torre A de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas.				
Cuenta: Presupuesto				
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P.T	HECHO POR:	FECHA
	OBJETIVOS:			
1	- Establecer la existencia de un control adecuado en la ejecución del presupuesto.			
2	- Verificar el control del cumplimiento presupuestario			
	PROCEDIMIENTO			
	- Aplique el cuestionario de control interno al proceso de ejecución del presupuesto operacional.	PE-2 1-1	M.C. L.I.	02-10-2018
	- Aplique el cuestionario de control interno al proceso de compra de bienes y servicios.	PE-2 1-2	M.C. L.I.	03-10-2018
	- Evalúe las áreas críticas	PE-3 1-1	M.C. L.I.	04-10-2018
	- Mediante una hoja narrativa evalúe el control interno	PE-4 1-1	M.C. L.I.	05-10-2018
Elaborado por: M.C.L.I Moya Cardozo Luis Ignacio W.G.W.B. West Gómez Winny		Revisado por:		Fecha: 01/10/2018

4.2.2 Evaluación de control Interno

PE-2
1 - 1

 UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A Auditoría Contable al Edificio Torres del Norte, Torre A de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2017. Cuestionario de evaluación específica de Control Interno – Proceso de ejecución del presupuesto operacional.								
#	Preguntas	PT	SI/NO	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo de control	
		15	SI/NO	7	46.67%	BAJO	53.33%	ALTO
	GASTOS							
1	¿Se conocen, discuten y aprueban el presupuesto antes de su ejecución?	1	Si	1				
2	¿Cuenta con manuales de procedimientos para la ejecución del presupuesto?	1	No	0				
3	¿Tienen objetivos planteados en el presupuesto?	1	Sí	1				
4	¿Se cumplen con los planes establecidos en el presupuesto?	1	No	0				
5	¿La administración cuenta con un sistema que permita controlar el presupuesto ejecutado?	1	No	0				
6	¿El personal conoce sobre el proceso para la ejecución del presupuesto?	1	Sí	1				
7	¿Existe algún procedimiento para informar sobre equipos próximos a cumplir su vida útil?	1	No	0				
8	¿El presupuesto cuenta con una revisión periódica de lo ejecutado?	1	No	0	Solo se revisa a final de año			
9	¿Se realizan pagos que no tienen partidas presupuestarias creadas?	1	Sí	1				
10	¿Los gastos que no tienen partidas presupuestaria, aparte de administrador, hay una autorización adicional?	1	No	0				
11	¿Se entregan informes sobre los trabajos contratados?	1	Si	1				
	INGRESOS							
12	¿Existen procedimientos y políticas para la emisión de las facturas mensualmente?	1	No	0				
13	¿Para la emisión de facturas se utilizan	1	Si	1				

	facturas pre numeradas?				
14	¿La persona que factura es la misma encargada de realizar las cobranzas?	1	No	0	
15	¿Existen otros ingresos que contribuyen con el presupuesto?	1	Si	1	Existen ingresos adicionales
		Elaborado: M. C. L.I.			
		Revisado:			
		Fecha: 02-10- 2018			

4.2.3 Medición de los niveles de confianza y riesgo de control

Calificación Total = CT		7	
Ponderación Total = PT		15	
Nivel de Confianza: NC=CT/PT*100		46.67%	BAJO
Nivel de Riesgo Control: RC=100%-NC%		53.33%	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MODERADO	ALTO	
15%-50%	51%-75%	76%-100%	
85%-50%	49%-25%	24%-5%	
ALTO	MODERADO	BAJO	
NIVEL DE RIESGO (100-NC)			

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)

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{7 \times 100}{15} = \frac{700}{15} = 46.67\%$$

$$NR = 100\% - CP = 100 - 46.67 = 53.33 \%$$

Una vez realizado el Control Interno con su respectiva Evaluación de Riesgo en el Edificio Torres del Norte, Torre A se pudo establecer que posee una confianza del 46.67% ubicándose en un nivel BAJO y el Riesgo en un 53.33 % ubicándose en un Nivel ALTO.

Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno


Una vez que se aplicó el Cuestionario de Control Interno, al proceso de ejecución del presupuesto operacional del Edificio Torres del Norte, Torre A, el equipo auditor pudo evidenciar los siguientes puntos débiles:

- La Administración no cuenta con un manual de procedimientos para la ejecución del presupuesto operacional
- No cumplen con los planes establecidos en el presupuesto a principio de año
- No cuentan con un sistema que permita controlar de una manera óptima la ejecución del presupuesto
- La Administración no realiza comparativos periódicamente de los gastos efectuados versus lo presupuestado

En definitiva al obtener un nivel de riesgo alto, es indispensable establecer pruebas de cumplimiento y/o sustantivas en el programa de auditoria a aplicar.

Evaluación de control Interno

PE-2
1 - 2

 UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO EMPRESA FLIPPER S.A Auditoría Contable al Edificio Torres del Norte, Torre A de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2017. Cuestionario de evaluación específica de Control Interno – Proceso de compra de bienes y servicios.								
#	Preguntas	PT	SI/NO	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo de control	
		10	SI/NO	4	40%	BAJO	60%	ALTO
1	¿Se cuenta con políticas internas para la aprobación y autorización de compras y/o servicios en el edificio?	1	No	0				
2	¿Existe algún procedimiento para la compra o contratación de un servicio?	1	No	0				
3	¿Para realizar una compra o para contratar un servicio se solicitan varias cotizaciones?	1	No	0				
4	¿El encargado de realizar las compras y la contratación de los servicios tiene separada sus funciones con el departamento de contabilidad?	1	Si	1				
5	¿El departamento de contabilidad verifica que las compras y/o servicios hayan sido entregados y/o recibidos de acuerdo a lo solicitado en las órdenes respectivas?	1	No	0				
6	¿Se verifica que los productos que se compran y sobren, reingresen a la bodega?	1	Si	1				
7	¿Los comprobantes de egresos tienen secuencia numérica dada por un sistema contable el cual no permite ser alterado modificado?	1	Si	1				
8	¿Las facturas por las compras y/o servicios se adjuntan a la orden de compra o trabajo en el momento de generar el pago?	1	No	0				No siempre se adjuntan la factura, por lo general se realiza el pago con órdenes de compra para facilitar la compra o servicio
9	¿Los pagos a los proveedores se los realiza de forma oportuna?	1	Si	1				
10	Las órdenes de compra y/o servicios se encuentran pre numeradas?	1	No	0				
		Elaborado: M.C.L.I.						
		Revisado:						
		Fecha: 03- 10 - 2018						

PE-2
1-2.1

Medición de los niveles de confianza y riesgo de control.

Calificación Total = CT		4	
Ponderación Total = PT		10	
Nivel de Confianza: NC=CT/PT*100		40%	BAJO
Nivel de Riesgo Control: RC=100%-NC%		60%	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MODERADO	ALTO	
15%-50%	51%-75%	76%-100%	
85%-50%	49%-25%	24%-5%	
ALTO	MODERADO	BAJO	
NIVEL DE RIESGO (100-NC)			

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)

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{4 \times 100}{10} = \frac{400}{10} = 40\%$$

$$NR = 100\% - CP = 100 - 40 = 60\%$$

Una vez realizado el control de los procesos de compra de bienes y servicios con su respectiva Evaluación de Riesgo en el Edificio Torres del Norte, Torre A, se pudo establecer que posee una confianza del 40% ubicándose en un nivel BAJO y el Riesgo en un 60 % ubicándose en un nivel ALTO.

Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno

Una vez que se aplicó el cuestionario de control a los procesos de compra de bienes y servicios en el Edificio Torres del Norte, Torre A, el equipo auditor pudo evidenciar los siguientes puntos débiles:

- La Administración no cuenta con políticas y procedimientos para la aprobación de compras y contratación de servicios
- No se realizan estudios comparativos de las distintas ofertas para la compra de los productos o servicios para el Edificio.
- No existe ningún procedimiento para la compra o contratación de algún servicio requerido
- El Departamento de Contabilidad no verifica que las compras y/o servicios hayan sido entregados y/o recibidos de acuerdo a lo solicitado

El riesgo en este proceso tiene un nivel alto por lo que es necesario establecer pruebas de cumplimiento y/o sustantivas en el programa de auditoria que se vaya a aplicar.

FASE 1	EVALUACION DE AREAS CRITICAS			
<p>UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</p> <p>EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL</p> <p>“AUDITORÍA CONTABLE AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO OPERACIONAL DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017”.</p> <p>4.2.4 Matriz de riesgo y enfoque de auditoría</p>				
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
Control proceso de ejecución del presupuesto	<p>Riesgo de Control: 46.67% ALTO</p> <p>No cuenta con manual de procedimientos para la ejecución del presupuesto operacional</p>	Instructivos aplicables al área	Comprobar si el Administrador ha formulado o solicitado la elaboración de un manual de procedimientos para la ejecución del presupuesto operacional	Solicitar la documentación sustentatoria sobre la elaboración del manual de procedimientos
	No cumplen con los planes establecidos en el presupuesto a inicio de año	Instructivos aplicables al área	Constatar que los planes establecidos en el presupuesto a inicio de año se cumplan de acuerdo a lo establecido por el Administrador	Solicitar los informes departamentales que indiquen el cumplimiento de los planes establecidos en el presupuesto
	No cuenta con un sistema que permita controlar de una manera óptima la ejecución del presupuesto	Manejo de sistemas	Verificar que se cuente con un sistema que permita controlar la ejecución del presupuesto	Solicitar documentación donde se solicite la adquisición de un sistema que permita controlar el presupuesto

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
Control proceso de ejecución del presupuesto	No se realizan periódicamente comparativo de gastos vs presupuesto ejecutado	Análisis comparativo	Comprobar si se realizan periódicamente comparativo de gastos vs presupuesto ejecutado	Solicitar reportes comparativos de los gastos vs el presupuesto ejecutado
Procesos de Compra de bienes y servicios	Riesgo de Control: 60% ALTO No cuenta con políticas y procedimientos para la aprobación de compras y contratación de servicios	Instructivos aplicables al área	Comprobar si el Administrador ha formulado o solicitado la elaboración de un manual de procedimientos para la aprobación de compras y contratación de servicios	Solicitar la documentación sustentatoria sobre la elaboración del manual de procedimientos para la aprobación de compras o contratación de servicios
	No se realizan estudios comparativos de las distintas ofertas para la compra de productos o servicios	Revisión de documentación	Verificar si existen estudios comparativos de las distintas ofertas para la compra de productos o servicios	Solicitar documentos donde se demuestre que existen comparación de ofertas en la compra de productos o servicios
	El departamento de contabilidad no verifica que las compras y/o servicios hayan sido entregados y/o recibidos de acuerdo a lo solicitado	Inspección física y verificación ocular	Verificar si existen formularios que indiquen que las compras y/o servicios fueron recibidos de acuerdo a lo solicitado	Solicitar formularios que respalden que las compras y/o servicios fueron recibidos de acuerdo a lo estipulado en las facturas

UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO



EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A

Auditoría Contable al Proceso de ejecución del Presupuesto Operacional del Edificio Torres del Norte, Torre A, de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMENTARIO

Conforme a la evaluación del control interno realizado al Edificio Torres del Norte, Torre A, en base a la ejecución de la elaboración del presupuesto los procedimientos no están debidamente definidos por un manual de procesos y procedimientos lo que hace que cada persona decida con su propio criterio la manera de proceder en una u otra actividad asignada sin considerar los montos establecidos en las partidas presupuestarias.

Se pudo evidenciar que no existe procedimientos implementados los mismos que no forman parte de un verdadero control interno, ya que la no aplicación de estos procedimientos no garantiza ni salvaguarda los bienes y servicios que a su vez hace confiable los registros contables y resultados que se revelan a través de los Estados Financieros de la entidad.

Elaborado por: M.C.L.I. Moya Cardozo Luis Ignacio	Revisado por:	Fecha: 05/10/2018
--	----------------------	--------------------------

4.2.5 Ejecución

EJ-1
1-1**UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO****EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A**

“AUDITORÍA CONTABLE AL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO OPERACIONAL DEL EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A, DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS EN EL PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”.

