



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN DE GRADUACIÓN, PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA.

TEMA:

“La Planificación Presupuestaria y su Incidencia en la Gestión de Recursos Económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo EMMAIT-EP”

AUTOR: ANABEL AZUCENA PÉREZ GUALPA

TUTORA: DRA. MARIBEL PAREDES Ph.D

Ambato-Ecuador

2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Maribel del Rocío Paredes Cabezas, con C.I. 1802459840 en mi calidad de tutora del trabajo de investigación sobre el tema “La Planificación Presupuestaria y su Incidencia en la Gestión de Recursos Económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo EMMAIT-EP” desarrollado por la Srta. Anabel Azucena Pérez Gualpa, egresada de la carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y que corresponden a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación para obtener el título terminal de tercer nivel de la Universidad Técnica de Ambato; y en el formativo para la presentación de proyectos de investigación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por el profesor calificador designado por el H. Consejo Directivo.

Ambato, Abril de 2014

TUTORA



Dra. Maribel Paredes Ph.D

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADO

Yo, Anabel Azucena Pérez Gualpa, con C.I. 180411480-7 tengo ha bien indicar que los criterios emitidos en el trabajo investigativo: “La Planificación Presupuestaria y su Incidencia en la Gestión de Recursos Económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo EMMAIT-EP”, como también los contenidos presentados, ideas, análisis, conclusiones y propuesta son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de investigación.

Ambato, Mayo de 2014

AUTORA



Anabel Pérez


APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

Los miembros del tribunal de grado, aprueban el Trabajo de Investigación de Graduación, sobre el tema “La Planificación Presupuestaria y su Incidencia en la Gestión de Recursos Económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo EMMAIT-EP”, elaborado por la Srta. Anabel Azucena Pérez Gualpa, egresada de la carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Mayo de 2014

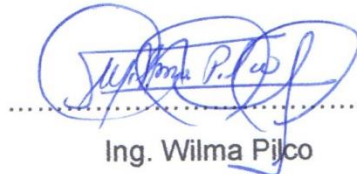
Para constancia firman

PROFESOR CALIFICADOR



.....
C.P.A. Dr. Joselito Naranjo

PROFESOR CALIFICADOR



.....
Ing. Wilma Pijco

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

.....

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a mi Creador Jehová, quien me dio todo lo que tengo; la sabiduría, paciencia y fuerza de voluntad para culminar esta meta; a mis padres y hermana, quienes son mi más grande motivación para continuar superándome, son ellos quienes me dan las fuerzas y el aliento para terminar un peldaño más en mi vida, y así llegar a ser una excelente profesional.

AGRADECIMIENTO

A la Facultad de Contabilidad y Auditoría por tan valioso aporte al mejoramiento del Talento Humano; en especial a la Dra. Maribel Paredes quien fue mi guía durante la investigación y permitió la realización de este trabajo.

A la Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua - Empresa Pública EMMAIT-EP, quienes prestaron su valiosa colaboración en cada una de las actividades realizadas.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	Pág.
Portada.....	i
Aprobación del tutor.....	ii
Autoría del Trabajo de Grado.....	iii
Aprobación del Tribunal de Grado.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice de Contenidos.....	vii
Índice de Figuras.....	ix
Índice de Tablas.....	x
Índice de Gráficos.....	xi
Resumen Ejecutivo.....	xii
Introducción.....	1

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

1.1. Tema.....	2
1.2. Planteamiento del Problema.....	2
1.1.1. Contextualización:.....	2
1.2.2. Análisis Crítico.....	5
1.2.3. Prognosis.....	5
1.2.6. Delimitación del Objeto de Estudio.....	7
1.3. Justificación.....	7
1.4. Objetivos.....	9
1.4.1. Objetivo General.....	9
1.4.2. Objetivos Específicos.....	9

CAPÍTULO II MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes Investigativos.....	10
2.2. Fundamentación Filosófica.....	11
2.3. Fundamentación Legal.....	12
2.4. Fundamentación Teórica.....	15
2.4.1. Superordinación.....	15
2.4.2. Subordinación.....	16
2.4.3. Conceptualización de la Variable Independiente.....	18
2.4.4. Conceptualización de la Variable Dependiente:.....	27
2.5. Hipótesis.....	34
2.6. Señalamiento de variables.....	34

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

3.1. Enfoque de Investigación.....	35
3.2. Modalidad de la Investigación.....	36
3.2.1. De Campo.....	36
3.2.2. Bibliográfica- Documental.....	36
3.3. Tipo de Investigación.....	37
3.3.1. Descriptiva.....	37

3.3.2. Exploratoria	37
3.4. Población y Muestra	38
3.5. Operacionalización de variables	42
3.6. Recolección de la Información	45

CAPÍTULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis Cualitativo.....	48
4.2. Análisis Cuantitativo de los Resultados.....	52
4.3. Verificación de la Hipótesis	61
4.3. 1. Verificación de Hipótesis programa estadístico SPSS.....	62
4.3.2. Verificación de la Hipótesis con el programa Excel.....	64

CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones	67
5.2. Recomendaciones	70

CAPÍTULO VI PROPUESTA

6.1. Datos Informativos	74
6.1.1. Título o Tema	74
6.1.2. Institución Ejecutora	74
6.1.3. Beneficiarios.....	74
6.1.4. Ubicación	74
6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución	74
6.1.6. Equipo técnico responsable	75
6.1.7. Costo	75
6.2. Antecedentes de la Propuesta.....	75
6.3. Justificación.....	77
6.4. Objetivos	78
6.5. Análisis de Factibilidad.....	78
6.6. Fundamentación Teórica	79
6.6.1. Proceso Presupuestario	80
6.6.3. Auditoría de Gestión	88
6.7. Metodología.....	99
6.8. Modelo Operativo	100
6.8.1. Consideraciones Previas.....	100
6.8.2. Nombre de la Propuesta	100
6.9. Administración de la propuesta	219
6.10. Previsión de la evaluación.....	219
BIBLIOGRAFÍA.....	221
SIGLAS UTILIZADAS.....	225
ANEXOS.....	225

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1Árbol de Problemas	4
FIGURA 2 Superordinación conceptual.....	15
FIGURA 3Subordinación Variable Independiente	16
FIGURA 4 Subordinación Variable Dependiente.....	17
FIGURA 5Proceso de la Planificación Financiera	24
FIGURA 6Ingresos y Gastos	25
FIGURA 7 Recursos Económicos.....	34
FIGURA 8 Población y Muestra.....	38
FIGURA 9 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES: Variable Independiente	43
FIGURA 10OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES; Variable Dependiente.....	44
FIGURA 11Fuentes de Información	46
FIGURA 12Entrevista EMMAIT-EP.....	51
FIGURA 13 Instrumentos de validación de la hipótesis	62
FIGURA 14 Categorías Programáticas	80
FIGURA 15 Estructuración y Codificación de las Categorías Programáticas.....	81
FIGURA 16 Clausura y liquidación del presupuesto	84
FIGURA 17 Principios Presupuestarios	86
FIGURA 18Ingresos.....	86
FIGURA 19 Egresos.....	87
FIGURA 20 Finalidad del Conocimiento Preliminar.....	89
FIGURA 21 Planificación.....	90
FIGURA 22 Elementos del desarrollo de la Planificación Preliminar	91
FIGURA 23 Evidencia suficiente, competente y pertinente.....	93
FIGURA 24 Actividades de la fase de comunicación de resultados.....	95
FIGURA 25 Objetivos de la fase de seguimiento	96
FIGURA 26 Productos de la fase de seguimiento.....	97
FIGURA 27Actividades de la Auditoría Presupuestaria	99
FIGURA 28 Indicadores Presupuestarios.....	110
FIGURA 29 Cronograma de auditoría presupuestaria	219

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 Población de estudio	41
TABLA 2 Frecuencias y porcentajes Planificación Presupuestaria	53
TABLA 3 Frecuencias y porcentajes Estructura Programática	54
TABLA 4 Frecuencias y porcentajes Balance ejercicio económico anterior	55
TABLA 5 Frecuencias y porcentajes comparación devengado	56
TABLA 6 Frecuencias y porcentajes Recursos económicos	57
TABLA 7 Frecuencias y porcentajes Nivel de agregación.....	58
TABLA 8 Frecuencias y porcentajes Estado de Resultados.....	59
TABLA 9 Frecuencias y porcentajes Asignación inicial y codificado	60
TABLA 10 Tabla de contingencia	63
TABLA 11 Prueba de Chi- Cuadrado	63
TABLA 12 Cálculo Z	66
TABLA 13 Costo propuesta	75
TABLA 14 Costo auditoría de gestión presupuestaria.....	131
TABLA 15 Ingresos “EMMAIT-EP” año 2012	134
TABLA 16 Ingresos “EMMAIT-EP” año 2013	135
TABLA 17 Nivel de riesgo y confianza global	157
TABLA 18 Estimación nivel de confianza.....	157
TABLA 19 Gastos “EMMAIT-EP” año 2012.....	166
TABLA 20 Gastos devengados y recaudación efectiva “EMMAIT-EP” año 2012	167
TABLA 21 Gastos “EMMAIT-EP” año 2013.....	169
TABLA 22 Gastos devengados y recaudación efectiva “EMMAIT-EP” año 2013	170
TABLA 23 Ejecución de inversiones y capitalizaciones año 2012	171
TABLA 24 Ejecución de inversiones y capitalizaciones año 2013	171
TABLA 25 Ejecución de Ingresos año 2012	205
TABLA 26 Indicadores presupuestarios de Ingresos año 2012.....	206
TABLA 27 Ejecución de Ingresos año 2013	207
TABLA 28 Indicadores presupuestarios de Ingresos año 2013.....	208
TABLA 29 Ejecución de Gastos año 2012.....	209
TABLA 30 Indicadores presupuestarios de Gastos año 2012	210
TABLA 31 Ejecución de Gastos año 2013.....	211
TABLA 32 Indicadores presupuestarios de Gastos año 2013	212
TABLA 33 Análisis Partida consultoría, asesoría e investigación 2012.....	213
TABLA 34 Análisis Partida maquinarias y equipos Pelileo 2012	213
TABLA 35 Análisis Partida otras obras de infraestructura Pelileo 2012.....	213
TABLA 36 Análisis Partida otras obras de infraestructura Pelileo 2013.....	214
TABLA 37 Análisis Partida maquinarias y equipos Pelileo 2013	214
TABLA 38 Análisis Partida vehículos Pelileo 2013.....	214

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 Planificación Presupuestaria.....	53
GRÁFICO 2 Estructura Programática	54
GRÁFICO 3 Balance ejercicio económico anterior.....	55
GRÁFICO 4 Comparación devengado	56
GRÁFICO 5 Recursos económicos	57
GRÁFICO 6 Nivel de agregación	58
GRÁFICO 7 Estado de Resultados	59
GRÁFICO 8 Asignación inicial y codificado	60
GRÁFICO 9 Región de aceptación y rechazo	65
GRÁFICO 10 Estructura orgánica EMMAIT-EP.....	133
GRÁFICO 11 Ingresos “EMMAIT-EP” año 2012	135
GRÁFICO 12 Ingresos “EMMAIT-EP” año 2013	135
GRÁFICO 13 Gastos “EMMAIT-EP” año 2012.....	166
GRÁFICO 14 Gastos “EMMAIT-EP” año 2013	169

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación, presenta a la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” como un ente público, que procura mejorar la calidad del servicio de aseo integral que presta a la comunidad; además muestra los aspectos económicos, financieros, y contables de la entidad.