4.2.5.1 Programa de auditoría

N°	PROCEDIMIENTO	REF.P.T	HECHO POR:	FECHA
1	<p>OBJETIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer e interpretar las desviaciones detectadas en la ejecución de ingresos y egresos, versus la estimación de ingresos y la asignación de gastos. <p>PROCEDIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar los saldos del presupuesto inicial versus lo ejecutado al 31 de diciembre del año 2017 - Constatar físicamente la documentación soporte de egresos representativos - Determinar la razonabilidad de los ingresos a través de un cómputo global con la totalidad de los ingresos - Elaborar hojas de hallazgo. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">EJ-2 1-1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">EJ-3 1-1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">EJ-4 1-1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">EJ-5 1-1</div>	<p style="text-align: center;">.</p> <p style="text-align: center;">M.C.L.I. W.G.W.B.</p> <p style="text-align: center;">M.C.L.I. W.G.W.B.</p> <p style="text-align: center;">M.C.L.I. W.G.W.B.</p> <p style="text-align: center;">M.C.L.I. W.G.W.B.</p>	<p style="text-align: center;">10-10-2018</p> <p style="text-align: center;">23-10-2018</p> <p style="text-align: center;">24-10-2018</p> <p style="text-align: center;">26-10-2018</p>
Elaborado por: W.G.W.B. West Gómez Winny		Revisado por:		Fecha: 09/10/2018

EJ-2
1-1

Oficio N° 5

Guayaquil, octubre 10 del 2018

Economista

Luis Caamaño Quintong

ADMINISTRADOR

Ciudad.-

De mis consideraciones:

En virtud del trabajo de auditoria acordado, solicito nos facilite el presupuesto aprobado para el año 2017 y los saldos de la cuentas del presupuesto al 31 de diciembre del año 2017, del Edificio Torres del Norte, Torre A, esto, con la finalidad de realizar comparativos que contribuyan a realizar nuestro trabajo.

Agradeciendo la atención a este requerimiento, me suscribo de usted.

Atentamente,

Luis Moya Cardozo

JEFE DE EQUIPO

EJ-2
1-2

Guayaquil, octubre 12 del 2018

**Señor
Luis Moya Cardozo
Jefe de Equipo Auditor
Ciudad.-**

De mis consideraciones:

De acuerdo a su requerimiento en oficio No. 05 adjunto el presupuesto de ingresos y gastos aprobados para el periodo comprendido 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017, y los saldos de las cuentas de ingreso como las de gastos de conformidad con los Estados Financieros.

Lo certifico,

**Tcnlg. Evelin Cruz Cruz
CONTADORA**

EJ-2
1-2.1

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A			
PRESUPUESTO DE INGRESOS VS PRESUPUESTO EJECUTADO			
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017			
INGRESOS	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DIFERENCIA
Alícuotas Locales Comerciales	36,959.73	36,959.73	0.00
Alícuotas Oficinas	244,484.73	244,484.73	0.00
Alícuotas Parques	60,174.84	60,174.84	0.00
Alícuotas Bodegas	3,612.42	3,612.42	0.00
TOTAL INGRESOS	345.231,72	345.231,72	0.00
OTROS INGRESOS			
OTROS INGRESOS	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DIFERENCIA
Agua Potable	0.00	12,472.30	-12,472.30
Gestión de cobranzas	0.00	1,341.66	-1,341.66
Mant. de líneas telefónicas	0.00	915.00	-915.00
Recirculación de bomba	0.00	930.00	-930.00
Concentrador telefónico	0.00	2,045.40	-2,045.40
Uso de espacio en terrazas	0.00	9,150.00	-9,150.00
Ingreso de cableado al edificio	0.00	4,700.00	-4,700.00
Salón Comunal	0.00	2,345.20	-2,345.20
Tarjetas de acceso	0.00	330.00	-330.00
Reclamos de seguro	0.00	1,410.47	-1,410.47
Otros	0.00	12.31	-12.31
TOTAL	0.00	35,652.34	-35,652.34

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A				EJ-2 1-2.2
PRESUPUESTO DE GASTOS VS PRESUPUESTO EJECUTADO				
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017				
GASTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DIFERENCIA	%
Administración	99,305.21	104,699.64	-5,394.43	-5.43%
Desahucio del personal	2,141.04	6,155.63	-4,014.59	-187.51%
Agua potable	16,041.13	24,735.15	-8,694.02	-54.20%
Energía Eléctrica	41,234.40	33,404.65	7,829.75	18.99%
Tasa Recolección Basura	5,329.00	5,082.72	246.28	4.62%
Póliza de Seguro	19,836.00	19,836.00	0.00	0%
Guardia Armada	48,366.72	46,468.17	1,898.55	3.93%
Monitoreo	603.44	679.96	-76.52	-12.68%
Manten. Ascensores	12,027.27	11,900.26	127.01	1.06%
Mant Torres Enfriamiento	2,688.00	3,717.60	-1,029.60	-38.30%
Mant Generador	1,041.60	1,132.20	-90.60	-8.70%
Mant_ Eléctrico	1,176.00	1,176.00	0.00	0%
Mant_ Sistema Acceso	300.00	113.00	187.00	62.33%
Mant Cámaras y Sensores CCTV	336.00	678.00	-342.00	-101.79%
Mant. Sistema Notifire	960.00	1,481.44	-521.44	-54.32%
Mantenimiento redes telefónicas	1,075.20		1,075.20	100%
Mantenimiento de Jardines	3,840.00	3,371.64	468.36	12.20%
Ejecución de Plan para Contingencias	1,904.00		1,904.00	100 %
Administrador	28,608.72	29,014.50	-405.78	-1.42%
Motores 30 HP 2 unidades Torres de Enfriamiento	1,400.00	3,238.14	-1,838.14	-13.,30%
Bombas de 5 HP 2u Torres de Enfriamiento	448.02		448.02	100%
Bomba 50 HP 1u Torre Enfriamiento	1,250.00	1,100.00	150.00	12%
Bombas 7,5 HP 2u Suministro de Agua	600.00		600.00	100%
Bomba de 3 HP "Bandejas "	250.00		250.00	100%
Bomba sumergible 2HP C/Transformadores	350.00	91.20	258.80	73.94%
Motor de 5 HP 1u Extractor de olores	134.40		134.40	100%
Mant Maquinas de limpieza 3u	200.04		200.04	100%
Mant Extintores	699.96	704.52	-4.56	-0.65%
Mant A/A Comunes 7 unidades	823.20	1,221.50	-398.30	-48.38%
Mant Puertas de vidrio 6unidades	960.00		960.00	100%

GASTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DIFERENCIA	
Mant Puertas Metálicas 25u	300.00		300.00	100%
Mant Puerta enrollable	180.00	201.60	-21.60	-12%
Mant Cierra puertas 24 unidades	161.28		161.28	100%
Mant. Puertas de madera 46 senc/5 dobles	360.00		360.00	100%
Mant Equipos de oficina/seguridad	195.00		195.00	100%
Limpieza de cristales de fachada	2,000.04		2,000.04	100%
Pintura de áreas de acceso	500.00	1,949.68	-1,449.68	-289.94%
Pintura de fachada del Edificio	4,506.32	6,046.42	-1,540.10	-34.18%
Impermeabilización terrazas	3,000.00	3,685.08	-685.08	-22.84%
Impermeabilización de Cisterna PB	0.00	489.70	-489.70	0
Eléctricos	600.00	319.03	280.97	46.83%
Gasfitería	300.00	227.32	72.68	24.23%
Cerrajería y albañilería	200.04	1,196.23	-996.19	-498%
Reposición de Sensores	800.00		800.00	100%
Ascensores	499.92	1,415.32	-915.40	-183.11%
Accesorio Puertas/vidrio	660.00	2,507.06	-1,847.06	-279.86%
Productos de limpieza general y cañería	1,532.16	3,131.14	-1,598.98	-104.36%
Aromatización	902.88	353.92	548.96	60.80%
Exterminación de plagas	150.00	110.39	39.61	26.41%
Gasfitería	300.00	317.90	-17.90	-5.97%
Jardinería	1,500.00	583.75	916.25	61.08%
Iluminación	699.96	750.00	-50.04	-7.15%
Combustible para Generador	500.00		500.00	100%
Bandas para las torres enfriamiento	1,000.00	435.72	564.28	56.43%
Químicos para bandejas del A/A	2,400.00	2,421.90	-21.90	-0.91%
Aceite y filtros para el Generador	629.40	540.32	89.08	14.15%
Baterías para el Generador	430.00	527.27	-97.27	-22.62%
Baterías para el UPS 2 KVA	437.22		437.22	100%
Baterías para lámparas de emergencia	756.00	1,560.63	-804.63	-106.43%
Baterías para letreros luminosos Salida	276.00		276.00	100%
Papelería, Teléfonos, Internet y varios	3,360.00	6,002.95	-2,642.95	-78.66%
Uniformes	1,300.00	1,593.00	-293.00	100%

**EJ-2
1-2.4**

GASTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DIFERENCIA		%
Fondo Común de Reserva	25,572.72	6,760.92	EJ-2 1-4 18,811.80	~	73.56%
TOTAL GASTOS	349,938.29	343,129.17	6,809.12		1.95%

~ Seleccionado

EJ-2
1-2.5

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A PRESUPUESTO DE GASTOS VS PRESUPUESTO EJECUTADO PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017			
OTROS GASTOS	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DIFERENCIA
Sistema Contra Incendios	0.00	2,691.70	-2,691.70
Incremento de Cobertura de Póliza	0.00	2,591.72	-2,591.72
Sistema de Grabación y Video	0.00	378.28	-378.28
Sistema de Seguridad	0.00	1,128.32	-1,128.32
Sistema de Acceso	0.00	840.00	-840.00
Plan de Emergencia	0.00	213.85	-213.85
Tanque de Presión 119 Glns	0.00	457.47	-457.47
Elaboración Reglamento de Seguridad	0.00	624.00	-624.00
Mejoras en Sistema Notifire	0.00	316.96	-316.96
Sensores de Humo	0.00	616.62	-616.62
Instalación Banco de Capacitores	0.00	3,861.42	-3,861.42
Complemento Instal del Condominio	0.00	8,307.68	-8,307.68
Repotenciación de sistema de acceso	0.00	11,104.13	-11,104.13
Líneas Telefónicas	0.00	471.20	-471.20
Rendimiento Financiero Ret. Fte 2%	0.00	87.58	-87.58
Deducción por Expensas	0.00	2,257.68	-2,257.68
TOTAL GASTOS	0.00	35,948.61	35,948.61

~ Seleccionado

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A				
COMPARATIVO DE PRESUPUESTO, COBRADO Y EJECUTADO				
CUENTA : AGUA POTABLE				
DETALLE	2014	2015	2016	2017
Presupuesto del año	14,225.04 ✓	16,781.04 ✓	18,001.17 ✓	16,041.13 ✓
Presupuesto ejecutado	33,041.08 ✓	32,356.95 ✓	26,735.50 ✓	24,735.15 ✓
Diferencia	-18,816.04 ℓ	-15,575.91 ℓ	-8,734.33 ℓ	-8,694.02 ℓ
Facturado a oficinas	14,083.25 ✓	14,355.78 ✓	13,224.94 ✓	12,472.30 ✓
Excedente	-4,732.79 ℓ	-1,220.13 ℓ	4,490.61 ℓ	3,778.28 ℓ

✓ Chequeado o Verificado

ℓ Diferencias determinadas

Elaborado por

W.B.W.G.

Revisado por

Fecha: 15/10/2018

EJ-2 1-3.1

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL		
TIPO: AUDITORIA CONTABLE AL PRESUPUESTO		
PERIODO: 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017		
CUENTA: AGUA POTABLE		
COMPARATIVO DE PRESUPUESTO, COBRADO Y EJECUTADO		
COMENTARIO: De acuerdo a la información recabada la diferencia se origina porque en el presupuesto, se considera solamente la parte correspondiente al consumo de las áreas comunes pero la contabilización del pago se la realiza al 100% del valor de la planilla, esto genera una diferencia considerable que se ve reflejado en el análisis de lo presupuestado versus lo ejecutado. Es importante indicar que en otros ingresos existe un valor por la cantidad de \$ 12,472.30 que corresponde a facturación realizada a cada uno de los condóminos por consumo de agua, el cual no forma parte del presupuesto de ingresos.		
CONCLUSION: Se presenta una diferencia considerable en el gasto ejecutado		
RECOMENDACIÓN		
Al Administrador y a la Contadora		
Se sugiere que se presupueste el valor total de la planilla por consumo de agua potable considerando que en los ingresos existe un rubro importante de recaudación por este concepto, lo que haría que no existan diferencias sustanciales en el presupuesto ejecutado.		
Elaborado por: W.G.W.B. West Gomez Winy Belen	Revisado por:	Fecha: 15/10/2018

EJ-2 1-4

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL		
TIPO: AUDITORÍA CONTABLE AL PRESUPUESTO		
PERIODO: 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017		
PROVISIÓN FONDO COMÚN DE RESERVA		
PROVISION 5% (LEGAL)	EJECUTADO	DIFERENCIA
Gasto Comunes \$ 349,938,29 ✓		
Provisión 5% (legal) \$ 17,496.91	\$ 6,760.92 ✓	\$ 10,735.99 ✗

✓ Verificado

✗ Diferencias determinadas

Elaborado por

W.B.W.G.

Revisado por

Fecha: 17/10/2018

**EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A DE LA CIUDAD DE
GUAYAQUIL**

TIPO: AUDITORÍA CONTABLE AL PRESUPUESTO

PERIODO: 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017

PROVISIÓN FONDO COMÚN DE RESERVA

COMENTARIO: Existe una diferencia considerable en cuanto a lo presupuestado versus la provisión del Fondo Común de Reserva, el cual de acuerdo a lo que nos indica el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, debería ajustarse al 5% sobre los gastos comunes.

CONCLUSION: Se debería ajustar la partida presupuestaria tal como nos indica el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal que menciona que sobre los gastos comunes se provisione hasta el 5% como fondo común de reserva.

RECOMENDACIÓN

Al administrador y a la contadora

Se sugiere realizar un ajuste para dar cumplimiento a lo que dispone el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal.

Elaborado por: W.G.W.B. West Gómez Winy Belén	Revisado por:	Fecha: 17/10/2018
--	----------------------	---------------------------------

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL					
TIPO: AUDITORÍA CONTABLE AL PRESUPUESTO					
PERIODO: 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017					
CUENTA: PROCESO DE EJECUCION DEL PREUSPUESTO					
REVISIÓN DE PROVISIONES EJECUTADAS					
CUENTA	Valor	Obligación Legal	Factura	Contrato	Acta de Asamblea
Complemento de Instalaciones del Condominio	\$ 8,307.68	NO ✓	NO ✓	NO ✓	NO
Repotenciación de Sistema de Acceso	\$ 11,104.13	NO ✓	NO ✓	NO ✓	NO ✓

SI: Si existe

NO: No existe

✓ Verificado

Elaborado por
W.B.W.G.

Revisado por

Fecha: 19/10/2018

**EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A DE LA CIUDAD DE
GUAYAQUIL**

TIPO: AUDITORÍA CONTABLE AL PRESUPUESTO

PERIODO: 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017

REVISIÓN DE PROVISIONES EJECUTADAS

COMENTARIO: Se revisaron dos cuentas de gastos que presentan valores significativos, de acuerdo a la información recabada con la contadora, son provisiones que se registraron con cargo al presupuesto, sin existir ningún sustento legal o contable para su contabilización, solo una orden por parte del Administrador.

CONCLUSION: No se deben de registrar valores que no cuenten con documentación sustentatoria ni con autorización de parte de la Asamblea de Copropietarios.

RECOMENDACIÓN

Al administrador y a la contadora

Solicitar a la asamblea autorización para registrar las provisiones y a su vez elaborar contratos para su ejecución, también requerir facturas que cumplan con lo que indica el respectivo reglamento de comprobantes de ventas para sustentar el costo o gasto.

Elaborado por: W.G.W.B. West Gomez Winy Belen	Revisado por: 	Fecha: 19/10/2018
--	------------------------------	---------------------------------

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A

Tipo: Auditoria Contable

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2017

Prueba: Vaucheo de Comprobantes de Egreso

EI-3
1-1

Fecha	Beneficiario	Descripcion	Valor		No-Cheque	Banco	CONTROL INTERNO						OBSERVACIONES
							Contabilizado	Aprobado	Recibi Conforme	Orden de Compra	Factura	Cotizaciones	
Cuenta Sistema con Incendio													
05-ene-17	Christian Lindao	Automatizacion Sistema de bomba contra incendio	500.00	✓	4260	Pichincha	X	X	X	X			El comprobante no presenta la respectiva factura por el desembolso y la orden de compra no presenta firma de elaboracion ni autorizacion
19-ene-17	Christian Lindao	Automatizacion Sistema de bomba contra incendio	895.00	✓	4276	Pichincha	X	X	X	X	X	X	No existe acta de entrega, recepcion ni informe de que el trabajo fue terminado y quedo operativo, hubo una sola cotizacion, la factura no tiene sello ni firma de cancelacion
Incremento Cobertura de Seguro													
05-oct-17	Generali Compañía de Seguros	Incremento del monto asegurado del Edificio	2,591.72	✓	7212	Produbanco	X	X	X	X	X	X	
Instalacion Banco de Capacitores													
24-ago-17	Jng del Ecuador	Materiales para la instalacion de banco de capacitores	2,202.30	✓	7210	Produbanco	X	X	X	X	X	X	Pago realizado por exigencia de la empresa Electrica. Solo hay 1 cotizacion, no existe ingreso a bodega de materiales
24-ago-17	Dismelec	Materiales para la instalacion de banco de capacitores	610.55	✓	7209	Produbanco	X	X	X	X	X	X	Pago realizado por exigencia de la empresa Electrica. Solo hay 1 cotizacion, no existe ingreso a bodega de materiales

✓ Verificado

Elaborado por
W.B.W.G.

Revisado por

Fecha : 23/10/2018

**EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A DE LA CIUDAD DE
GUAYAQUIL**

TIPO: AUDITORÍA CONTABLE AL PRESUPUESTO

PERIODO: 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017

**CONSTATACIÓN FÍSICA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE
EGRESOS**

COMENTARIO: Para el cumplimiento de este procedimiento el Edificio Torres del

Norte, Torre A, entrego un libro mayor contable donde se seleccionó de acuerdo a la materialidad, a su vez le solicitamos egresos físicos para la respectiva revisión y verificación de los soportes existentes.

CONCLUSION: Existen egresos sin sus respectivas facturas soporte, las órdenes de compra sin firma de elaboración ni de autorización, no existen actas de entrega-recepción, ni informe de que el trabajo contratado haya sido realizado y que su funcionamiento sea el esperado, facturas sin sellos de cancelado, solo existe una cotización en los compras o trabajos que se realizan, no hay formulario de ingreso de materiales a bodega.

RECOMENDACIÓN

Al administrador y a la contadora

Se debe elaborar un manual de procedimientos para contratación de servicios y compra de bienes para evitar incumplimientos en las normativas y regulaciones legales.

Elaborado por:

W.G.W.B. West Gomez
Winy Belen

Revisado por:

Fecha:

23/10/2018

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A					
Tipo: Auditoría Contable				EJ-4 1-1	
Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2017					
Prueba: Cómputo Global Ingresos año 2017					
# OFICINA	NOMBRE DE OFICINA	Porcentaje de Alicuota	Facturación		
			Mensual	Anual	
			28,769.31	345,231.72	
106	RIGDE S.A.	1.1886	341.95	4,103.42	≠
202	SOCIEDAD BENEFICIENCIA DE SEÑORAS	1.5174	436.55	5,238.55	≠
205	FARLETZA	3.9469	1,135.50	13,625.95	≠
301	FUNDACION METROPOLITANA	2.1733	625.24	7,502.92	≠
305	CN MODELOS	1.3743	395.38	4,744.52	≠
404	RICARDO ALVEAR ZENK	1.1208	322.45	3,869.36	≠
405	VAZ SEGUROS	1.1061	318.22	3,818.61	≠
406	INVERDORAL S.A.	1.7482	502.95	6,035.34	≠
408	MARIA ISABEL GIL DE ALCAZAR	1.3034	374.98	4,499.75	≠
501	ADMIRALDA	0.5820	167.44	2,009.25	≠
502	ROBERTO MARIANI	0.6566	188.90	2,266.79	≠
503	CERAMICAS GRAIMAN	0.4810	138.38	1,660.56	≠
504	MIDOTER	1.5721	452.28	5,427.39	≠
505	SURTAX	1.6652	479.07	5,748.80	≠
507	ECUASRUGICAL S.A.	1.2984	373.54	4,482.49	≠
509	JOEL LOAYZA CELI	0.6046	173.94	2,087.27	≠
510	WELFARE WORK - MARIO ROBETTO GOMEZ	0.8862	254.95	3,059.44	≠
511	DISTRINA	0.8703	250.38	3,004.55	≠
512	COLNICORP	0.9982	287.18	3,446.10	≠
601	SERVICECOMPAÑY	1.7838	513.19	6,158.24	≠
602	ECUALELEGAL S.A.	1.1877	341.69	4,100.32	≠
603	TAFACE S.A.	0.8677	249.63	2,995.58	≠
605	SOLUCIONES INFORMATICAS INTEGRADAS	1.3948	401.27	4,815.29	≠
606	COMPUMERI S.A.	1.1047	317.81	3,813.77	≠
607	SERCOMEXLAN	0.9307	267.76	3,213.07	≠
608	OFILAN	1.3574	390.51	4,686.18	≠
702	GIGISCORP	0.9116	262.26	3,147.13	≠
703	JOVI S.A.	1.1627	334.50	4,014.01	≠
704	DELTA DELFINI	4.8716	1,401.53	16,818.31	≠
706	PAULA EGUIGUREN	0.6869	197.62	2,371.40	≠

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A					
Tipo: Auditoría Contable				EJ-4 1-2	
Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2017					
Prueba: Cómputo Global Ingresos año 2017					
# OFICINA	NOMBRE DE OFICINA	Porcentaje de Alícuota	Facturación		
			Mensual	Anual	
			28,769.31	345,231.72	
707	ING. DONALD CASTILLO	1.0615	305.39	3,664.63	≠
801	PORITIENTO	23.4578	6,748.65	80,983.77	≠
801	MIGUEL BADUY	4.8982	1,409.18	16,910.14	≠
807	PREDIAL ENERO S.A.	11.5662	3,327.52	39,930.19	≠
901	GALACREDI	4.4300	1,274.48	15,293.77	≠
903	AGODELSA	1.2372	355.93	4,271.21	≠
904	ANDANTEX	2.2046	634.25	7,610.98	≠
B04	DORIS GOMEZ	0.0669	19.25	230.96	≠
B08	PAN AMERICAN LIFE	0.0667	19.19	230.27	≠
E115	MENNIR	0.1305	37.54	450.53	≠
E211	ILUSIONCORP	0.1312	37.75	452.94	≠
E210	NAPARINA	0.1310	37.69	452.25	≠
E215	AUGUSTO DEL HIERRO	0.1309	37.66	451.91	≠
E301	CAI. RAUL COKA BARRIGA	0.1739	50.03	600.36	≠
E403	AEROGAL	0.2632	75.72	908.65	≠
LC02	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	1.3284	382.17	4,586.06	≠
LC5	DERESA S.A.	3.8763	1,115.18	13,382.22	≠
LC7	RILOZA	3.4862	1,002.96	12,035.47	≠
	TOTAL	100.00	28,769.31	345,231.72	Σ

Alícuota por m²	\$ 2.70
Total m² útiles	10,655.30
Facturación Mensual	\$ 28,69.31 ≠

Σ Comprobando sumas

≠ Verificado con cálculo aritmético

COMENTARIO

Los cálculos aritméticos se encuentran aplicadas según los procedimientos para este caso, no existiendo diferencias que se deban informar.

Elaborado por
W.B.W.G.

Revisado por

Fecha: 24/10/2018

4.2.5.2 Hallazgos

Hallazgos 1



**UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO
EMPRESA EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A**

**Auditoría Contable al Edificio Torres del Norte, Torre A de la ciudad de
Guayaquil, provincia del Guayas en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

Condición

La partida presupuestaria de agua potable presenta un excedente entre lo presupuestado y lo ejecutado.

Criterio

Incumplimiento en la *Ley orgánica de administración financiera y control*, “Art. 84 Ejecución de programas presupuestarios”, dice: “La ejecución de los programas presupuestarios deberá ceñirse básicamente al plan de ejecución presupuestaria, a la política de cupos y a los resultados periódicos de la evaluación presupuestaria”.

Causa

No se presupuesta el valor real de una manera técnica que justifique el valor presupuestado.

Efecto

Se refleja una variación negativa en la partida presupuestaria de agua potable, lo que ocasiona que la entidad utilice valores de otras partidas que fueron presupuestadas.

Conclusión

Se presenta una diferencia significativa en esta partida presupuestaria lo que ocasiona que se incumplan los objetivos planteados en el presupuesto.

Recomendación**Al Administrador**

Se revisen los procedimientos establecidos para la elaboración del presupuesto a inicio de cada año.

Contador


Se sugiere que se presupueste el valor total de la planilla por consumo de agua potable para impedir sobreutilización de dinero y así evitar diferencias sustanciales en el presupuesto.