Para el desarrollo del presente trabajo, fue importante considerar un marco teórico sobre: Planificación Presupuestaria y Gestión de Recursos Económicos, además fue necesario reunir a la investigación de campo que involucra al personal contable y financiero que trabaja en EMMAIT-EP.

Con la investigación realizada, se determinó que para la consecución de obras programas y proyectos de la entidad, resulta fundamental contar con los recursos necesarios y para tenerlos es vital haberlos presupuestado correctamente. Adicionalmente fue posible establecer que cuando se presupuesta en EMMAIT-EP, para una actividad o proyecto cierta cantidad de dinero y no se la ejecuta de acuerdo a lo planificado se reducen las oportunidades de beneficiar a los ciudadanos y mejorar su calidad de vida. Se pudo concluir además: que la planificación presupuestaria de la empresa se vio afectada por varios factores como: los deficientes planes operativos y las débiles políticas para la formulación presupuestaria. Por lo que se planteó la aplicación de una auditoría de gestión presupuestaria, que permita mejorar el proceso y por ende la gestión de recursos económicos.

El realizar una Auditoría en una institución del Sector Público representa el análisis de la normativa legal, porque al ser empresas estatales o formar parte de él, sus actividades y procesos estarán siempre vinculados con leyes y reglamentos.

Todas las obras realizadas y programas ejecutados en EMMAIT-EP, se basan en el presupuesto que asignan los municipios de Patate y Pelileo a la entidad; por lo tanto es primordial controlar que tales recursos sean utilizados de la mejor manera, para así cumplir con la planificación y objetivos de la empresa.

INTRODUCCIÓN

La optimizar la gestión de recursos económicos, es necesario contar con una correcta planificación presupuestaria; por tanto con el propósito de identificar que tan eficiente y eficaz es dicha planificación es necesaria la aplicación de una auditoría al proceso presupuestario. El presente trabajo investigativo muestra estos aspectos agrupados en seis capítulos así:

CAPÍTULO I, El Problema de Investigación; presenta el problema que presenta “EMMAIT – EP”, determina y estudia las dos variables a ser estudiadas, dentro de un contexto macro, meso y micro; además establece el objetivo general y los específicos del presente trabajo investigativo.

CAPÍTULO II, Marco Teórico; dentro de este capítulo se establecen los antecedentes investigativos, la fundamentación filosófica y legal, además se desarrollan de las categorías fundamentales de las variables y finalmente se fórmula la hipótesis a ser comprobada.

CAPÍTULO III, Marco Metodológico; en este capítulo se muestra el enfoque cualitativo y cuantitativo de la investigación; además se determinan las modalidades de investigación que se utilizaron en el trabajo: de campo, documental, bibliográfica, exploratoria, descriptiva y correlacional; adicionalmente en este capítulo se presentan las preguntas que fueron aplicadas en los instrumentos de recolección de datos y interpretación de resultados

CAPÍTULO IV, Análisis e Interpretación de Resultados; se presenta en este capítulo el análisis de los resultados obtenidos con la aplicación de las preguntas del cuestionario estructurado, mediante tablas y gráficos se facilita la comprensión de los resultados y finalmente se verifica la hipótesis planteada.

CAPÍTULO V, Conclusiones y Recomendaciones; las mismas que se establecen mediante el análisis e interpretación de resultados, de manera sintetizada; y que se vinculan de forma directa con la propuesta presentada.

Y finalmente el CAPÍTULO VI, Propuesta; en este capítulo se presenta una Guía de ejecución de una auditoría presupuestaria, para la Empresa “EMMAIT-EP”; la misma que se espera contribuya con la optimización de la gestión de recursos económicos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema

“La Planificación Presupuestaria y su incidencia en la Gestión de Recursos Económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo EMMAIT-EP”

1.2. Planteamiento del Problema

Hoy en día, todas las organizaciones deberían realizar una proyección acerca de lo que pueda ocurrir con la entidad y planificar como la misma realizará sus actividades, basándose en información financiera y hechos anteriores; esto les puede servir como una herramienta para la acertada toma de decisiones, de manera que estas sean adecuadas, oportunas, y minimicen los riesgos a los que está expuesta y prevenga situaciones perjudiciales para la misma.

1.1.1. Contextualización:

1.1.1.1. Macro

En el Ecuador las entidades del sector público han tomado un papel representativo, debido a que buscan satisfacer las necesidades de la ciudadanía al mayor grado posible; dentro de dichas instituciones se encuentra las que prestan el Servicio de Recolección de Basura y que como toda entidad necesita evaluar la manera en que se están cumpliendo sus objetivos y como se están manejando sus recursos, con el fin de mejorar su operatividad institucional.

Para lograr lo antes mencionado es fundamental implementar herramientas de planificación, proyecciones financieras y presupuestarias, porque de esta forma

las empresas pueden prevenir posibles hechos fortuitos a los que están expuestas, a fin de disminuir riesgos y afianzar oportunidades de crecimiento y desarrollo, y así potenciar los recursos económicos que se les ha sido designado.

Según lo expone Fiagro. (2009) quién señala que: *“En las grandes empresas, el éxito no solo se debe a los productos o servicios que ofrecen, o a su nivel de diferenciación; su éxito radica en la adecuada organización, la utilización de herramientas de gestión y una Planificación Financiera”*.

1.1.1.2. Meso

En la provincia de Tungurahua, existen varias Empresas Públicas, que ofrecen algún tipo de servicio y efectúan diferentes actividades en beneficio de la comunidad, tales como: Asilo de Ancianos Sagrado Corazón de Jesús, Cámara de Industrias de Tungurahua, Casa de la Cultura Núcleo Tungurahua; entre las cuales está la de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos, que ha presentado varios inconvenientes al no cubrir en forma total las necesidades de la ciudadanía en todos los cantones y parroquias.

La ineficiencia en el servicio de recolección de residuos sólidos; entre otras cosas suele ocurrir por la inapropiada planificación de las entidades que prestan dicho servicio, además de que no siempre cuentan con los recursos económicos necesarios para ejecutar todos los programas y proyectos definidos; esto por las cambiantes interacciones económicas y financieras, por lo que las instituciones presentan un declive en su administración, por no contar con suficiente información financiera y por presentar datos inoportunos y poco reales.

1.1.1.3. Micro

En la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo “EMMAIT-EP”, constituida en Enero del año 2011 en su página electrónica detalla sus objetivos que expresan lo siguiente: *“Mejorar la calidad de vida mediante la gestión integral de Residuos Sólidos de*

los cantones que conforman la EMMAIT-EP ofreciendo a la comunidad un servicio de calidad, cumpliendo con las normativas ambientales en pro de mejorar el bienestar de la población”.

Se pudo notar que en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo “EMMAIT-EP”, los ingresos presupuestados y recibidos de los gobiernos municipales de los cantones Patate y Pelileo, no han sido invertidos como fueron planificados; lo que se pudo constatar al examinar el Estado de Ejecución presupuestaria del año 2012 y 2013.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente es necesario mejorar el plan presupuestario para mantener información financiera oportuna y de calidad, y así mejorar la administración de la empresa “EMMAIT-EP”

En el siguiente árbol de problemas es posible apreciar las principales causas que pueden llevar a resultados desfavorables, y a problemas económicos que aquejan a la empresa:

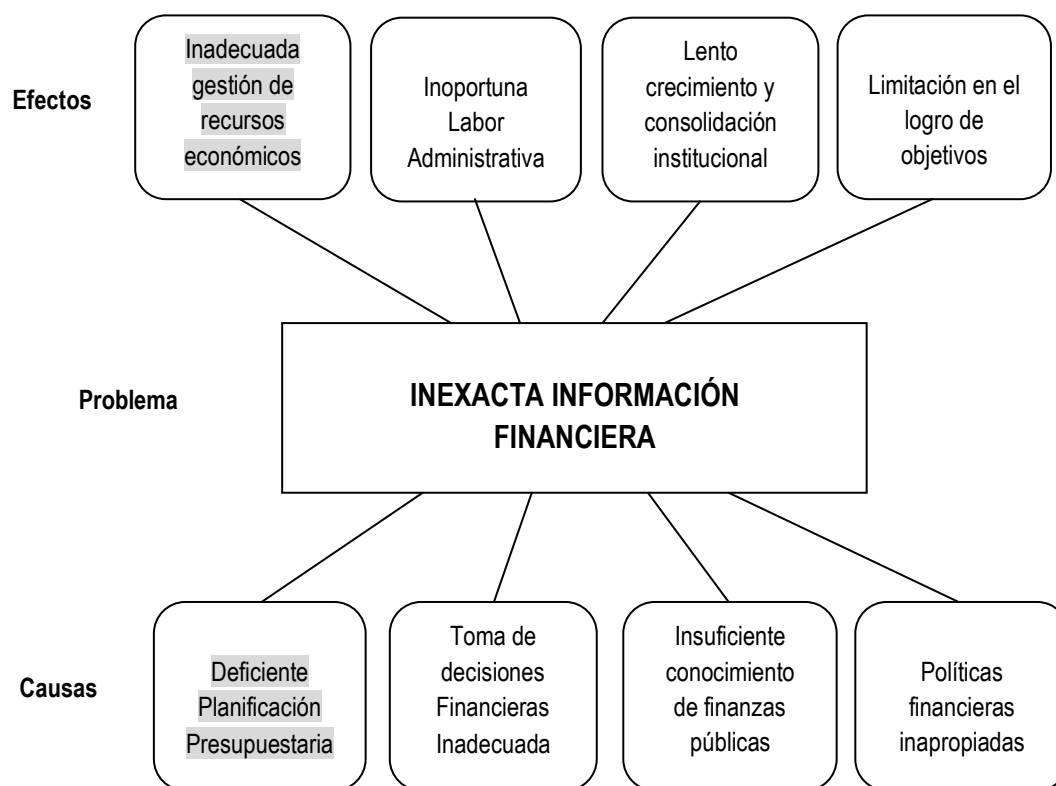


FIGURA 1Árbol de Problemas
FUENTE: Elaboración propia

1.2.2. Análisis Crítico

La Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo “EMMAIT-EP”, al igual que otras empresas públicas, tiene un inadecuado manejo de recursos económicos debido a la deficiente planificación presupuestaria que provoca errores en la información financiera, lo que a su vez origina dificultades en la administración al no contarse con información contable eficiente, contable y segura.