Elaborado por:


W.G.W.B. West Gomez
Winy Belen

Revisado por:**Fecha:** 26/10/2018

Hallazgos 2


 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO EMPRESA EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A Auditoría Contable al Edificio Torres del Norte, Torre A de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2017</p>		
Condición		
El registro de la provisión del fondo común de reserva no está contabilizado de acuerdo lo que dispone el reglamento general de la Ley de Propiedad Horizontal.		
Criterio		
Incumplimiento en el Reglamento general de la Ley de Propiedad Horizontal, “Art. 31 Del Fondo Común de Reserva”, dice: “Para sustentar costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos los determinados en este reglamento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo y permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario”.		
Causa		
No se aplica lo dispuesto en el reglamento general de la ley de propiedad horizontal.		
Efecto		
Los resultados de los Estados Financieros no reflejan la situación real de la empresa.		
Conclusión		
Se debería ajustar la partida presupuestaria tal como indica el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal que menciona que sobre los gastos comunes se provisione hasta el 5% como fondo común de reserva.		
Recomendación		
Al Administrador		
Solicitar las leyes, normativas y reglamentos que regula al departamento de contabilidad para supervisar el fiel cumplimiento de las mismas.		
Contador		
Se sugiere realizar un ajuste para dar cumplimiento a lo que dispone el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal en su Art. 31.		
Elaborado por:	Revisado por:	Fecha: 31/10/2018
W.G.W.B. West Gomez Winy Belen		

Hallazgos 3

 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO EMPRESA EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A</p> <p style="text-align: center;">Auditoría Contable al Edificio Torres del Norte, Torre A de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2017</p>		
Condición		
Provisiones realizadas sin sustento legal		
Criterio		
<p>Incumplimiento en la Norma Internacional de Contabilidad 1 “Presentación de los Estados Financieros, Base contable de acumulación (devengo)”, dice: “Utilizando la base contable de acumulación o devengo, las transacciones y demás sucesos económicos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga efectivo u otro medio líquido equivalente), registrándose en los libros contables e incluyéndose en los estados financieros de los ejercicios con los cuales están relacionados”.</p>		
Causa		
Procesos contables no definidos lo que hace que no se apliquen las normas contables respectivas		
Efecto		
Afectación a los resultados de los Estados Financieros al no reflejar la situación real de la empresa.		
Conclusión		
Se presentan resultados deficientes, debido a que los Estados Financieros están siendo llevados sin la aplicación de principios contables de acuerdo a lo que disponen las normas para su aplicación.		
Recomendación		
Al Administrador		
Solicitar autorización a la Asamblea General para registrar las provisiones, a su vez elaborar los respectivos contratos y solicitar las facturas que correspondan de acuerdo al reglamento de comprobantes de ventas y retenciones.		
Contador		
Emplear las disposiciones que se encuentren dentro de las aplicaciones legales vigentes en las distintas normativas que correspondan para cada caso.		
Elaborado por: W.G.W.B. West Gomez Winy Belen	Revisado por:	Fecha: 07/11/2018

EJ-5
1-4

Hallazgos 4

 <p align="center">UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO EMPRESA EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A</p> <p align="center">Auditoría Contable al Edificio Torres del Norte, Torre A de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2017</p>		
Condición		
Falta de control en los procedimientos de compras y contratación de servicios.		
Criterio		
Incumplimiento en el <i>Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Comprobantes de ventas, retención y documentos complementarios</i> , “Art. 10 Sustento de costos y gastos”, dice: “Para sustentar costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos los determinados en este reglamento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo y permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario”.		
Causa		
Se realizan pagos sin sustentos legales, sin seguir lo establecido para realizar compras o para contratar servicios.		
Efecto		
Gastos no reconocidos para efectos contables.		
Conclusión		
Se debe mejorar los controles para la emisión de cheques para dar cumplimiento a lo que establecen las normas legales, contables y los procedimientos internos indicados.		
Recomendación		
Al Administrador		
Se sugiere elaborar un manual de políticas y procedimientos de compras que incluya la contratación de servicios y adquisición de bienes para evitar incumplimientos en las normativas y regulaciones legales.		
Elaborado por: M.C.L.I. Moya Cardozo Luis Ignacio W.G.W.B. West Gomez Winy Belen	Revisado por:	Fecha: 12/11/2018

4.2.6 Comunicación de resultados

4.2.6.1 Informe

Borrador del Informe



CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A

INFORME GENERAL

INFORME “AUDITORÍA CONTABLE AL PROCESO DE
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO OPERACIONAL DE LA
CIUDAD DE GUAYAQUIL, DURANTE EL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO HASTA EL 31 de DICIEMBRE
DEL AÑO 2017”.

Índice del Informe

- Carátula
- Carta de Presentación
- Siglas
- Enfoque de la auditoría
- Objetivos
- Evaluación del sistema de control interno

Carta de presentación del informe

Guayaquil, 15 de noviembre de 2018

Economista
Luis Enrique Caamaño Quintong
ADMINISTRADOR
EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A
Ciudad.-

De nuestra consideración:

Hemos efectuado la “Auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional de la ciudad de Guayaquil, al periodo 2017”. Esta relación es responsabilidad de la administración del *Edificio Torres del Norte, Torre A*. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la relación basada en la auditoría.

La Auditoría fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables en el Sector Privado y Normas Técnicas de Auditoría. Dichas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable sobre si la relación no contiene exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo; que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables al Sector Privado.

Se considera que la auditoría no provee una base responsable para expresar una opinión favorable, teniendo como respaldo todo el proceso de auditoría realizado, la misma que no se presenta de forma razonable, en determinados aspectos.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe de auditoría.

Atentamente,

JEFE DE EQUIPO

Siglas utilizadas

NCI: Normas de Control Interno.

PCGA: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

NAGAS: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera.

NIC: Norma Internacional de Contabilidad

NTA: Normas Técnicas de Auditoría.

Nro.: Número.

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**Identificación de la Empresa**

Para: Se ha realizado una auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional del *Edificio Torres del Norte, Torre A*, que se encuentran en los puntos:

- Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017
- El estado de resultados correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.
- Presupuesto Operacional al 31 de diciembre del 2017

Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros.

Debe existir la responsabilidad absoluta para:

- La preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad NIIF,
- Control interno para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.
- La responsabilidad del equipo auditor es describir una opinión fehaciente sobre los estados financieros adjuntos.

- Se ha llevado a efecto la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, mismas que exigen el cumplimiento de los requerimientos de ética.
- Se requiere planificar y ejecutar de la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Para realizar una auditoría se requiere de la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados serán de acuerdo al criterio del auditor, en la cual se deberán incluir valoraciones de los riesgos, así como la incorrección material en los estados financieros, a causa de algún fraude o error.

Al momento de realizar las valoraciones del riesgo, la persona que audita debe tomar en consideración el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los estados financieros, con el propósito de diseñar los procedimientos adecuados de auditoría en función de la situación actual, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la empresa. La auditoría debe constar de una evaluación, así como también de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección. De igual forma, realizar la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Se considera que la evidencia de auditoría que se ha obtenido, provee una base suficiente y adecuada para dar opinión de auditoría.

De: Autores de Tesis

Fecha: Noviembre 16 del 2018

Asunto: Auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional

Institución: Edificio Torres del Norte, Torre A

Ubicación: Cantón Guayaquil, provincia del Guayas

Dirección: Kennedy Norte, Av. Miguel H. Alcívar y Nahim Isaías

Teléfono: 042-687204

Antecedentes

En mayo de 1995 empezó la construcción del Edificio Torres del Norte, Torre A , luego de cumplir con todos los requerimiento legales y haber presentado la solicitud de aprobación de planos la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil incorporó al Régimen de Propiedad Horizontal al edificio denominado “Torres del Norte A” y el 22 de mayo de 1997 se elevó a Escritura Pública la Declaratoria e Incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal al Edificio denominado “Torres del Norte A”, que cuenta con 10 pisos, con 7 locales comerciales, 81 oficinas, 124 parqueos y 12 bodegas. Desde su creación a la presente fecha es la tercera auditoria que se realiza a la gestión que brinda la Administración del Edificio.

Motivo del examen

La auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional del Edificio Torres del Norte, Torre A, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017,

se efectuó de conformidad a la orden de Trabajo 01 del 17 de septiembre del 2018, emitida por el Ing. Rommel Iván Sacoto Ferrer, Mgs., Supervisor.

Alcance de la auditoría

La auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional del Edificio Torres del Norte, Torre A cubrirá un análisis de sus operaciones en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Enfoque de la auditoría

La Auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional del Edificio Torres del Norte, Torre A de la ciudad de Guayaquil., por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, se lo ha realizado con la finalidad de suministrar a la empresa toda la información necesaria sobre las debilidades encontradas en los procesos llevados a cabo en el presupuesto operacional, estableciendo las recomendaciones necesarias para mejorar los procesos.

Objetivos de la auditoría

- Establecer la existencia de un control adecuado en la ejecución del presupuesto.
- Verificar el control del cumplimiento presupuestario
- Analizar si existen otros ingresos que contribuye al presupuesto

Base legal

Las principales disposiciones legales sobre las cuales se rige el Edificio Torres del Norte, Torre A son:

- Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas

- Ley de Régimen de Propiedad Horizontal
- Reglamento Interno del Edificio
- Reglamento de seguridad y salud ocupacional
- Obligaciones municipales y otros

Normas a aplicar para realizar la auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional

- Normas Internacionales de Información Financiera
- Normas Internacionales de Auditoría
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas Generales de Control Interno
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Organigrama estructural

Nivel ejecutivo: Administrador

Nivel de apoyo: Contadora

Nivel Operativo: Jefe de Operaciones

Funcionarios principales

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Sr. Miguel Baduy Auad	Presidente del Directorio
2	Ab. Luis Chiriboga	Vicepresidente del Directorio
3	Ec. Luis Caamaño Quintong	Administrador
4	Tcnl. Evelin Cruz Cruz	Contadora

Número de empleados de la Empresa

De conformidad a las nóminas, roles de pagos, contratos de personal el total de empleados en el periodo bajo la auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional en el Edificio Torres del Norte, Torre A alcanzaron un número de 17 personas.

Tiempo estimado

45 días laborables

Evaluación del sistema de control interno

La presente Auditoría se realizó, con la finalidad de conocer la veracidad de los resultados presentados en la ejecución del presupuesto operacional, donde se identificó que los procedimientos no están debidamente definidos por un manual de procesos y procedimientos, lo que hace que cada persona decida con su propio criterio la manera de proceder en una u otra actividad asignada, sin considerar los montos establecidos en las partidas presupuestarias.

Se pudo evidenciar que no existe procedimientos implementados, los mismos que no forman parte de un verdadero control interno, ya que la no aplicación de estos procedimientos no garantiza ni salvaguarda los bienes y servicios que a su vez hace confiable los registros contables y resultados que se revelan a través de los Estados Financieros de la entidad.

Hallazgo 1

Condición

La partida presupuestaria de agua potable presenta un excedente entre lo presupuestado y lo ejecutado.

Criterio

Incumplimiento en la *Ley orgánica de administración financiera y control*, “Art. 84 *Ejecución de programas presupuestarios*”, dice: “La ejecución de los programas presupuestarios deberá ceñirse básicamente al plan de ejecución presupuestaria, a la política de cupos y a los resultados periódicos de la evaluación presupuestaria”.

Conclusión

Se presenta una diferencia significativa en esta partida presupuestaria lo que ocasiona que se incumplan los objetivos planteados en el presupuesto.

Recomendación

Al Administrador

Se revisen los procedimientos establecidos para la elaboración del presupuesto a inicio de cada año.

Contador

Se sugiere que se presupueste el valor total de la planilla por consumo de agua potable para impedir sobreutilización de dinero y así evitar diferencias sustanciales en el presupuesto.

Hallazgos 2

Condición

El registro de la provisión del fondo común de reserva no está contabilizado de acuerdo lo que dispone la ley.

Criterio

Incumplimiento en el *Reglamento general de la Ley de Propiedad Horizontal*, “Art. 31 Del Fondo Común de Reserva”, dice: “Para sustentar costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos los determinados en este reglamento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo y permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario”.

Conclusión

Se debería ajustar la partida presupuestaria tal como indica el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal que menciona que sobre los gastos comunes se provisione hasta el 5% como fondo común de reserva.

Recomendación

Al Administrador

Solicitar las leyes, normativas y reglamentos que regula al departamento de contabilidad para supervisar el fiel cumplimiento de las mismas.

Contador

Se sugiere realizar un ajuste para dar cumplimiento a lo que dispone el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal en su Art. 31.