Una inadecuada toma de decisiones, es una de las causas principales para que este problema se haya presentado en la empresa, debido a que no se cuenta con políticas y procedimientos financieros que permitan cumplir a cabalidad las actividades, ocasionando inoportunidad en la labor administrativa, y limitación e cumplimiento de objetivos

El ineficiente conocimiento de finanzas públicas ha provocado que la empresa, presente un lento crecimiento y consolidación institucionales, lo que dificulta la estabilidad de la entidad como un organismo público.

A estas dificultades se suma las inadecuadas políticas financieras, por la poca coordinación que existe entre el área administrativa, financiera y contables, ya que no existe un flujo de información definido en algún instructivo y que origina la no realización de proyecciones futuras muy beneficiosas para la entidad.

1.2.3. Prognosis

Lo anteriormente expuesto, muestra que si la situación continua en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo “EMMAIT-EP”; al gestionarse inadecuadamente sus recursos económicos, por la deficiente planificación presupuestaria; lo que se debe por ende a una incorrecta planificación financiera y su repercusión en la gestión administrativa; la entidad no presentará un crecimiento institucional apropiado, esto por el poco conocimiento sobre finanzas públicas de los funcionarios de la empresa y por tanto no se cumplirá con los objetivos de la administración financiera.

De igual forma, la empresa mantendrá e incrementará sus riesgos tales como:

adquisición a destiempo de maquinarias y herramientas y gastos e inversiones inoportunas; por las políticas y decisiones financieras inadecuadas, mismas que se deben a un inapropiado conocimiento de finanzas. Lo que afectará gravemente la labor administrativa en EMMAIT y además el logro de objetivos se verá truncado por estos desaciertos; lo que finalmente perjudicará la forma en que se está administrando la empresa.

Es necesario indicar que los problemas que puede ocasionar la deficiente planificación presupuestaria no solamente repercutirá el manejo interno de la institución, pues involucraría a proveedores y empleados; con el inadecuado control de gastos, no se podrá cumplir con la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que se benefician con el servicio de recolección de residuos sólidos, algo que originará que los objetivo de la empresa no pueda cumplirse.

1.2.4. Formulación del Problema

¿Es la inexacta información financiera, causada por una deficiente planificación presupuestaria; lo que ha provocado una inadecuada Gestión de Recursos Económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo “EMMAIT-EP”?

1.2.5. Preguntas Directrices

¿Las estimaciones han sido efectuadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en las directrices anuales de planificación presupuestaria, contribuyendo de esta forma con el desarrollo de la “EMMAIT-EP”?

¿Los valores excedentes de las partidas presupuestarias iniciales reformadas, han sido asignados a otras partidas dentro del mismo grupo optimizando así los recursos económicos de la entidad y cumpliendo con los objetivos propuestos?

¿De qué manera la implementación de una guía para la ejecución de una auditoría presupuestaria, contribuirá con la adecuada gestión administrativa y económica?

1.2.6. Delimitación del Objeto de Estudio

Delimitación de contenidos

CAMPO: Administrativo Financiero

ÁREA: Finanzas

ASPECTO: Planificación Presupuestaria

Delimitación Espacial

La presente investigación sobre “La Planificación Presupuestaria y su incidencia en la Gestión de Recursos Económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo EMMAIT-EP” en el Año 2013 se realizará en las once parroquias rurales y las dos cabeceras cantonales de los Cantones Patate y Pelileo y que son atendidas por “EMMAIT-EP”, así como en su matriz ubicada en el cantón de Pelileo en la parroquia La Matriz en el Barrio Central en la Av. 22 de Julio y Padre Chacón.

Delimitación Temporal

Para el desarrollo de la Investigación se trabajará con datos e información del año 2012 y 2013, debido a que está servirá para formar y tomar planes de acción para períodos futuros.

1.3. JUSTIFICACIÓN

La investigación a realizarse es de gran importancia teórica y práctica, por cuánto ayudará a definir el rumbo que debe seguir la entidad para lograr cumplir con sus objetivos estratégicos, financieros y económicos.

La implementación de un sistema de control presupuestario es importante tanto a nivel interno de la empresa, así como para los clientes externos de la misma; debido a que las decisiones que se toman en base a la planificación de la entidad, deben ser acertadas y con fundamentos para formar planes de acción

que ayuden el correcto funcionamiento y desarrollo de la organización, logrando un incremento óptimo en los beneficios que esta presenta.

Chiriboga (2005), menciona en su libro “Diccionario Técnico Financiero Ecuatoriano” la importancia de esta herramienta, acotando que:

“El modelo de planeación financiera busca mantener el equilibrio económico en todos los niveles de la empresa, está presente tanto en el área operativa como en la estratégica, un medio para el aprendizaje, la retroalimentación permanente y la cualificación de los procesos de toma de decisiones, por lo que se convierte en una herramienta fundamental en los procesos de formulación, ejecución y mejoramiento permanente.”

El argumento expuesto por el autor, manifiesta con precisión las directrices generales que motivan esta investigación, porque como lo expresa la cita anterior la retroalimentación permanente y la calificación de los procesos de toma de decisiones constituye una herramienta fundamental en los procesos de formulación, ejecución y mejoramiento permanente.

Dicho Sistema será para “EMMAIT-EP” un instrumento que brinde la correcta identificación de las necesidades más importantes presentes en la entidad, de igual forma la preparación de pronósticos financieros, que permitirán evaluar, en términos monetarios, los resultados.

Además de un cuadro de su situación actual que contribuya a tomar pasos concretos para proteger su capital y asegurar posibles situaciones futuras que faciliten el logro de sus metas a corto y largo plazo.

Es en esta parte de la investigación que es pertinente señalar que, el trabajo a realizar tiene un enfoque original, por cuanto no cuenta con investigaciones anteriores y los datos que se utilizan para realizarlo no son aun procesados.

La elaboración de la investigación es de gran utilidad para la administración de la institución, así como para los demás involucrados en la misma, pues esta ayudará a mejorar la gestión administrativa y a satisfacer de forma oportuna y adecuada las necesidades de la comunidad. Esto estimulara el mantenimiento y control de la vida institucional evitando los riesgos inherentes a los que están expuestas las entidades por la inestabilidad económica que presenta el país.

Cabe recalcar que la investigación a realizar cuenta con el acceso a diferentes fuentes de información , posibilidad de aplicar los diferentes instrumentos de

investigación, disponibilidad de recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos necesarios para efectuarla de la mejor manera.

A la vez es importante mencionar que se cuenta con la autorización el apoyo y la colaboración del representante del gerente de la “EMMAIT-EP” Ing. César Freire, al igual que con todos los colaboradores que en ella laboran siendo esta una ventaja y fortaleza para desarrollar la presente investigación.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo General

Evaluar la Incidencia de la Planificación Presupuestaria en el mejoramiento de la gestión de recursos económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo “EMMAIT-EP”, a fin de contribuir con el cumplimiento de objetivos institucionales.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Analizar la Planificación presupuestaria, con la finalidad de mejorar el desarrollo económico, financiero y social de la “EMAIT-EP”.
- Examinar si en el proceso de Presupuestación se consideran estrategias y programas para la gestión de recursos económicos; a fin de contribuir con el desarrollo y progreso institucional.
- Proponer la implementación de una guía para la ejecución de una auditoría de gestión presupuestaria, a fin de mejorar la gestión administrativa y económica de la entidad.

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes Investigativos

En el desarrollo de la presente investigación, se recolectó información bibliográfica, de diferentes proyectos y tesis para la fundamentación conceptual y teórica de las variables de estudio: Planificación Presupuestaria y Gestión de Recursos Económicos; de las que se extraerá las principales conclusiones a los que llegaron sus autores.

Así se puede mencionar a, Gancino (2010) en su tema de investigación, “La Planificación Presupuestaria y su incidencia en la Información Financiera de la Fundación Pastaza en el período 2009”, se propuso como objetivos específicos lo siguiente:

“Evaluar la planificación presupuestaria con la finalidad de promover el desarrollo económico y social de Fundación Pastaza. Analizar la información financiera con la finalidad de contribuir a una adecuada toma de decisiones. Proponer la implementación de un sistema de control para elaborar presupuestos y de esta manera contribuir al control de la gestión administrativa con la finalidad de reinvertir en nuevos proyecto.”

Una vez efectuada la investigación concluyo:

“Fundación Pastaza, no posee un sistema de control de presupuestos que faciliten y ayuden a la gestión de la planificación presupuestaria, provocando que los procesos en cada departamento, se realicen de manera empírica y tratando de ajustarse a las necesidades que se presentan. Esto, burocratiza las actividades a ejecutarse por falta de compromiso de los responsables a las disposiciones emitidas. La asignación de presupuestos, no permite el cumplimiento de los objetivos institucionales.”

En otro trabajo investigativo, Sabando (2011) en su Tesis “Diseño e Implementación de un Manual de Control Interno y su Incidencia en el Manejo de los Recursos Financieros en el Municipio del Cantón Bolívar Provincia de Manabí”, plasmó los siguientes objetivos específicos muy útiles para el presente trabajo investigativo:

“Analizar la situación actual del Gobierno Municipal del Cantón Bolívar, sobre el Manejo y Proceso de Control Interno. Proponer la aplicación del Manual de Control Interno en el Gobierno Municipal del Cantón Bolívar, para obtener la eficiencia y eficacia del manejo de los Recursos –

Económicos y Financieros. Determinar el FODA por la aplicación del Manual de Control Interno en el Gobierno del Municipio del Cantón Bolívar.”

Terminado su trabajo investigativo, presento las siguientes conclusiones:

“La determinación del FODA permite definir los parámetros de Gestión, para proveer de un servicio de calidad en base a un adecuado proceso de registro de cuentas, bienes, valores que inciden en la operatividad de la Institución para mejorar las condiciones de vida de la población. El diseño del Manual como propuesta, busca la eficiencia y eficacia de registro de los bienes del Municipio, sustentado en el buen desempeño del Recurso Humano, frente a esta realidad su aplicación es básica y elemental para cumplir los objetivos Institucionales.”

De igual forma López (2012), en su Tesis “La Planificación financiera y su incidencia en la Rentabilidad de la empresa Ambatol Cía. Ltda. Matriz Ambato en el año 2011”, estableció los siguientes objetivos específicos:

“Definir el impacto que ha generado la ausencia de una planificación financiera, con la utilización de los estados financieros en relación años anteriores. Evaluar el grado de crecimiento económico y financiero en los períodos 2010y 2011, a través del análisis de los estados financieros correspondientes; para medir la rentabilidad de la empresa. Proponer un sistema de Planificación Financiera a corto plazo en la empresa AMBATOL CÍA LTDA.”

Termino su investigación con las conclusiones que se muestran a continuación:

“La inexistencia de una planificación financiera ha afectado en gran medida el desarrollo de las actividades de la empresa, pues después de realizado y analizado los resultados que arrojó el trabajo de campo, se pudo determinar que la rentabilidad de la organización no ha sido evaluada de una manera adecuada, ya que la organización ha llevado el control de sus recursos de una manera empírica.”

2.2. Fundamentación Filosófica

La presente investigación está guiada de acuerdo con el paradigma crítico propositivo el cual según Herrera, et al. (2011):

“Es crítico al cuestionar los esquemas molde de hacer investigación que están comprometidos con la lógica instrumental del poder. Y es propositivo en cuanto la investigación no se detiene en la contemplación pasiva de los fenómenos, sino que además plantea alternativas de solución construidas en un clima de sinergia y pro actividad. La investigación está comprometida con los seres humanos y su crecimiento en comunidad de manera solidaria y equitativa, y por ello es propiciada la participación de los actores sociales en calidad de protagonistas durante el proceso de estudio.”

El problema identificado en la presente investigación se encuentra en constante transformación, debido a que día con día la contaminación se ha convertido en un problema que afecta a toda la ciudadanía y su solución interesa a toda la población.

La interacción constante del investigador con la entidad objeto de estudio, posibilitará detallar las características del problema con la finalidad de llegar a la solución más adecuada que contribuya al alcance de los objetivos propuestos.

La investigación tiene el propósito de generar, dentro de la entidad, conocimiento científico, ya que al constatar y estudiar la deficiente utilización de una planificación presupuestaria, así como los resultados financieros y económicos que esto ha originado, se podría discrepar y discutir acerca de la verdadera situación de la empresa y como han afectado estas al desarrollo de la misma, pudiendo plantear y mejorar los planes de acción que orientarán a la entidad al desarrollo y el éxito comercial y financiero.

El presente trabajo estará fundamentado en valores éticos y morales, pues en el mismo se destacaran valores como: honradez científica académica y profesional, honestidad, al momento de procesar y manejar la información otorgada por los colaboradores de la empresa

2.3. Fundamentación Legal

En la presente investigación se ha tomado como base legal al Reglamento a la Ley de Presupuestos del Sector Público, Decreto Ejecutivo 529 y Registro Oficial Suplemento 136 del 26 de Febrero de 1993; de la cual se destaca los siguientes artículos:

“Art. 5.- Obligaciones de las entidades y organismos.- Las entidades y organismos deberán,

a) Desarrollar procedimientos y emitir instrucciones específicas respecto de la administración de sus presupuestos, con apego a las disposiciones que expida el Ministerio de Finanzas o, en su caso, a los lineamientos de la entidad coordinadora del sector respectiva;

b) Establecer los procedimientos administrativos que les permitan contar oportunamente con los recursos humanos, materiales y financieros en el lugar en que se desarrollarán las actividades y proyectos a su cargo, en

función de las disponibilidades presupuestarias autorizadas por el Ministerio de Finanzas”.

“Art. 8.- Unidades de presupuesto,

En cada una de las entidades y organismos existirán unidades encargadas de programar, formular, ejecutar, controlar, evaluar y liquidar sus presupuestos institucionales. Estas unidades, aplicarán las políticas, lineamientos y normas técnicas que establezcan el Ministerio de Finanzas y la Secretaría General de Planificación y en su caso, las coordinadoras de sector.”

“Art. 12.- Concepto.- *La programación de los presupuestos del Sector Público, comprende:*

a) Las previsiones de ingresos y las asignaciones de gastos en las que se debe incluir el servicio de la deuda pública.

b) Las acciones que deban realizar las entidades y organismos para cumplir con los objetivos, políticas, estrategias y metas derivadas de los planes y programas de desarrollo económico y social.”

“Art. 18.- Actividades y proyectos,

Las acciones que desarrollen las entidades y organismos, para fines presupuestarios, se identificarán como actividades y proyectos, de conformidad a las normas técnicas que para estos efectos establezca el Ministerio de Finanzas.

Al Conjunto de actividades y proyectos que desempeñe una misma entidad u organismo, se les denominará programa institucional.

Al conjunto de programas institucionales que realizan todas las entidades y organismos que conforman un mismo sector, se les denominará programa sectorial.”

“Art. 19.- Programa institucional,

La formulación del Programa Institucional deberá sujetarse a la política presupuestaria establecida por el Ministerio de Finanzas de conformidad con lo siguiente:

a) La estructura de las actividades contendrá a las actividades y proyectos específicos que se desarrollarán durante cada ejercicio fiscal. El Ministerio de Finanzas podrá solicitar una desagregación de mayor detalle, cuando lo estime conveniente;

b) La identificación de las actividades y proyectos se establecerá entre el Ministerio de Finanzas y las coordinadoras de sector y entidades no adscritas a un sector determinado.”

“Art. 81.- Control del sistema nacional de presupuesto público.-

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público en forma conjunta con la Contraloría General del Estado, emitirá las normas técnicas para

implementar un sistema de control y evaluación del sistema nacional de presupuesto público. Dicho sistema, entre otros aspectos, comprenderá:

a) El examen y análisis permanente de las operaciones y registros de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos en general.

b) La medición de las realizaciones físicas y de los recursos financieros asignados en los programas autorizados.

c) El análisis de las variaciones entre lo programado y lo ejecutado y la determinación de sus causas.”

De acuerdo con la Ordenanza de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo “EMAIT-EP” con Registro Oficial N.- 432, publicado el jueves 21 de abril del 2011 establece:

“Art. 15.- Deberes y atribuciones del Directorio: “Son deberes y atribuciones del Directorio: 5.- Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa. 6.- Aprobar el presupuesto general de la empresa y evaluar su ejecución.”