Hallazgos 3

Condición

Provisiones realizadas sin sustento legal.

Criterio

Incumplimiento en la *Norma Internacional de Contabilidad 1 “Presentación de los Estados Financieros, Base contable de acumulación (devengo)”*, dice:

“Utilizando la base contable de acumulación o devengo, las transacciones y demás sucesos económicos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga

efectivo u otro medio líquido equivalente), registrándose en los libros contables e incluyéndose en los estados financieros de los ejercicios con los cuales están relacionados”.

Conclusión

Se presentan resultados deficientes, debido a que los Estados Financieros están siendo llevados sin la aplicación de principios contables de acuerdo a lo que disponen las normas para su aplicación.

Recomendación

Al Administrador

Solicitar autorización a la Asamblea General para registrar las provisiones, a su vez elaborar los respectivos contratos y solicitar las facturas que correspondan de acuerdo al reglamento de comprobantes de ventas y retenciones.

Contador

Aplicar las disposiciones que se encuentren dentro de las aplicaciones legales vigentes en las distintas normativas que correspondan para cada caso.

Hallazgos 4

Condición

Falta de control en los procedimientos de compras y contratación de servicios.

Criterio

Incumplimiento en el *Reglamento de comprobantes de ventas, retención y documentos complementarios*, “Art. 10 Sustento de costos y gastos”, dice: “Para sustentar costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos los determinados en este reglamento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo y permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario”.

Conclusión

Se debe mejorar los controles para la emisión de cheques para dar cumplimiento a lo que establecen las normas legales, contables y los procedimientos internos indicados.

Recomendación**Al Administrador,**

Se sugiere elaborar un manual de políticas y procedimientos de compras que incluya la contratación de servicios y adquisición de bienes para evitar incumplimientos en las normativas y regulaciones legales.

Opinión

Los estados financieros no expresan la imagen fiel del estado de situación financiera del Edificio Torres del Norte, Torre A al 31 de diciembre de 2017, así como

de sus resultados y el presupuesto operacional correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las normas contables. Se constató que el proceso de ejecución del presupuesto operacional no se ha realizado de una manera adecuada que permita evaluar la eficiencia de sus operaciones en la optimización de los recursos asignados, por lo cual se recomiendan gestiones y reajustes para el fortalecimiento financiero de la empresa, y se sugiere el cumplimiento de las normas establecidas. Es importante indicar que con un sistema de control interno apropiado se salvaguardan de mejor manera los recursos económicos de la entidad.

Con base en los resultados obtenidos en el proceso de auditoría contable a la ejecución del presupuesto operacional del Edificio Torres del Norte, Torre A, de la ciudad de Guayaquil, se pudo alcanzar los objetivos propuestos en la auditoría, por medio del análisis y recolección de datos in situ en la empresa objeto de este trabajo investigativo, para lo cual se determinó que no se están realizando los procesos adecuados para la correcta ejecución del presupuesto operacional, esto debido a la inobservancia de ciertas normativas, leyes y reglamentos, por lo que se encuentran determinadas y marcadas diferencias en la ejecución del presupuesto.

Al efectuar la auditoría contable a la ejecución del presupuesto operacional, el administrador y personal, se pusieron al tanto de las diferencias que están afectando o podrían afectar a la entidad, por lo que se sugiere al Administrador, realizar las gestiones apropiadas para dar cumplimiento a las leyes, normativas y reglamentos, de tal forma que puedan llevar los procesos de ejecución de una forma adecuada y de acuerdo a los objetivos estratégicos de la empresa. Así mismo que se efectúe mensualmente el control

a la ejecución del presupuesto operacional, con la finalidad de poder ir corrigiendo errores u omisiones que se pudieran cometer en el transcurso del ejercicio económico.

Conclusiones

Es pertinente realizar las siguientes conclusiones una vez que se ha cumplido con la auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional del Edificio Torres del Norte, Torre A.

Se evaluó el proceso de control interno del Edificio Torres del Norte, Torre A, comprobando que la misma presenta algunas deficiencias en el cumplimiento y la aplicación de ciertas normas de control interno, así como de disposiciones legales y algunas normativas contables vigentes.

Se comprobó que la entidad presenta diferencias significativas en ciertas partidas presupuestarias lo que ocasiona que se incumplan los objetivos planteados en el presupuesto.

Se evidenció que se debe realizar ajuste a una partida presupuestaria tal como indica el Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal que menciona que sobre los gastos comunes se provisione hasta el 5% como fondo común de reserva.

Se verificó que ciertas partidas presupuestarias presentan resultados deficientes, debido a que los Estados Financieros están siendo llevados sin la aplicación de principios contables de acuerdo a lo que disponen las normas.

Se comprobó que se deben mejorar los controles para la emisión de cheques para dar cumplimiento a lo que establecen las normas legales, contables y los procedimientos internos indicados.

Recomendaciones

Determinadas las conclusiones, estas orientan al desarrollo de las siguientes recomendaciones:

A la Administración del Edificio Torres del Norte, Torre A, se le sugiere crear un sistema de control interno adecuado a través de los manuales de políticas, funciones y procedimientos acorde a las necesidades propias del funcionamiento de la Administración, con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas trazadas a inicio de cada año, con la eficiente elaboración de planes que conlleven al control eficaz de los recursos económicos y el manejo óptimo de los datos contables.

Tomar en consideración los hallazgos encontrados, por lo que se sugiere realizar los ajustes contables necesarios para que el funcionamiento administrativo y financiero sea tanto eficiente como eficaz en la utilización de los recursos y cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias.

Socializar las normas, manuales, reglamentos y disposiciones legales que se vayan a aplicar para conocimiento de todo el personal, de manera que puedan cumplirse de forma oportuna, garantizando así que los nuevos procedimientos, y actividades dispuestas se cumplan, para de esta manera evitar futuras inobservancias que conlleven sanciones.

Supervisado por el Ing. Rommel Iván Sacoto Ferrer, Mgs., aprobándose el contenido del mismo.

El borrador se expuso para discusión con los administradores y deberá ser contestado o discutido en un plazo no mayor a cinco días calendario, en caso de no haber ninguna observación por parte de los mismos dentro de este plazo señalado este informe será emitido como definitivo.

Atentamente,

Luis Ignacio Moya Cardozo
JEFE DE EQUIPO

Capítulo V

5.1 Propuesta

Título de la Propuesta

Implementación de controles internos por medio de un manual de políticas y procedimientos para la administración del Edificio Torres del Norte, Torre A.

Autores de la Propuesta

Winy Belén West Gómez y Luis Ignacio Moya Cardozo.

Auspiciante

Edificio Torres del Norte, Torre A.

Área que cubre la propuesta

Administración, Contabilidad, Talento Humano y Operaciones.

Fecha de presentación

La presentación de esta propuesta ante el Administrador del Edificio Torres del Norte, Torre A, se llevará a cabo previo sustentación y aprobación del proyecto de titulación por parte de los miembros del tribunal de revisión de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, se lo hará mediante una comunicación formal para su conocimiento, validación y aplicación de lo contenido en la propuesta.

Fecha de culminación

La propuesta “Implementación de controles internos por medio de un manual de políticas y procedimientos para la Administración del Edificio Torres del Norte, Torre A”, está diseñado para que una vez aprobada se implemente de manera inmediata, para lo cual se considera un tiempo de 60 días contados a partir de la aprobación de la propuesta por parte de los miembros del tribunal de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y del Ec. Luis Enrique Caamaño Quintong Administrador del Edificio.

Objetivo general de la propuesta

Dotar de un instrumento administrativo que contenga de manera concisa y detallada las diferentes políticas, funciones, normas y procedimientos que oriente y guíe las acciones administrativas y contables del personal que realiza las labores que correspondan en cada una de las áreas asignadas.

Objetivos específicos de la propuesta

- Establecer políticas, funciones y procedimientos para el correcto desenvolvimiento de todas las áreas de la administración del edificio.
- Mejorar el proceso de ejecución del presupuesto.
- Mejorar la eficiencia y la eficacia del uso de los recursos económicos.

Beneficiarios directos

Serán los colaboradores y copropietarios de la Administración del Edificio Torres del Norte, Torre A; así como también los egresados que realizan el presente trabajo de titulación.

Beneficiarios Indirectos

La Carrera de Auditoria y Contabilidad-CPA de la Universidad San Gregorio de Portoviejo.

Impacto de la propuesta

Con la implementación del manual de políticas y procedimientos mejorará sustancialmente el control a los procesos administrativos y contables lo que permitirá una correcta ejecución de las partidas presupuestarias y optimización de los recursos económicos de parte de todos los departamentos y personas involucradas.

Metas de la propuesta

- Suministrar una herramienta que permita mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos y contables en los departamentos involucrados en la implementación de este manual.

Leyes, reglamentos y normas aplicables

- Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.
- Normas Internacionales de Información Financiera.

- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno emitidos por el Servicio de Rentas Interna.
- Reglamento de comprobantes de ventas, retención y documentos complementarios emitidos por el Servicio de Rentas Internas.

Descripción de la propuesta

Una vez realizado este trabajo de auditoria se concluye que existe falta de controles internos en los procesos administrativos y contables en la ejecución del presupuesto de la administración del Edificio Torres del Norte, Torre A lo que conlleva a la realización de la presente propuesta, la misma que tiene por finalidad de implementar un manual de políticas y procedimientos a las siguientes áreas de la administración:

- Administración (Administrador, secretaria).
- Contabilidad (Contador, asistente contable).
- Talento Humano.
- Jefe de Operaciones.



1.1

MANUAL DE POLITICAS

OBJETIVO

Establecer políticas para la correcta y eficaz administración de los procedimientos de ejecución presupuestaria y de los recursos asignados tanto económicos como del personal.

Área : Administración

Cargo: Administrador

- Ejercer la representación legal de los Copropietarios del Edificio.
- Deberá solicitar autorización al Directorio para realizar gastos mayores a \$ 5.000 dólares.
- Aprobar los Balances anuales y entregar el informe económico a la Asamblea de Copropietarios.
- Firmará los cheques en conjunto con el Presidente del Directorio.
- Para la contratación de proveedores se deben realizar tres cotizaciones con la finalidad de determinar el mejor precio y calidad de servicio.
- Gestionar la contratación de una aseguradora que tenga buena trayectoria a nivel nacional.
- Contratación de instituciones financieras en base a los porcentajes de rendimiento de interés que generen beneficios económicos a la administración y que cuente con una calificación de riesgo no menos a “AAA”

Área : Administración

Cargo: Secretaria

- Entregar autorizaciones varias únicamente con el visto bueno del administrador.
- Atender todas las solicitudes que lleguen a la administración.
- Dar seguimiento a las solicitudes que conlleven situaciones de riesgo para el edificio.
- Generar expedientes por cada copropietario, para guardar toda la documentación concerniente a la Administración del Edificio.
- Mantener un registro actualizado de los contratos con proveedores de bienes y servicios de la Administración del Edificio.
- Cumplir con los procedimientos redactados en el manual de caja chica.
- Pagar a proveedores durante el horario estipulado por la Administración, los días viernes desde las 16H00 hasta las 17H00.

1.2

- Pagar los servicios básicos, aporte del IESS, y seguro del edificio hasta máximo un día antes del vencimiento.
- Solicitar documentos de identidad original y copia, sellar las facturas previo al
- retiro de cheques en la Administración.
- Administrar la caja chica considerando que es un instrumento administrativo para cubrir pagos urgentes no mayores a \$ 25,00, que estará bajo un custodio nombrado por el Administrador.
- Administrar y custodiar el fondo de caja chica que es de \$ 200,00 para los gastos o compras que obedecerán a conceptos como: movilización, comisiones bancarias, copias y otros.
- Mantener el dinero y respaldos respectivos bajo seguridad (caja metálica con llaves).
- Receptar facturas o notas de venta solamente con los requisitos conforme a lo dispuesto por el S.R.I.
- Por ningún motivo se aceptaran recibos justificativos por concepto de préstamos o anticipo al personal.
- Cada recibo o factura deberá tener la firma del jefe de cada área así como de la persona que solicitó y entregó el dinero.
- El concepto del gasto o compra en los recibos debe ser entendible y clara para su respectiva contabilización.
- Se solicitara reposición de caja chica cuando el saldo del dinero represente al 20% del fondo asignado, es decir \$20,00.
- Para la reposición deberá realizar la respectiva liquidación y adjuntar los soportes que respalden todo los pagos realizados.
- El contador validará la documentación soporte y solicitara una orden de pago para la respectiva reposición.

Área : Departamento de Contabilidad

Cargo: Contador

- Cumplir y hacer cumplir con las leyes, normas y reglamentos contables.
- El contador será el responsable de crear nuevas cuentas en el plan de cuentas dada la necesidad requerida.
- Las transacciones ingresadas no podrán ser modificadas sin autorización expresa del contador.
- Los asientos contables deberán tener la firma de responsabilidad de quien elabora, revisa y autoriza.
- Los estados financieros deberán ser entregados al Administrador hasta el quinto día hábil del siguiente mes.
- Dará instrucciones precisas al asistente contable de los cheques que se deberán pagar en cada semana previo autorización pertinente.

Área : Departamento de Contabilidad Cargo: Asistente Contable	1.3
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir con las leyes, normas y reglamentos contables. • Contar con todos los soportes respectivos y firmas de autorización todos los desembolsos para proveedores. • Informar sobre los arqueos de caja realizados. • Recibir las facturas de proveedores hasta los días miércoles de cada semana. • Elaborar los cheques una vez a la semana (los días jueves). • Entregar las facturas de expensas los días 28 de cada mes. • La lectura de consumo mensual del micro medidor de agua se harán los días 25 de cada mes. • Para realizar el trámite de pago, deberá contar dicha solicitud con los soportes y autorizaciones de rigor, caso contrario procederá a devolverse. 	
Área : Talento Humano Cargo: Asistente de Talento Humano	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar para la entrevista que lleven copias y originales de la documentación personal. • El visto bueno de contratación de personal la tendrá el administrador. • Se solicitaran mínimo tres referencias de trabajo. • El personal contratado no deberá tener antecedentes penales. • Se receptaran descansos médicos solo los extendidos por unidades médicas del IESS. • Prohibido realizar préstamos y anticipos al personal. • Los empleados deberán informar cuando realicen préstamos quirografarios o hipotecarios por medio del IESS. 	
Área : Operaciones Cargo: Jefe de Operaciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Toda compra debe hacerse sobre la base de un listado de al menos tres cotizaciones. • Para toda compra o trabajo deberá existir la orden de compra y/o contratación de servicio con firma de responsabilidad de la persona solicitante. • Por cada mantenimiento debe existir una ficha que indique el trabajo detallado que se realizó. • Llevar un control adecuado de los equipos y activos fijos. • Coordinar con talento humano los horarios de trabajo del personal de servicios generales y guardiana. 	

1.4

- Hacer respetar los horarios de trabajos dentro de las instalaciones del Edificio a los proveedores.
- Realizar contrato por mantenimiento ya sea preventivo o correctivo de los equipos existentes en el edificio.
- Supervisar el buen uso de las instalaciones del salón comunal.
- Verificar que los mantenimientos programados se realicen en las fechas indicadas.

Elaborado por:**Revisado por:**



1.1

MANUAL DE FUNCIONES

OBJETIVO

Establecer funciones para la correcta y eficaz administración de los procedimientos de ejecución presupuestaria y de los recursos asignados tanto económicos como del personal. Aplicar controles para asegurar el cumplimiento de las normas establecidas.

Área : Administración

Cargo: Administrador

- Revisar y presentar el presupuesto ordinario anual de gastos, balances contables y el informe de gestiones en el mes de enero de cada año ante la Asamblea de copropietarios del edificio.
- Revisar los informes bancarios presentados por el Contador.
- Revisar el control presupuestario realizado por el Contador.
- Autorizar la emisión de los estados financieros preparados por el Contador.
- Autorizar la emisión del presupuesto de ingresos y gastos anuales de la Administración del Edificio.
- Autorizar las compras de bienes y servicios una vez que se haya analizado la conveniencia de los servicios o bienes ofrecidos.
- Llevará una vez a la semana los documentos y medios de pago, a recoger firma donde el Presidente del Directorio.
- Autorizar la creación de un fondo de caja chica y el desembolso en base a la necesidad real de la administración.
- Designar a la persona encargada de custodio del dinero de caja chica.
- Disponer del presupuesto autorizado por la Asamblea de Copropietarios

Área : Administración

Cargo: Secretaria

- Recibir correspondencia dirigida a la Administración y acusara el recibido de la misma para distribuir a las áreas correspondientes.
- Recibir y realizar llamadas relacionadas con el edificio.
- Distribuir la correspondencia a los departamentos que correspondan.
- Agendar reuniones del administrador con proveedores, copropietarios y otros.

1.2

- Redactar cartas, oficios, circulares, memorándum y notificaciones que el Administrador disponga.
- Mantener el archivo de la correspondencia entrante y saliente.
- Custodio, administración y manejo del fondo de la caja chica.
- Coordinar con el asistente contable el envío de depósitos, cambio de cheques, certificaciones de cheques, pagos de servicios, pagos de tasas y contribuciones.
- Entregar al jefe de operaciones las autorizaciones correspondientes a trabajos que se realizaran en el edificio.
- Llevar un registro del nombre, números de teléfono fijo y celular, correos electrónicos de los copropietarios, inquilinos y proveedores del edificio.
- Custodiar y Entregar los de cheques emitidos a proveedores y empleados.
- Realizar gestión de cobranzas a los copropietarios e inquilinos del Edificio.
- Realizar pedido de los suministros de oficina de todas las áreas.
- Entregar recibos indicando el valor entregado para las compras o gastos realizados por caja chica.
- Canjear los recibos con facturas, notas de ventas o recibos definitivos para su debido respaldo.
- Verificar que los respaldos contengan las firmas que respalden el desembolso.
- Atender al asistente contable encargado de realizarle arquez de caja, para lo cual deberá prestarle las facilidades para que realice su trabajo.
Elaborar liquidación adjuntando los soportes y solicitar la reposición correspondiente.

Área : Departamento de Contabilidad

Cargo: Contador

- Elaborar solicitud para creación del fondo de caja chica.
- Revisar la liquidación de caja chica.
- Revisar las conciliaciones bancarias diariamente.
- Revisar que los comprobantes de ingreso y egreso estén codificados en las cuentas que corresponden.
- Revisar y autorizar el registro de los egresos, y que los comprobantes tengan todos los soportes (facturas, cotizaciones, autorizaciones).
- Revisar y autorizar el registro de los ingresos, y que los comprobantes tengan sus respectivos soportes (papeleta de depósito, copia de cheque).
- Revisar y autorizar el registro de asientos de diario de ajustes, reclasificaciones y provisiones.
- Revisar el reporte de facturación y las facturas emitidas.
- Realizar los ajustes contables que sean necesarios.
- Diseñar la proforma presupuestaria anualmente.

1.3

- Elaborar los estados financieros al corte de cada ejercicio.
- Revisar el informe diario de bancos.
- Elaborar un informe semanal del movimiento de la cuenta de bancos y sus saldos.
- Elaborar mensualmente el control del presupuesto y emitir informe de ejecución presupuestaria al administrador.
- Aprobar pagos de los décimos tercero, cuarto, vacaciones fondos de reserva y horas extras del personal.

Área : Departamento de Contabilidad

Cargo: Asistente Contable

- Recibir las facturas para pagos de compras o servicios contratados.
- Elaborar los comprobantes de egreso y cheques para pagos a proveedores y nómina del personal.
- Registrar los comprobantes de ingreso.
- Registrar los asientos de diario.
- Elaborar las conciliaciones bancarias semanalmente y mensualmente.
- Elaborar el reporte de facturación mensualmente.
- Ingresar la facturación al sistema contable todos los meses.
- Emitir las facturas por expensas a cada copropietario.
- Entrega al supervisor de turno las facturas para las entregas a cada copropietario.
- Elaborar un informe diario de los cheques recibidos de los copropietarios.
- Entregar listado de cuentas por cobrar a la secretaria para su gestión de cobro.
- Archivo general de los comprobantes de egreso, ingreso y asientos de diario.
- Estar presente en la entrega de materiales y equipos que se compren que deberá estar conforme a la factura de compra.
- Verificar la operatividad de los equipos y materiales nuevos adquiridos. Enviar a la secretaria listado con los cheques a pagarse en la semana de acuerdo a las instrucciones del contador.

Área : Talento Humano

Cargo: Asistente de Talento Humano

- Entrevistar personas que tengan el perfil que se busca para una vacante.
- Poner a consideración la terna de aspirantes a entrevistarse con el jefe de área.

1.4

- El jefe de Área sugerirá al Administrador el empleado que ocupara una vacante.
- Elabora e ingresa al sistema del Ministerio de Trabajo los contratos de trabajo con personal nuevo.
- Elabora los avisos de entrada y salida del personal en el sistema del IESS.
- Receptar los avisos de descanso médico.
- Elaborar liquidación de vacaciones.
- Elaborar e ingresar al sistema del Ministerio de Trabajo las actas de finiquito.
- Emitir el plan anual de vacaciones del personal.
- Elaborar listado de anticipos quincenales.
- Elaborar los roles de pago mensuales.
- Liquidar la décima tercera y cuarta remuneración.
- Realizar los cálculos de las horas extras del personal operativo.
- Imprimir las planillas de aportes, fondos de reserva y préstamos quirografarios del IESS y entregar al asistente contable para emisión de cheque.
- Entregar a fin de año el formulario 107 de retención en la fuente en relación de dependencia a todo el personal.

Área : Operaciones

Cargo: Jefe de Operaciones

- Enviar las facturas originales al departamento de contabilidad.
- Elaborar la orden de compra para solicitar repuestos, maquinarias y contratación de servicios.
- Recibir conjuntamente con el asistente contable el bien comprado y comprobar que el servicio contratado fue realizado con éxito.
- Llenar las ficha por cada trabajo de mantenimiento que se realiza.
- Atender a los contratistas para resolver todas las situaciones que deban resolverse.
- Elaborar ficha por cada equipo al que se le debe de dar mantenimiento.
- Atender a los organismos de control (cuerpo de bomberos, municipio).
- Llevar un control de los suministros de limpieza.
- Control del personal de servicios generales y guardianía.
Elaborar listado de los mantenimientos programados que se deben realizar, semanal, quincenal, mensual, bimensual, trimestral y anual.

Elaborado por:

Revisado por:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Proceso: Presupuesto

Procedimiento: Emisión de Estados Financieros

Departamento de Contabilidad



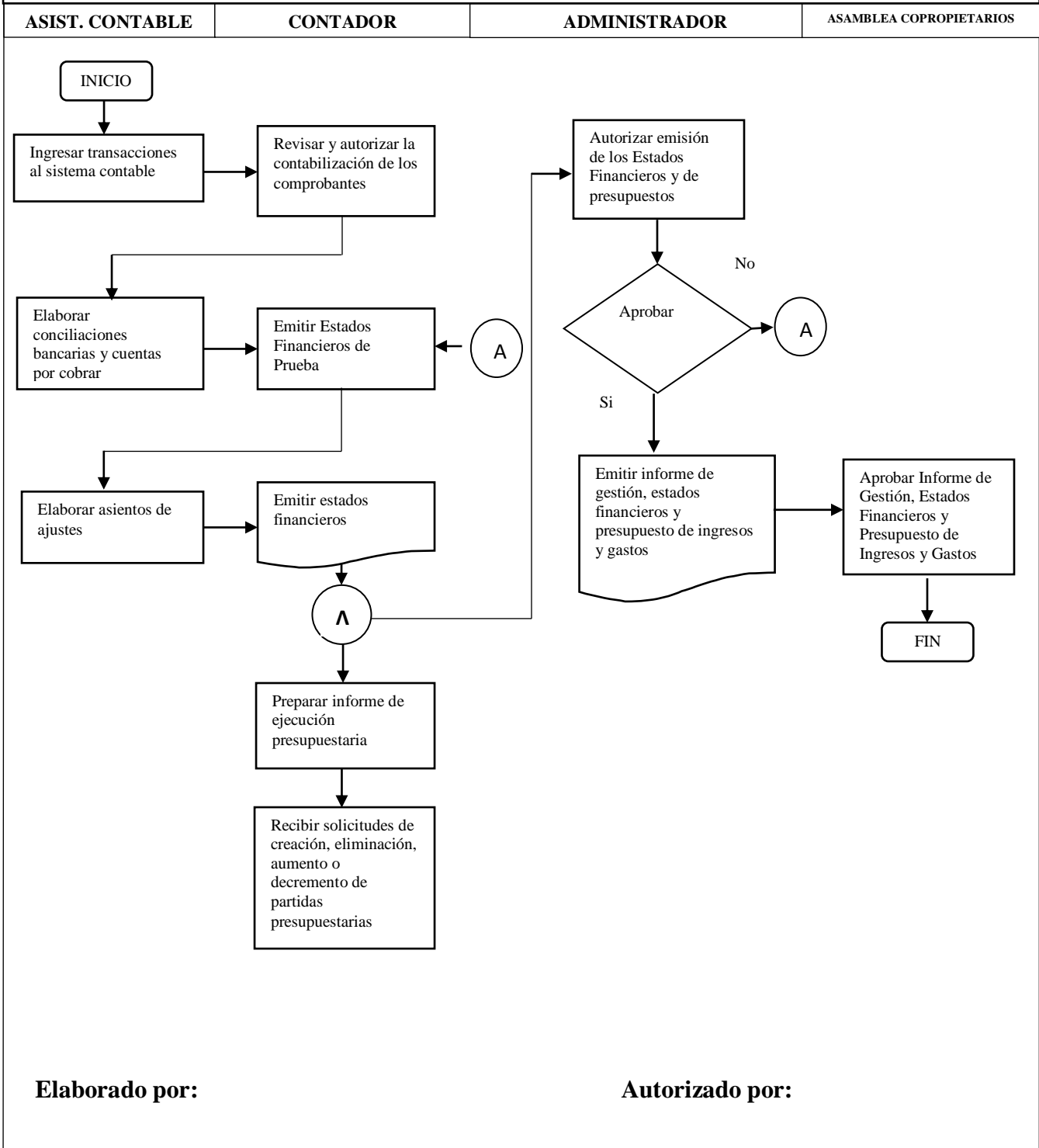
OBJETIVO

Establecer procedimientos para la correcta y eficaz administración de los procedimientos de ejecución presupuestaria y de los recursos asignados tanto económicos como del personal.