2.4. Fundamentación Teórica

2.4.1. Superordinación

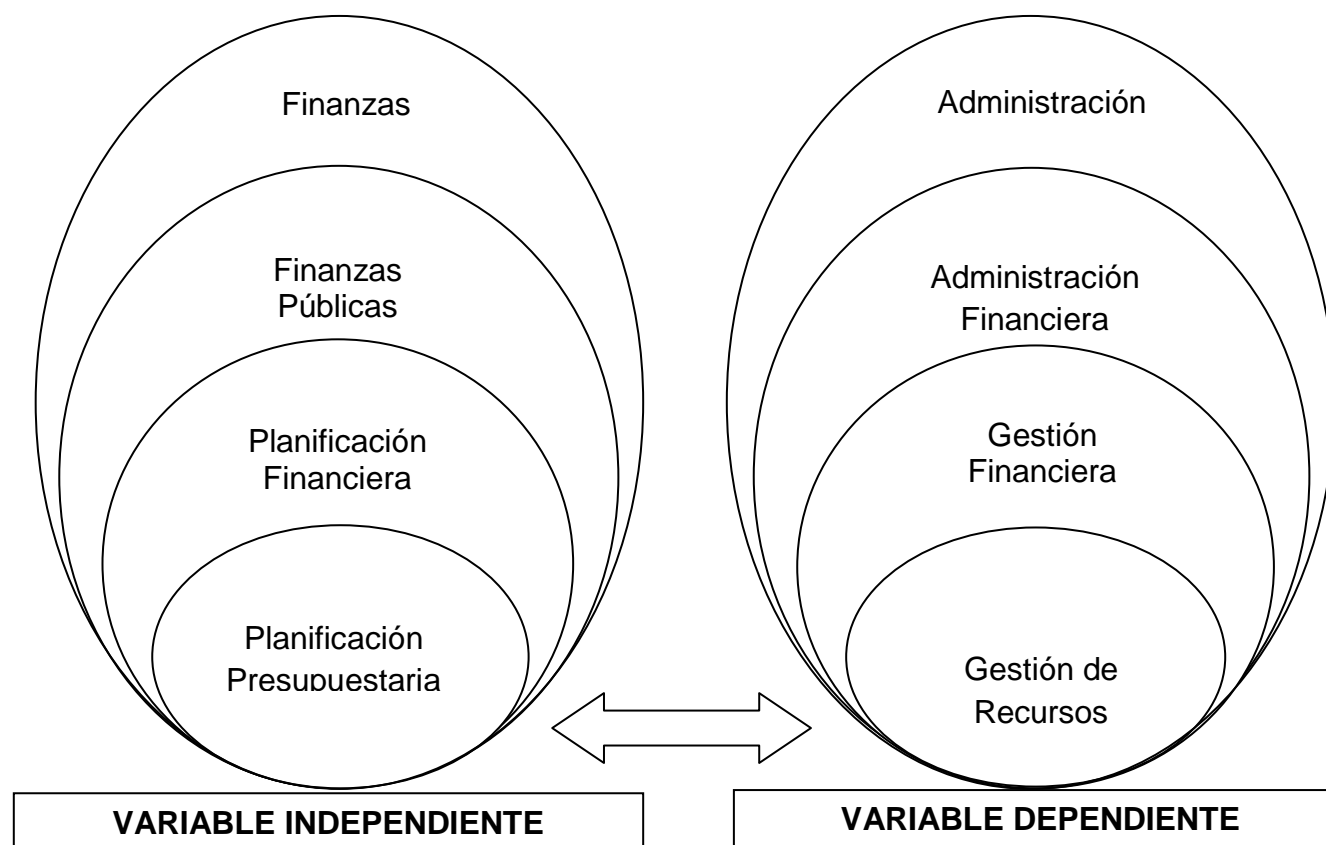


FIGURA 2 Superordinación conceptual

FUENTE: Elaboración propia

2.4.2. Subordinación

2.4.2.1. Variable Independiente: Planificación Presupuestaria

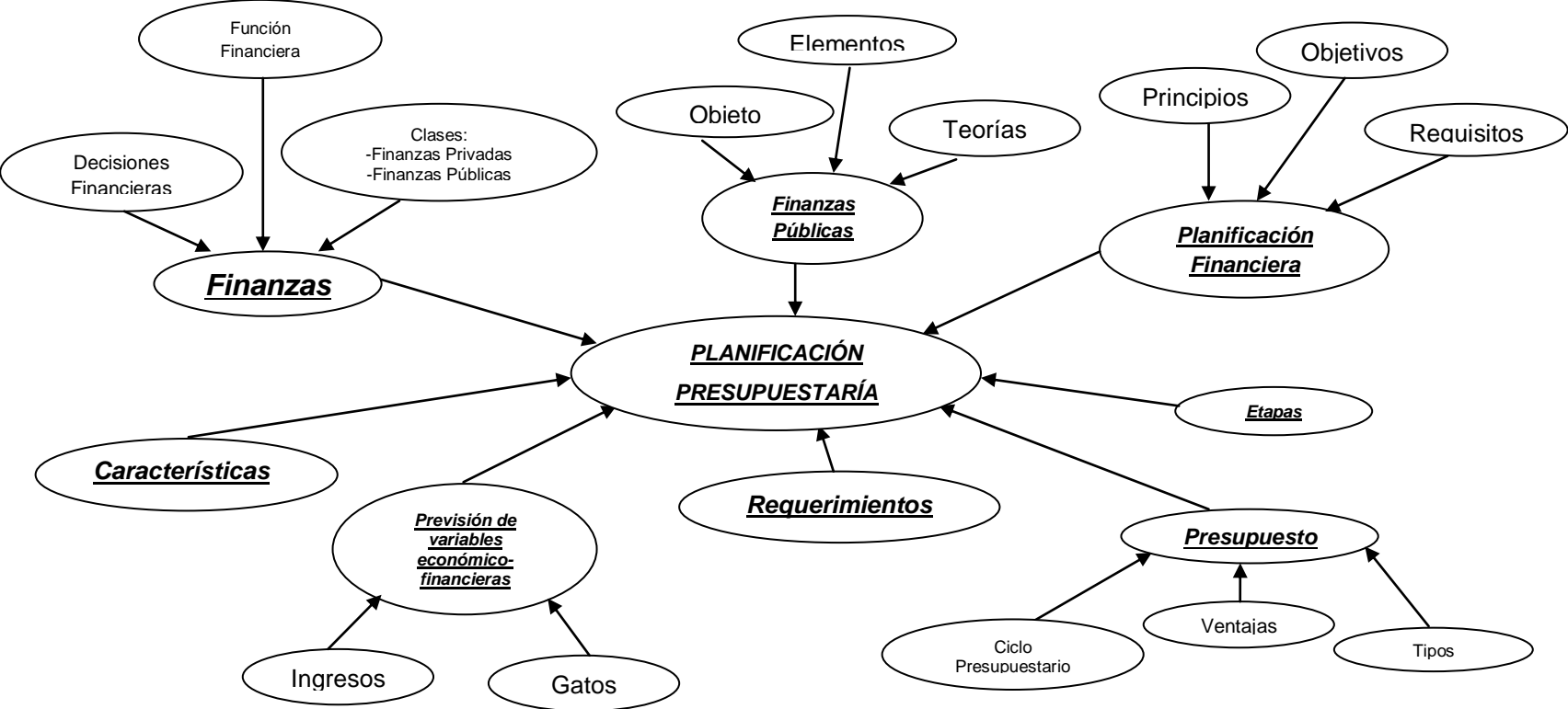


FIGURA 3 Subordinación Variable Independiente

FUENTE: Elaboración propia

2.4.2.2. Variable Dependiente

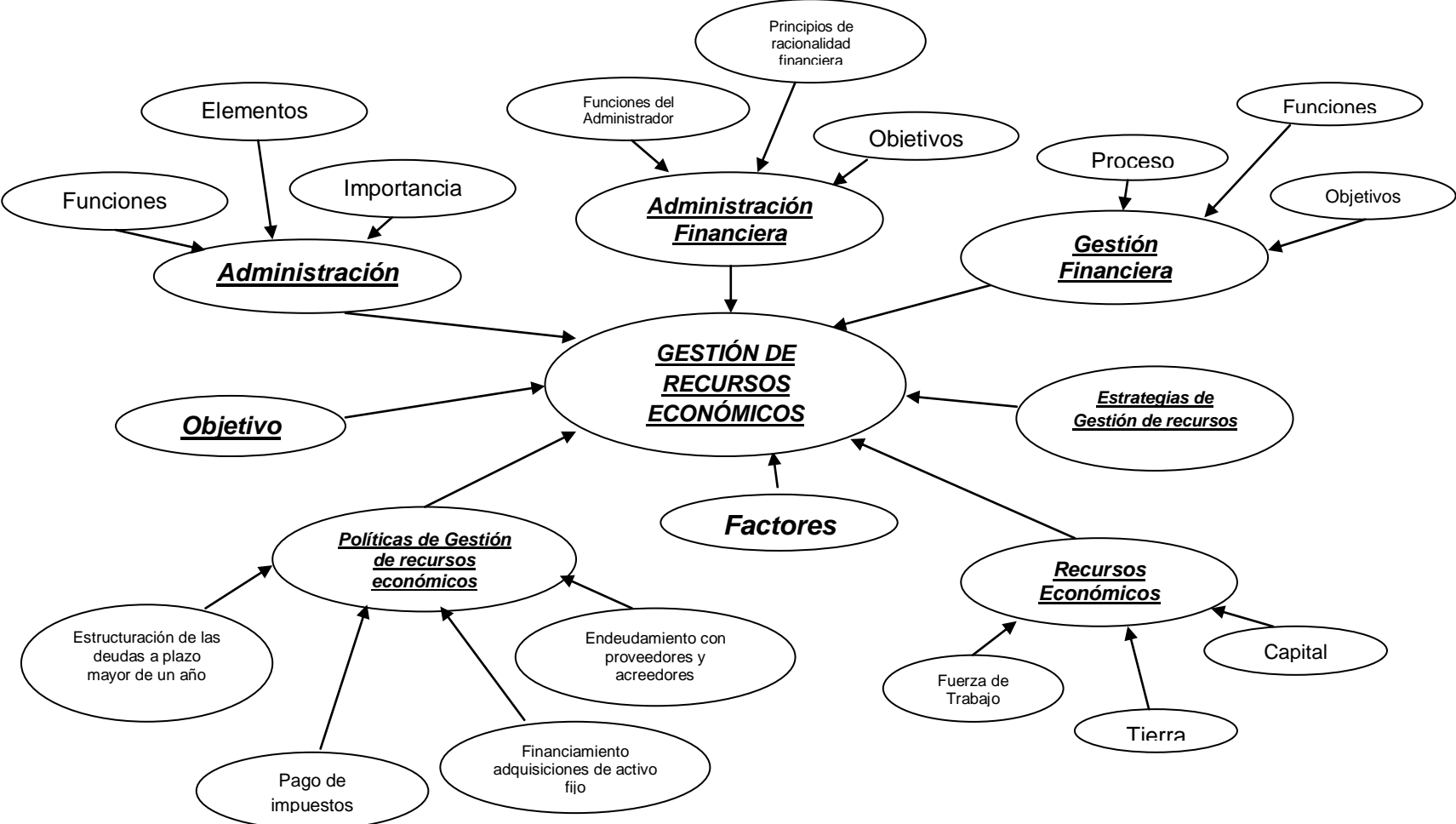


FIGURA 4 Subordinación Variable Dependiente

FUENTE: Elaboración propia

2.4.3. Conceptualización de la Variable Independiente

2.4.3.1. Finanzas

De acuerdo con Bodie y Merton (2003), *“Las finanzas estudian la manera en que los recursos escasos se asignan a través del tiempo”,* y añade *“Un principio básico en las finanzas establece que la función primordial del sistema es satisfacer las preferencias de consumo de la gente, incluyendo todas las necesidades básicas de la vida”.*

De lo anteriormente mencionado se puede decir que la teoría de las finanzas está integrada por un grupo de conceptos que ayudan a organizar la forma de asignar recursos a través del tiempo; así como modelos cuantitativos que contribuyen en la evaluación de alternativas, la toma de decisiones y la puesta en práctica de las mismas.

a) Decisiones Financieras.-

Hoy en día es muy importante conocer los lineamientos que permitirán evaluar las decisiones que a diario se toman en las empresas, por el hecho de que de estas decisiones dependerá del éxito o fracaso de la misma organización o del departamento en donde se toma la decisión.

Bodie et al. (2003) señala la clasificación de las decisiones financieras de la siguiente manera:

“Decisiones de consumo y ahorro.- ¿Cuánta de su riqueza deben gastar en consumo y cuánto de su ingreso corriente deben ahorrar en el futuro?

Decisiones de inversión.- ¿Cómo deben invertir el dinero que han ahorrado?

Decisiones de financiamiento.- ¿Cuándo y cómo deben usar el dinero de otras personas para llevar a cabo sus planes de consumo e inversión?

Decisiones de administración de riesgo.- ¿Cómo y en qué términos deben buscar disminuir las incertidumbres financieras que enfrentan, o cuándo deben aumentar sus riesgos?

Se podría concluir de acuerdo con lo anterior que la forma en que los individuos toman decisiones en las organizaciones y la calidad de opciones que eligen están influidas principalmente por sus percepciones, creencias y por sus valores.

b) Función Financiera.-

A la función financiera se la puede definir como la manera en la que se empleará el dinero de la entidad. Su meta principal es obtener el optimizar de la mejor manera posible los recursos que posee la organización.

El autor Mazón, Olsina y Águila (2003) clasifica a la función financiera de la manera que se muestra a continuación:

“Funciones Propias Financieras.- Reporting y análisis de los resultados, previsión de chash flow, gestión de la financiación del circulante, gestión de la tesorería, gestión de los riesgos financieros, gestión de los seguros, planificación financiera a largo plazo, definición de la estructura de financiación.”

Funciones de la Cadena de Suministro.- Selección de proveedores, resolución de posibles disputas comerciales, autorización de compras, emisión de pagos, cargo en la cuenta bancaria.”

La función financiera de las organizaciones, busca controlar los flujos monetarios para de esta manera garantizar que la empresa opere, además permite gestionar adecuadamente los suministros y los clientes de la entidad.

c) Clases de Finanzas.-

Mazón et al. (2003) señala las siguientes clases de finanzas:

“A corto Plazo.- Dentro de las empresas y en su relación con otros participantes, es necesario que se produzca una visibilidad, una transparencia en la forma y estado de los procesos entre ellos.”

A Largo Plazo.- Se utiliza para acometer las inversiones que necesita cualquier empresa para que pueda seguir creciendo. Aquí es necesario utilizar una buena planificación financiera para definir una estructura de financiación equilibrada y seleccionar los instrumentos concretos de financiación.”

Para que la financiación sea sostenible a corto y largo plazo es necesario asegurar que las inversiones que se realizan influyan en las necesidades de liquidez que pueda tener.

Además el autor García (2011), muestra otra clasificación de Finanzas de la siguiente forma:

“Finanzas Públicas: constituyen la actividad económica del sector público,

con su particular y característica estructura que convive con la economía de mercado, de la cual obtiene los recursos y a la cual le presta un marco de acción.

Finanzas Privadas: Están relacionadas con las funciones de las empresas privadas y aquellas empresas del estado que funcionan bajo la teoría de la óptima productividad para la maximización de las ganancias.”