Responsable	Acción
Asistente Contable	Ingresar transacciones al sistema contable (comprobantes de ingreso, egreso, diarios, facturación).
Contador	Revisar y autorizar la contabilización de los comprobantes de ingreso, egreso y diario.
Asistente Contable	Elaborar conciliaciones bancarias y de las cuentas por cobrar.
Contador	Emitir Estados Financieros de prueba.
Asistente Contable	Elaborar asientos de ajustes.
Contador	Emitir Estados Financieros.
Contador	Preparar informe de ejecución presupuestaria.
Contador	Recibir de los departamentos solicitud de creación, eliminación, aumento o decremento de partidas presupuestarias.
Administrador	Autorizar emisión de los Estados Financieros.
Administrador	Autorizar emisión del presupuesto de ingresos y gastos.
Administrador	Si se aprueba se emite informe, caso contrario se devuelve al contador para revisión y corrección
Administrador	Emitir informe de Gestión, Estados Financieros y Presupuesto de Ingresos y Gastos.
Asamblea de Copropietarios	Aprobar informe de Gestión, Estados Financieros y Presupuesto de Ingresos y Gastos.
Elaborado por:	Aprobado por:



Diagrama de Flujo: Emisión de Estados Financieros



Elaborado por:

Autorizado por:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Proceso: Presupuesto

Procedimiento: Pago a Proveedores de bienes y servicios

Departamento de Contabilidad



OBJETIVO

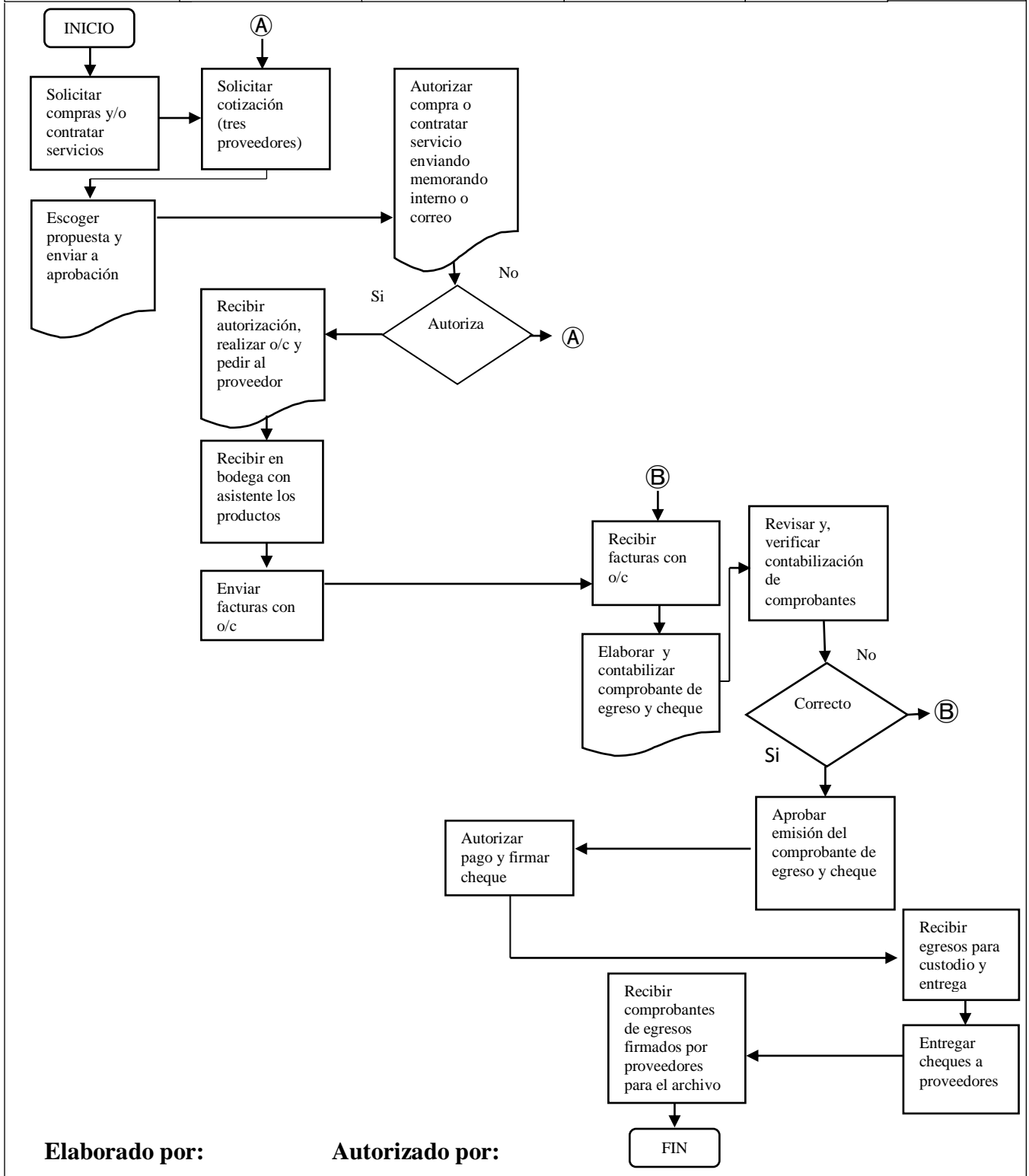
Establecer procedimientos para la correcta y eficaz administración de los procedimientos de ejecución presupuestaria y de los recursos asignados tanto económicos como del personal.

Responsable	Acción
Departamentos	Solicitar compras y/o contratar servicios.
Compras	Solicitar cotización de tres proveedores.
Departamentos	Escoger la mejor propuesta y enviar a aprobación.
Administrador	Autorizar la compra o contratar el servicio enviando memorando interno o correo.
Compras	Recibir autorización, realizar orden compra y hacer el pedido al proveedor.
Compras	Recibir en bodega conjuntamente con Asistente Contable los productos.
Compras	Enviar facturas con órdenes de compra y recibido de los productos.
Asistente Contable	Recibir autorización, memorando, facturas con órdenes de compra y recibido de los productos.
Asistente Contable	Elaborar y contabilizar el comprobante de egreso y cheque
Contador	Revisar, verificar la contabilización y todos los soportes del comprobante de egreso
Contador	Si la revisión esta correcta se aprueba, caso contrario se devuelve al asistente para revisión y corrección
Contador	Aprobar emisión del comprobante de egreso y cheque
Administrador	Autorizar el pago y firmar el cheque
Secretaria	Recibir egresos para custodio y entrega a proveedores
Secretaria	Entregar cheque a proveedores y hacer firmar comprobantes de egreso y facturas (cancelar)
Asistente Contable	Recibir comprobantes de egresos firmados por proveedores para el archivo
Elaborado por:	Aprobado por:



Diagrama de Flujo: Pago a Proveedores de bienes y servicios

DEPARTAMENTOS VARIOS	DPTO. COMPRAS	ADMINISTRADOR	ASISTENTE CONTABLE	CONTADOR	SECRETARIA
----------------------	---------------	---------------	--------------------	----------	------------



Elaborado por:

Autorizado por:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Proceso: Presupuesto
Procedimiento: Administración de Caja Chica
Departamento de Contabilidad

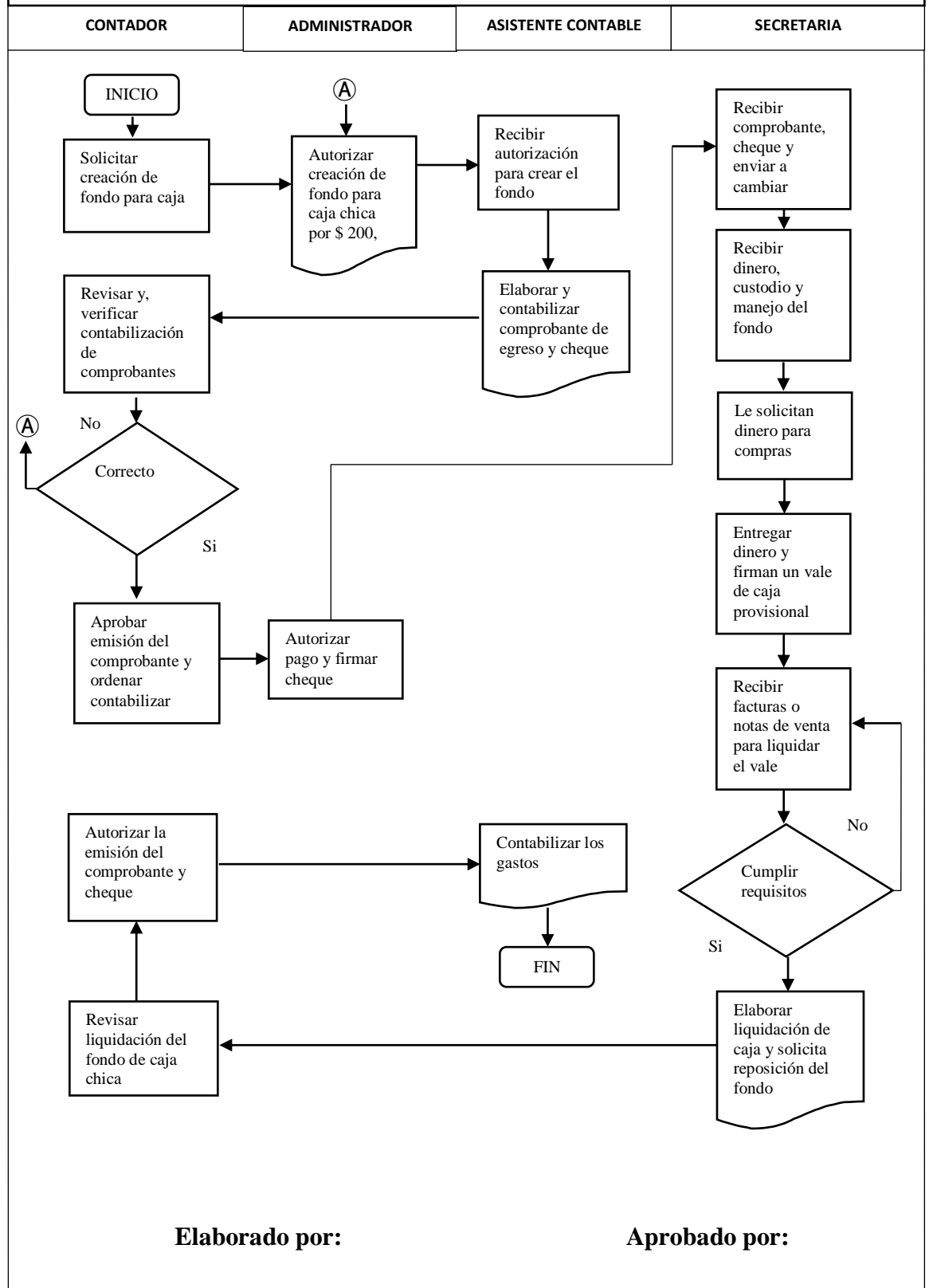
OBJETIVO

Establecer procedimientos para la correcta y eficaz administración de los procedimientos de ejecución presupuestaria y de los recursos asignados tanto económicos como del personal.

Responsable	Acción
Contador	Solicitar creación de caja chica por medio de un memorando.
Administrador	Autorizar la creación de fondo para caja chica por \$ 200, envía memorando.
Asistente Contable	Recibir autorización y memorando para crear el fondo.
Asistente Contable	Elaborar y contabilizar el comprobante de egreso y cheque.
Contador	Revisar, verificar la contabilización y todos los soportes del comprobante de egreso.
Contador	Si la revisión esta correcta se aprueba, caso contrario se devuelve al asistente para revisión y corrección.
Contador	Aprobar emisión del comprobante de egreso, cheque y ordena contabilizar los gastos ejecutados.
Administrador	Autorizar el pago y firmar el cheque.
Secretaria	Recibir comprobante de egreso y cheque, enviar a cambiar el cheque.
Secretaria	Recibir dinero en efectivo para custodio y manejo del fondo.
Secretaria	Le solicitan dinero para compras menores de otros departamentos
Secretaria	Entregar el dinero y firmar un vale provisional para que realicen la compra
Secretaria	Recibir las facturas o notas de venta para liquidar el vale provisional
Secretaria	Si cumple los requisitos se aprueba, caso contrario se devuelve para revisión y corrección.
Secretaria	Elaborar liquidación de caja y solicitar reposición del fondo al haber consumido el 80% del fondo.
Contador	Revisar la liquidación del fondo de caja chica.
Contador	Autorizar la emisión del comprobante de egreso para reponer el fondo de caja chica.
Asistente Contable	Contabilizar los gastos.
Elaborado por:	Aprobado por:



Diagrama de Flujo: Administración de Caja Chica



Referencias

- Acuria, L. (21 de Agosto de 2018). *Actualicese*. Obtenido de <https://actualicese.com/2014/08/05/definicion-de-las-ria/>
- American Accounting Association. (13 de Julio de 2018). Obtenido de <http://aaahq.org/>
- Arens, A. (2007). *Audotria un enfoque integral*. Mexico: Pearson educacion de Mexico .
- Arias, F. (1999). El Proyecto de Investigación, Guia para su elaboración. En F. Arias, *El Proyecto de Investigación, Guia para su elaboración* (pág. 21). Caracas: Editorial Episteme.
- Asencio, V. (09 de Agosto de 2018). *Merum Managment*. Obtenido de <http://www.verumasesores.com/auditoria-interna/>
- Asociación Española para la Calidad. (23 de Mayo de 2019). *Aec*. Obtenido de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Aurea, P. (19 de Julio de 2018). *El mundo de la auditoria*. Obtenido de <https://auditworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivos/>
- Balestrini Acuña, M. (2006). Como se elabora el Proyecto de Investigación. En M. Balestrini Acuña, *Como se elabora el Proyecto de Investigación* (pág. 142). Caracas: Consultores Asociados.
- Burbano, J. (2011). Presupuestos: un enfoque de direccionamiento estrategico, gestion y control de recurso. En J. B. Ramirez, *Presupuestos: un enfoque de direccionamiento estrategico, gestion y control de recurso* (págs. 39-43). Bogota: McgrawHill.
- Cornejo, A. (12 de 10 de 2012). *Asesoras Contables*. Obtenido de <https://auditworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivos/>
- Contardo, J. W. (10 de Diciembre de 2005). Manual de Administracion de Edificios y Condominios. En J. W. Contardo, *Manual de Administracion de Edificios y Condominios* (pág. 5). Chile. Obtenido de <http://www.asicamericas.com/asic-america-conocenos>
- Corvo, H. (12 de 08 de 2019). *Lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/presupuesto-operativo/>
- Domínguez, M. B. (Junio de 2002). *Partida Doble*. Obtenido de Partida Doble: <http://pdfs.wke.es/4/5/6/2/pd0000014562.pdf>

- Enderica, L. (2006). Obtenido de <http://www.economia48.com/spa/d/presupuesto/presupuesto.htm>
- Estrada, C. (08 de Junio de 2015). *Club Ensayos*. Obtenido de <https://www.clubensayos.com/Negocios/PRESUPUESTO-OPERACIONAL/2578814.html>
- ESPE Universidad de las Fuerzas Armadas. (27 de 03 de 2015). Obtenido de <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/1154/6/T-ESPE-021513-6.pdf>
- Fabian Vargas, Claudia. (13 de Julio de 2018). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga-ejemplos/>
- Fajardo, E. A. (13 de Julio de 2018). *Edoc.site*. Obtenido de <https://edoc.site/fases-de-auditoria-pdf-free.html>
- Finanzas, M. d. (24 de Julio de 2018). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/ejecucion-presupuestaria/>
- Fincowsky, E. B. (1997). Organización de Empresas. En E. B. Fincowsky, *Organización de Empresas* (pág. 147). Mexico: McGraw-Hill Interamericana Editores.
- Flores, J. C. (2016). Un encuentro con la Auditoría Gubernamental. *Revista Lidera*, 1.
- García Ferrando, M., Alvira, F., Alonso, L. E., & Escobar, M. (1986). Análisis de la Realidad Social, Métodos y Técnicas de Investigación. En M. García Ferrando, F. Alvira, L. E. Alonso, & M. Escobar, *Análisis de la Realidad Social, Métodos y Técnicas de Investigación* (pág. 67). Madrid: Alianza Editorial.
- Gutiérrez, J. (12 de Agosto de 2019). Materialidad, Obtenido de <http://www.consultoresjg.com/cr/materialidad-2/>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. d. (2010). Metodología de la Investigación. En R. Hernández Sampieri, C. Fernández Collado, & M. d. Baptista Lucio, *Metodología de la Investigación* (pág. 121). Mexico: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Jiménez, F. (10 de Mayo de 2014). Obtenido de <https://allstudies.com/ques-es-auditoria-contable.html>
- Manene, L. (10 de Mayo de 2019). *Luis Miguel Manene*. Obtenido de https://moodle2.unid.edu.mx/dts_cursos_md/lic/AE/EA/AM/07/Los_diagramas_de_flujo_su_definicion_objetivo_ventajas_elaboracion_fase.pdf
- Mendivil, V. M. (2016). *Elementos de auditoría*. Mexico: Cengage Learning Editores S.A.

- Palma, J. (10 de Mayo de 2019). *Monografias.com*. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos13/mapro/mapro.shtml>
- Porto, J. P. (10 de 06 de 2018). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de: <https://definicion.de/propiedad-horizontal/>
- Real Academia Española*. (11 de Julio de 2018). Obtenido de <http://www.rae.es/la-institucion>
- Rios, C. d., Fonteboa, A., Armada, E., & Santos, C. (2005). II Programa de Preparación Económica para Cuadros. *Control Interno* (pág. 3). Cuba: Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros. Obtenido de http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf
- Salinas Meraune, P., & Cardenas Castro, M. (2009). Métodos de Investigación Social. En P. Salinas Meraune, & M. Cardenas Castro, *Métodos de Investigación Social* (pág. 107). Quito: Ediciones Universidad Católica del Norte.
- Sanchez, I. D. (30 de Julio de 2018). *Wolters Kluwer*. Obtenido de http://diccionarioempresarial.wolterskluwer.es/Content/Documento.aspx?params=H4sIAAAAAEAMtMSbF1jTAAASNDswNDtbLUouLM_DxblwMDS0MDIwuQQGZapUt-ckhIQaptWmJocSoAxeF69DUAAAA=WKE
- Santillana, J. R. (2013). Auditoria Interna. En J. R. Santillana. Mexico: Pearson educación de Mexico S.A.
- Schteingart, M. (2000). *SCIELO*. Obtenido de SCIELO: <http://www.scielo.org.mx/pdf/pp/v6n23/v6n23a2.pdf>
- Servin, L. (23 de Mayo de 2019). *Deloitte*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html#>
- Tamayo Tamayo, M. (2003). El Proceso de la Investigación Científica. En *El Proceso de la Investigación Científica* (pág. 45). Mexico: Editorial Limusa S.A.
- The Institute Of Internal Auditors*. (13 de Julio de 2018). Obtenido de <https://global.theiia.org/translations/Pages/Spanish-Translations.aspx>
- Terán, J. (01 de 04 de 2015). *Tipos de Presupuesto*. Obtenido de <http://www.tipos.co/tipos-de-presupuesto/#ixzz3W5gEoGFs>
- Universitarios, A. S. (24 de 05 de 2018). *All Studies Estudios Universitarios*. Obtenido de <http://allstudies.com/ques-es-auditoria-contable.html>
- Valdez, H. (Marzo de 2004). *El presupuesto como herramienta de control en la auditoria administrativa*. Obtenido de <http://eprints.uanl.mx/7686/1/1020131280.PDF>

- Valenzuela, L. F. (23 de FEBRERO de 2011). Crear y definir las condiciones de funcionamiento de la unidad de auditoria interna para mejorar la gesion administrativa y de servicios de Imbauto S.A. Ibarra, Ecuador.
- Vega, A. I. (2010). La planificacion presupuestaria y su incidencia en la informacion financiera de la fundacion Pastaza en el periodo 2009. Ambato , Tungurahua, Ecuador.
- Whittington, R. (2005). *Auditoria un enfoque integral*. Bogota: Mcgraw-Hill Interamericana de Colombia.
- Yucatan, G. E. (7 de Junio de 2019). *Gobierno Estatal de Yucatan*. Obtenido de <http://sds.yucatan.gob.mx/desarrollo-urbano/index.php>

Apéndice A



CARRERA DE: INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD CPA ENCUESTA DIRIGIDA AL ADMINISTRADOR, JEFE DE OPERACIONES Y CONTADOR GENERAL DEL EDIFICIO TORRES DEL NORTE, TORRE A DEL CANTÓN GUAYAQUIL

La realizan los estudiantes Moya Cardozo Luis Ignacio y West Gómez Winny Belén, quienes realizan el proyecto de investigación con el tema “Auditoría contable al proceso de ejecución del presupuesto operacional de la administración del Edificio torres del Norte-Torre a del cantón Guayaquil”, para optar por el título de: Ingenieros en Auditoría y Contabilidad CPA

INDICACIONES: La presente encuesta tiene la finalidad de obtener información necesaria, para conocer si la carencia de control sobre el presupuesto operacional incide en la ejecución de las partidas presupuestarias del Edificio Torres del Norte, Torre A

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:

Cuestionario de preguntas

1. ¿Conoce usted, si existen controles establecidos para la ejecución del presupuesto?

() Si

() No

2. ¿Considera usted que la organización realiza una adecuada ejecución del presupuesto, cumpliendo las metas que en él se plantea?

() Eficiente

() Poco eficiente

() Nada eficiente

3. ¿Califique usted a su criterio, el nivel del cumplimiento de la ejecución de las partidas presupuestarias, en base a la planificación presupuestaria?

() Excelente: 100%

() Bueno: 90%

() Regular: 75%

() Malo: 50%

4. ¿El personal conoce y aplica los procesos en la ejecución del presupuesto?

() Eficiente

() Poco eficiente

() Nada eficiente

5. Dentro del presupuesto existen planes para dar mantenimiento a los equipos. ¿Sabe usted si se cumplen esos mantenimientos?

Mucho

Poco

Nada

6. ¿Considera usted que las causas que inciden en la ineficiente ejecución de gastos, especialmente en el relacionado al mantenimiento correctivo y preventivo del edificio?

Falta de planificación de los mantenimientos

Falta de control del cobro de alcuotas

Déficit de funcionamiento de los equipos

7. ¿Existen procedimientos para informar sobre equipos próximos a cumplir su vida útil o no considerada en el presupuesto?

Si existe

No existe

8. ¿Considera usted que en el presupuesto están considerados todos los rubros necesarios para el funcionamiento del edificio?

De acuerdo

Muy de acuerdo

Nada de acuerdo

9. ¿Por qué cree usted que se dan variaciones significativas en ciertas partidas presupuestarias?

() Poca planificación en los mantenimientos

() Sin planificación en los mantenimientos

10. ¿Por qué existen partidas presupuestarias que no han sido utilizadas?

() No las conoce

() Las conozco, pero no las utilizo

11. ¿Porque existen partidas que se excedieron en lo presupuestado?

() Muy poco control

() No hay control establecido

12. ¿Conoce usted si se han realizado gastos no contemplados en el presupuesto?

() Si se han realizado

() No se han realizado

13. ¿Considera usted necesario un sistema automatizado de procesamiento de información, frente a cualquier otro sistema manual en cuanto a la ejecución del presupuesto operacional?

() Muy necesario

() Poco necesario

() Nada necesario