2.4.3.2. Finanzas Públicas

Es posible definirla como la ciencia que permite manejar adecuadamente los recursos del estado, con el objetivo de aprovecharlos al mayor grado posible, y distribuirlos con igualdad.

En concordancia con lo anteriormente citado se podría citar las palabras de Ámaro (2010) quien define a la Finanzas Públicas de la siguiente manera:

“Es una ciencia, ya que es un conjunto de conocimientos sistemáticamente organizados de manera racional y fundadas en el estudio relativo a un objeto determinado que en este caso es cómo lograr la obtención y aplicación de recursos por parte del Estado para poder cumplir con sus fines.”

a) Objeto de las Finanzas Públicas

Las Finanzas Públicas tiene por objeto la distribución equitativa de los recursos del Estado dentro de un grupo social, en la misma línea se cita a Ibarra (2010), quien establece el objetivo de esta ciencia de la siguiente forma:

“Investigar y estructurar los sistemas y las diversas maneras por cuyo medio el Estado o cualquier otro poder público se procura los recursos materiales y financieros necesarios para su operación, así como la forma en que la riqueza será utilizada por parte del Estado.”

b) Elementos de las Finanzas Públicas

Es pertinente citar las palabras de Amaro (2010) quién presenta los elementos de las Finanzas Públicas de la manera que se muestra a continuación:

“1) Necesidades públicas: necesidades de satisfacción colectiva, ya que el individuo por sí mismo no las puede satisfacer, y de cumplimiento ineludible ya que le dan la razón de ser al Estado.

2) *Servicios públicos: son el conjunto de actuaciones que lleva a cabo el Estado para satisfacer el interés público, es decir, los intereses comunes y fundamentales a todos los miembros de la comunidad*

3) *Gastos públicos: son todas las erogaciones que el Estado realiza.*

4) *Recursos públicos: son aquellas riquezas que se devengan a favor del Estado para cumplir sus fines, y que en tal carácter ingresan en su tesorería”*

c) Teorías de las Finanzas Públicas.-

La Finanzas Públicas pueden ser vistas y analizadas desde siete enfoques claramente definidos, a partir de lo expuesto se cita a Ibarra (2010), quien muestra la diferencia entre las teorías de la siguiente forma:

“1) Teoría del consumo: la actividad financiera es un acto de consumo público y colectivo.

2) Teoría de la productividad: considera a la actividad financiera como producción de bienes inmateriales (seguridad, orden público, salud)

3) Teoría del cambio: considera el proceso económico financiero como circulación de bienes, el estado presta, la sociedad paga, el cambio es contractual voluntario 4) teoría de la distribución: consiste en el reparto de los gravámenes públicos entre los individuos.

5) Teoría cooperativa: considera el proceso económico como una acción cooperativa de producción y consumo

6) Teoría de lucha de clases: considera el proceso en base al poder político mediante la circulación de las elites

7) Teoría de transferencias: transfiere el poder adquisitivo según el principio de utilidad social.”

2.4.3.3. Planificación Financiera

Se puede definir a la planificación financiera como una herramienta que utilizan las entidades para proyectarse al futuro, estableciendo metas y objetivos por cumplir, además de determinar cuales y cuantos serán los recursos que se va a utilizar para alcanzar dichos objetivos.

El autor Weston (2006) define la planificación financiera así *”la planificación financiera implica la elaboración de proyecciones de ventas, ingresos y activos tomando como base estrategias alternativas de producción y*

mercadotecnia, así como la determinación de los recursos que se necesitan para lograr estas proyecciones”.

Por su parte Pérez (1996) plantea que, “ *planificación financiera es la expresión sistemática e integrada de las necesidades económicas y financieras de los planes de la empresa. Económicas, porque calcula la cantidad de fondos necesarios, y financieras, porque establece el origen de dichos fondos”.*

a) Principios.-

Con el fin que la planificación financiera sea efectiva, de acuerdo con los conceptos expuestos anteriormente, es preciso tener en consideración los siguientes principios expuestos por Weston (2006):

“Flexibilidad.- la inflexibilidad de los planes atenta con su efectividad ya que si el plan es estático y no se adapta a los cambios, la planificación pierde validez y se hace inoperante.

Compromiso.- los planes deben ser motivados para lograr el compromiso de todos los que intervienen en el proceso y así favorecer su cumplimiento.

Contribución.- los planes deben estar debidamente integrados y encaminados hacia un propósito central.”

b) Objetivo.-

El principal objetivo de una planificación financiera eficiente es el logro de metas y objetivos y la optimización de recursos económicos y financieros; por lo que en este punto es pertinente citar a Salonhogar (2011) en donde se establece el siguiente objetivo, “*Minimizar el riesgo y aprovechar las oportunidades y los recursos financieros, decidir anticipadamente las necesidades de dinero y su correcta aplicación, buscando su mejor rendimiento y su máxima seguridad financiera”*

c) Requisitos para una planificación Financiera.-

De acuerdo con Gómez (2000) los requisitos primordiales que se deben tener en cuenta al efectuar una planificación efectiva son los detallados a continuación:

“1. PREVISIÓN: Se debe prever lo probable y lo improbable, sea de beneficio o desmedro para la empresa.

2. FINANCIACIÓN ÓPTIMA: No existe un plan óptimo. Los planificadores financieros deben hacer frente a los asuntos sin resolver y arreglárselas lo mejor que puedan, basándose en su criterio.

3. MIRAR EL DESARROLLO DEL PLAN: Observar si ha sido viable el camino que se ha toado y si no es así tratar de hacer las modificaciones que sean necesarias.”

2.4.3.3. Planificación Presupuestaria

Se puede destacar la aplicabilidad de la Planificación Presupuestaria, debido a que como mencionado Jiménez (2008) *“La previsión de los resultados (Calculados en base a un Plan de Acción adoptado por la empresa según su Estrategia) y la forma de llevarlos a cabo es la finalidad de la misma.”*

a) Características.-

De acuerdo con Jiménez. (i2008) las características de la Planificación Presupuestaría son las siguientes: *“Para más de un año, la realiza la Alta Dirección, sus objetivos son estratégicos (globales y cualitativos), la información manejada es externa e interna, el control es estratégico, con una formalización baja”.*

En concordancia con lo ya expuesto se nota el tiempo y campo de aplicación, los responsables, objetivos y formas de control; aspectos que deben ser tomados en cuenta al ejecutar una Planificación Presupuestaria adecuada.

b) Etapas.-

El proceso de la planificación Financiera esta integrado por seis fases o etapas, las mismas que se explican a continuación en concordancia con el criterio del artículo publicado por la Universidad de la República de Uruguay (2009):

Proceso de la Planificación Presupuestaria	
Primera Fase	Iniciación del proceso. -Realizar una reunión con todas las áreas convocada por la Dirección; la dirección debe clarificar la orientación de corto y largo plazo; importante el rol y compromiso que la dirección debe mantener, ya que es la que posee la visión global del negocio; definir un calendario predeterminado que sea monitoreado para asegurar la elaboración y finalización en el período acordado.
Segunda Fase	Elaboración del presupuesto. - carácter participativo: todas las áreas deben elaborar sus presupuestos; clarificar las variables que son controladas por cada área; definir criterios de elaboración comunes a todas las áreas.
Tercera Fase	Negociación y Conceso. - la dirección debe revisar con los responsables de cada área los presupuestos elaborados; importante lograr la negociación y el consenso con cada área, para asegurar el compromiso; es necesario que la dirección asegure la coherencia.
Cuarta Fase	Consolidación de los diferentes presupuestos. - area de finanzas y controla más indicada para realizarla; la dirección debe evaluar la introducción de posibles ajustes; pueden ser conveniente realizar reuniones que incluyan a todas las áreas para lograr la visión global.
Quinta Fase	Aprobación del presupuesto consolidado. - importante cumplir el calendario definido; comprender la importancia de esta etapa en término del compromiso que implica: inversiones, gastos, etc.
Sexta Fase	Revisión del Presupuesto. - Realizarla sólo en los casos que existan circunstancias que modifiquen sustancialmente las bases del presupuesto.

FIGURA 5 Proceso de la Planificación Financiera

FUENTE: Elaboración propia, a partir del artículo publicado por la Universidad de la República de Uruguay

c) Requerimientos de la Planificación Presupuestaria.-

El autor Jiménez (2008) manifiesta que para la planificación presupuestaria sea eficiente y adecuado necesita cumplir con ciertos requisitos:

“Proceda de todos los estamentos de la empresa y todos se impliquen en

ella, especifique claramente el tiempo y el valor, esté vinculada con los centros de responsabilidad, permita analizar el desempeño, ofrezca la posibilidad de ser revisada y modificada, haga coherentes todos los objetivos, expectativas realistas en cuanto a objetivos y metas.”

d) Previsión de variables económico- financieras.-

En el artículo publicado por la Universidad de la República de Uruguay (2009) establece la previsión de variables económico- financieras haciendo una distinción entre Ingresos y Gastos de la siguiente manera:

Ingresos y Gastos		
Ingresos	Externos	Innovación tecnológica en nuevos productos, estrategia de la competencia, cambios en el marco legislativo, evolución de la demanda y crecimiento del mercado.
	Internos	Política de marketing, política de investigación y desarrollo.
Gastos	Externos	Estrategia de los proveedores, costo y disponibilidad de los recursos, innovación tecnológica en procesos y materiales, cambios en el marco legislativo que afecten costos y/o utilización de recursos.
	Internos	Capacidad de producción y utilización, consumo de recursos por unidad fabricada, recursos disponibles, relaciones con proveedores de recursos y expectativas de comportamiento.

FIGURA 6 Ingresos y Gastos

FUENTE: Elaboración propia, a partir del artículo publicado por la Universidad de la República de Uruguay

e) Presupuesto.-

En el artículo publicado por la Universidad Alfonso (2011), se define al presupuesto como: *“la cuantificación monetaria de ciertas magnitudes que conforman una situación previsional y puede elaborarse con mayor o menor*

grado de detalle, dependiendo esto de las coordenadas temporales y del ámbito de la empresa a que se refiera.”

Mediante los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables, además proveen de mecanismo para la revisión de políticas y estrategias a la entidad y la direcciona hacia lo que realmente se busca.

e.1) Ciclo Presupuestario.-

De acuerdo con Jiménez (2008), el ciclo presupuestario presenta las características expuestas a continuación:

“El presupuesto se elabora entre 3 y 6 meses antes del inicio del ejercicio; el proceso de elaboración puede ser ascendente y/o descendente, hasta obtener el presupuesto final; se suele revisar cada 3 meses o antes, si es necesario; se parte del presupuesto modificado para la previsión de cierre (forecast), que suele elaborarse a mitad de ejercicio.”

e.2) Ventajas.-

El mismo autor Jiménez (2008) establece como ventajas del presupuesto: *“I.- Fuerzan a la organización a **planificar**; II.-proporcionan criterios para la **evaluación de desempeño**; III.- fomenta la **comunicación, coordinación y participación** dentro de la empresa; IV.- obliga a un “autoanálisis” y a ser más eficientes.”*

Se puede notar lo beneficio de ejecutar un presupuesto, debido a que fomentan la planificación, evaluación, comunicación, coordinación y participación dentro de las organizaciones.

e.3) Tipos.-

El presupuesto está clasificado de diversas maneras de acuerdo al punto de vista y criterio de los autores, sin embargo se cita la clasificación hecha por la Universidad Alfonso (2011):

“- En función de la actividad de la empresa: Presupuesto de actividades, Presupuesto de inversiones, Presupuesto financiero.

- En función del periodo temporal: Presupuesto progresivo, Presupuesto estancado.

- En función de la técnica aplicada: Presupuesto incrementales; rígidos; flexibles; Presupuesto base cero.”

2.4.4. Conceptualización de la Variable Dependiente:

2.4.4.1. Administración

De acuerdo con Bateman y Snell (2009) *“Administración es el proceso de trabajar con las personas y con los recursos para cumplir con los objetivos organizacionales”* y añade *“Los buenos administradores llevan a cabo estas funciones de forma eficiente y eficaz”.*

La administración es un sistema interrelacionado que consiste en planear, organizar, dirigir y controlar para así alcanzar los fines establecidos previamente, empleando recursos económicos, humanos y materiales a través de herramientas y técnicas.

a) Funciones.-

Daft (2004), señala las funciones financieras de la siguiente manera:

“Planeación.- Significa definir las metas del desempeño futuro y relacionar las actividades y recursos necesarios para alcanzarlas.

Organización.-Función de los gerentes que consiste en asignar las tareas, en agrupar las actividades en departamentos, y en asignar la autoridad y los recursos de la empresa.

Dirección.- Función de los gerentes que consiste en usar la influencia y motivar a los empleados para que alcancen las metas organizacionales.

Control.- Función de los gerentes que consiste en vigilar las actividades de los empleados, determinar si la empresa se dirige a la consecución de sus metas y tomar las medidas correctivas.”

Las funciones de la administración están estrechamente vinculadas una a la otra, mismas que deben ser observadas para mejorar la gestión empresarial y así

mejorar la situación económica en toda organización.

b) Elementos.-

Benavides (2005), establece los siguientes elementos básicos de la administración:

“Logro de Objetivos, es decir, que la administración siempre está enfocada en lograr resultados o fines.

Eficiencia. La administración no sólo busca obtener resultados, sino optimizarlos mediante el aprovechamiento de todos los recursos.

Grupo Social. Para que la administración exista es necesario que se desarrolle dentro de un grupo social.

Colaboración del esfuerzo colectivo. La administración aparece precisamente cuando es necesario lograr ciertos resultados.

Coordinación de recursos.”

2.4.4.2. Administración Financiera

La Administración Financiera tiene como principal objetivo, cuidar los recursos financieros de la empresa, y se centra en dos aspectos importantes: la rentabilidad y la liquidez; a fin de que los recursos financieros sean productivos.

De acuerdo con Besley (2009) la Administración *Financiera* *“Se enfoca a las decisiones que las empresas toman respecto a sus flujos de efectivo. En consecuencia, la administración financiera es importante en cualquier tipo de empresas.”*

a) Importancia.-

Besley (2009), además plantea la importancia de la Administración Financiera de la siguiente manera: *“Existen implicaciones financieras en casi todas las decisiones de negocios por lo que los ejecutivos de otras áreas deben poseer un acervo suficiente de conocimientos financieros para considerar estas implicaciones dentro de sus propios análisis especializados”.*

b) Funciones del Administrador.-

El autor Stanley (2005), determina las funciones del administrador financiero de la manera como se muestra a continuación: *“Funciones Diarias.- Administración del crédito, el control del inventario, y la recepción y el desembolso de fondos.*

Funciones Ocasionales.- Venta de acciones y bonos, establecimiento de presupuesto de capital y planes de dividendos.”

Las funciones de un administrador responsable son frecuentes, por ello es indispensable que la persona a quien ha sido encomendada esta función la cumpla con la mayor diligencia y efectividad.

c) Principios de racionalidad financiera.-

Aguilar (2005); en su libro señala los siguientes principios de racionalidad financiera:

“Principio del interés propio.- Si todos los factores son iguales, la persona escoge la alternativa que le es más favorable financieramente.

Principio del interés ajeno.- Mientras actuamos en nuestro propio interés haya al menos otra persona en la transacción que actúa en lo suyo.

Principio de los Indicadores.- Este principio conduce a considerar las señales en la toma de decisiones, en especial cuando aparecen discrepancias entre los datos y los hechos.

Principio de la imitación.- Tiene el peligro de elegir equivocadamente el modelo a seguir y en el extremo el de un comportamiento oportunista al beneficiarse de los logros de los demás sin incurrir en los costes correspondientes.

Principio de la innovación.- La simple imitación de los demás no crea valor para el imitador.”

d) Objetivos.-

Por otro lado en la página virtual Mitecnológico (2010) se muestra:

“Entre los objetivos que persigue la administración financiera se pueden citar a los siguientes: planear el crecimiento de la empresa, tanto táctica como estratégica; captar los recursos necesarios para que la empresa opere en

forma eficiente, asignar recursos de acuerdo con los planes y necesidades de la empresa; optimizar los recursos financieros; minimizar la incertidumbre de inversión; maximización de las utilidades; maximización del Patrimonio Neto; maximización de Valor Actual Neto de la Empresa; maximización de la Creación de Valor.”

Se puede ver que son varios los objetivos de la Administración Financiera, los mismos que optimizan en gran medida los recursos de las entidades económicas a demás de minimizar la incertidumbre respecto a las inversiones futuras.

2.4.4.3. Gestión Financiera

Como bien lo explica, Nunes (2008), *“La Gestión Financiera es una de las tradicionales, áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización”.*

a) Proceso.-

Ortiz et al (2005), determina el siguiente proceso de la gestión financiera:

- “1.-Administración del sistema de información.*
- 2.- Diagnostico integral de la gestión empresarial.*
- 3.- Identificación de los factores clave de éxito.*
- 4.- Formulación de objetivos estratégicos.*
- 5.- Formulación de planes, estrategias y políticas.*
- 6.- Costeo y elaboración de presupuestos.*
- 7.- Determinación de las posibilidades de financiación.*
- 8.- Asignación de fondos para la operación y la expansión.*
- 9.- Desarrollo del plan estratégico.*
- 10.- Control del desempeño empresarial”*

El proceso de gestión financiera que se presento anteriormente es sistemático y estructurado, lo que facilitará el adecuado manejo de los bienes financieros y económicos de toda entidad.

b) Objetivos.-

El autor Ortiz (2005), determina los siguientes objetivos de la gestión financiera:

“Liquidez, cumplimiento de obligaciones, minimización de los costos ponderados del capital, utilización eficiente de los factores productivos, orientación apropiada de los fondos monetarios, recuperación de los fondos invertidos, cobertura apropiada de los riesgos, maximización del valor empresarial.”

c) Funciones.-

Según Escribano (2008), las funciones de la gestión financiera son:

“-La determinación de las necesidades de recursos financieros: planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculos de las necesidades de la financiación externa

- La consecución de financiación según su forma más beneficiosa: teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa.

-La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería: de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad

- El análisis financiero: incluyendo bien la recolección, bien el estudio de información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa.”

Variadas y útiles son las funciones de la gestión financiera, por lo que es preciso que en las organizaciones se las aplique en su totalidad, para así lograr alcanzar los objetivos determinados por los altos directivos.

2.4.4.4. Gestión de Recursos Económicos.-

Se puede citar a Definición.de (2008) en donde se expone el concepto de Gestión de Recursos económicos de la siguiente manera: *“Consiste en el **manejo eficiente** de estos medios, que pueden ser tanto tangibles como intangibles. El objetivo de la administración de recursos es que éstos permitan la satisfacción de los intereses.”*

La gestión de recursos económicos es primordial en toda empresa, porque

permite optimizar sus recursos y por ende dicha optimización repercutirá directamente en la liquidez de la entidad.

a) Objetivo.-

La gestión financiera tiene como finalidad manejar adecuadamente los recursos de los individuos y las empresas, en concordancia con lo antes mencionado se puede citar las palabras de Shim (2004), quien establece como objetivo de esta ciencia *“Invertir los excedentes de efectivo a interés y al mismo tiempo conservar liquidez suficiente para satisfacer necesidades futuras”*

b) Factores.-

El autor Shim (2004) establece varios aspectos fundamentales en la gestión de recursos económicos, y estos son: *“Flujos de efectivo previstos en el corto y largo plazo; políticas de gestión de efectivo; situación actual de liquidez; preferencias de la dirección en relación con el riesgo de liquidez; agenda de vencimiento de deuda; Acceso de la empresa a préstamos.”*

c) Políticas de Gestión de recursos.-

Las políticas de la Gestión de recursos económicos son establecidas por Perdomo (2002), de la siguiente manera:

“Endeudamiento con proveedores y acreedores.- Plazos para el pago de facturas por compra de materiales y abastecimiento, recibos o facturas por prestación de servicios.

Financiamiento adquisiciones de activo fijo.- Negociación de plazos con proveedores; negociación de créditos bancarios, a tasas especiales, otorgadas por los organismos promotores.

Pago de impuestos.- Pago dentro de los términos normales.

Estructuración de las deudas a plazo mayor de un año.- Clases de contratos de créditos; emisión de obligaciones; tipos de interés.”

d) Estrategias de Gestión de recursos económicos.-

En la Gestión de los recursos es de vital importancia, establecer estrategias que faciliten la puesta en marcha de dicha gestión, por lo tanto se señalan las estrategias definidas por Loring, Galán y Romero (2004):

“La existencia del ahorro: el ciclo del capital existe en la medida en que haya agentes económicos que no consumen todos sus ingresos, sino que acumulan ahorros que pueden ceder a las empresas.

La multiplicación del dinero: este es el rol que juegan los negocios de las empresas en el sistema, y ello es lo que permite el crecimiento económico.

Inversiones de activo fijo: condiciones bajo las cuales procede la reposición de equipo o de instalaciones.”

e) Recursos económicos.-

Los recursos económicos son aquellos bienes que satisfacen las necesidades y gustos de los individuos, en la misma línea se pueden citar las palabras de Barrera (2011); *“Un recurso económico es toda cosa, material o inmaterial, tangible o intangible, que tiene la capacidad de satisfacer una necesidad de una persona o de una comunidad de personas.”*

e.1) División de los recursos económicos.-

Barrera (2011) además determina la división de los recursos económicos en tres grupos claramente identificados y estos son:

Recursos Económicos	
Fuerza de trabajo	Es el principal recurso económico de alguna actividad, pues de ahí son los trabajadores, la clase obrera.
Tierra	Se supone que en tiempos remotos el principal ingreso de capital para los jefes o trabajadores era la tierra, pues de ahí

	salían que producían y vendían, ahora no necesariamente debe ser la tierra, aplicándolo a la modernidad será tu lugar de labor.
Capital	Es el dinero o equipo que te ayuden a realizar tu actividad.

FIGURA 7 Recursos Económicos

FUENTE: Elaboración propia, a partir de Barrera

2.5. HIPÓTESIS

La Planificación Presupuestaria permitirá optimizar la gestión de recursos Económicos de la Empresa “EMMAIT-EP”

2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

Unidades de Observación: Administración y personal de “EMMAIT-EP”

Variable Independiente: Planificación Presupuestaria

Variable Dependiente: Gestión de Recursos Económicos

Término de Relación: Optimizara

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Enfoque de Investigación

La presente investigación presentó una fundamentación principalmente cuantitativa, debido a que se compartió el pensamiento de Hernández (2003), al indicar que, *“el enfoque cuantitativo utiliza recolección y análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo, y en el uso de la estadística para intentar establecer patrones en una población”*.

No obstante es preciso mencionar, que no se dejó de lado el enfoque cualitativo, ya que como lo indica Lerma (2004), *“describe o genera una teoría a partir de los datos obtenidos. Este tipo de investigación es de índole interpretativa y las personas participan activamente durante todo el proceso con el propósito de participar en el transformar de la realidad”*.

Resumiendo a Herrera (2011) la investigación cualitativa evita la cuantificación. Los investigadores cualitativos hacen registros narrativos de los fenómenos que son estudiados mediante técnicas como la observación participante y las entrevistas no estructuradas. La diferencia fundamental entre ambas metodologías es que la cuantitativa estudia la asociación o relación entre variables cuantificadas y la cualitativa lo hace en contextos estructurales y situacionales. La investigación cualitativa trata de identificar la naturaleza profunda de las realidades, su sistema de relaciones, su estructura dinámica.

Los enfoques antes mencionados trabajaron de la mano, ya que, se llevaron a cabo observación y valoración de eventos o fenómenos, como consecuencia de estas observaciones se establecieron suposiciones, tratando de probar en qué medida estas suposiciones tuvieron fundamento.

Por lo antes señalado, el proceso investigativo necesitó de estos enfoques para el tratamiento y procesamiento de la información pues se trabajó con información financiera que fue procesada y analizada con anterioridad, aunque no de forma total.

Los resultados que esta proyectó, fueron porcentajes, cifras, valores que debieron ser examinados, detallados e interpretados para poder determinar cuál fue la verdadera situación en la que se encontraba la empresa, lo cual a su vez permitió obtener conclusiones y recomendaciones que contribuyeron con el mejoramiento de la entidad.

3.2. Modalidad de la Investigación

3.2.1. De Campo

El trabajo de investigación que se efectuó fue producto de una investigación de campo y se mantuvo bajo sus normativas, ya que como lo indica RENA (2011), es: *“Constituye un proceso de recolección, tratamiento, análisis y presentación de datos, basado en una estrategia de recolección directa de la realidad de las informaciones necesarias para la investigación.”*, es decir se tuvo la oportunidad de trabajar en el lugar de los hechos y tener contacto directo con la información y acontecimientos que está presentó, con el objetivo de contar con información de primera mano, ordenada y sistemática, que permitió revisar y analizar de mejor manera las falencias que se presentaron en la organización.

El Campo de Acción en donde se desarrollo la presente investigación fue en la Empresa “EMMAIT-EP”.

3.2.2. Bibliográfica- Documental

Además se partió de una investigación tipo bibliográfica- documental, la cual permitió obtener la base científica necesaria para establecer una posible solución a la problemática ya indicada, así lo señala Cazares (1980):

“Investigación documental depende fundamentalmente de la que se obtiene o consulta en documentos, entendidos por estos todo material al que se pueda acudir como fuente de referencia, sin que se altere su naturaleza o sentido, los cuales aportan información o testimonio de una realidad o un acontecimiento.”

El propósito de esta investigación es detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una

cuestión determinada.

Tomando como base estos criterios y compartiendo su pensamiento, se optó por la aplicación de estas modalidades de investigación, debido a que se consideró que estas ayudan a afianzar los conocimientos sobre las variables analizadas y permitieron crear conocimiento científico.

3.3. Tipo de Investigación

3.3.1. Descriptiva

En el presente trabajo investigativo se utilizaron principalmente la investigación de tipo descriptiva, debido que como lo señala Rodríguez (2005):

“Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes, o sobre una persona, grupo o cosa, se conduce o funciona en el presente. La investigación Descriptiva trabaja sobre realidades y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta.”

La investigación descriptiva es aquella que busca definir claramente un objeto el cual puede ser un mercado, una industria, una competencia, puntos fuertes o débiles de una empresa.

3.3.2. Exploratoria

Además en el presente trabajo se utilizó la investigación del tipo exploratoria; porque según Pazmiño (1997)

“La práctica de este tipo de investigación nos introduce al conocimiento de las características globales de las unidades de análisis en estudio. A través de la investigación exploratoria el investigador evidencia conceptos y definiciones y se aclimata con el sujeto u objeto de estudio.”

Es exploratorio porque se puntualizaron en que es lo que estuvo aconteciendo en la organización, cuáles fueron las causas principales para que estas falencias se presentaran, así como también cuales fueron los efectos que estas acarrearón dentro de la empresa.

Es importante señalar que el trabajo investigativo presentó características de una investigación combinada porque fue importante utilizar, investigación bibliográfica y documental para familiarizarse y para conocer más sobre la realidad del problema que se estudio; así como también al correlacional, pues esta permitió medir el grado de relación que existe entre las dos variables planteadas en la hipótesis.

3.4. Población y Muestra

Los términos población y muestra son claramente identificados y distinguidos uno del otro. Sin embargo es prudente definirlos en el presente trabajo investigativo, por lo cual se cita la definición de Gallego et al (2006:55) quien menciona:

Población y Muestra	
Población	Es el conjunto de individuos que tienen ciertas características o propiedades que son las que se desea estudiar.
Muestra	Es el grupo de individuos que realmente se estudiaran, es un subconjunto de la población

FIGURA 8 Población y Muestra

FUENTE: Elaboración propia, a partir de Gallegos et al (2006:55)

Para el desarrollo de la Investigación, se tomó como población de estudio a los grupos de cédulas presupuestarias, tanto de ingresos como de gastos de EMMAIT-EP, para los años 2011,2012 y 2013. En el cuadro que se presenta a continuación se indica cuáles fueron los grupos examinados, mismos que integraron la población de investigación.

GRUPOS	N
CÉDULA PRESUPUESTARIA GASTOS 2011	
Servicios Básicos	1
Servicios Generales	1
Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	1
Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	1
Arrendamientos de Bienes	1
Bienes de Uso y Consumo Corriente	1
Impuestos, Tasas y Contribuciones	1
Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1
Remuneraciones Básicas	1
Remuneraciones Complementarias	1
Aportes Patronales a la Seguridad Social	1
Indemnizaciones	1
Obras de Infraestructura	1
Bienes Muebles	1
CÉDULA PRESUPUESTARIA GASTOS 2012	
Remuneraciones Básicas	1
Remuneraciones Complementarias	1
Remuneraciones Temporales	1
Aportes Patronales a la Seguridad Social	1
Indemnizaciones	1
Remuneraciones Básicas	1
Remuneraciones Complementarias	1
Remuneraciones Temporales	1
Aportes Patronales a la Seguridad Social	1
Indemnizaciones	1
Servicios Básicos	1
Servicios Generales	1
Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	1
Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	1
Arrendamientos de Bienes	1
Contrataciones de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados	1
Gastos en Informática	1
Bienes de Uso y Consumo de Inversión	1
Obras de Infraestructura	1

Impuestos, Tasas y Contribuciones	1
Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1
Bienes Muebles	1
Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas de Ejercicios Anteriores	1
CÉDULA PRESUPUESTARIA GASTOS 2013	
Remuneraciones Básicas	1
Remuneraciones Complementarias	1
Remuneraciones Temporales	1
Aportes Patronales a la Seguridad Social	1
Indemnizaciones	1
Servicios Básicos	1
Servicios Generales	1
Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	1
Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	1
Arrendamientos de Bienes	1
Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.	1
Gastos en Informática	1
Bienes de Uso y Consumo Corriente	1
Impuestos, Tasas y Contribuciones	1
Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1
Transferencias Corrientes al Sector Público	1
Remuneraciones Básicas	1
Remuneraciones Complementarias	1
Remuneraciones Temporales	1
Aportes Patronales a la Seguridad Social	1
Indemnizaciones	1
Servicios Básicos	1
Servicios Generales	1
Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	1
Arrendamientos de Bienes	1
Contrataciones de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados	1
Gastos en Informática	1
Bienes de Uso y Consumo de Inversión	1
Obras de Infraestructura	1
Impuestos, Tasas y Contribuciones	1
Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1
Bienes Muebles	1

CÉDULA PRESUPUESTARIA INGRESOS 2011	
Transferencias Corrientes del Sector Público	1
Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público	1
Donaciones de Capital del Sector Externo	1
CÉDULA PRESUPUESTARIA INGRESOS 2012	
Transferencias Corrientes del Sector Público	1
Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público	1
Saldos en Caja y Bancos	1
Cuentas Pendientes por Cobrar	1
CÉDULA PRESUPUESTARIA INGRESOS 2013	
Venta de Bases	1
Transferencias Corrientes del Sector Público	1
Donaciones de Capital del Sector Externo	1
Saldos en Caja y Bancos	1
Cuentas Pendientes por Cobrar	1
TOTAL	81

TABLA 1 Población de estudio

FUENTE: Elaboración propia

Así también es importante indicar que la principal fuente de información, fueron los estados financieros y cédulas presupuestarias que maneja la organización, los cuales fueron proporcionados por la misma, para lo cual se utilizó la técnica de la observación.

3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable Independiente: Planificación Presupuestaria

CONTEXTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS DIMENSIONES	INDICADOR	ITEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p><i>“La previsión de unos resultados (Calculados en base a un Plan de Acción adoptado por la empresa según su Estrategia) y la forma de llevarlos a cabo”</i> Jiménez M. (2008)</p>	<p>Conocimiento Preliminar</p>	<p>Efectividad del proceso de Presupuestación actual de la entidad</p>	<p>Los presupuestos aplicados por la empresa, ¿son socializados? ¿Qué tipo de socialización se efectúa?</p> <p>Respecto a las normas sobre gestión presupuestal: a) ¿Ha sido puesta en conocimiento del personal? b) ¿Se mantiene un archivo actualizado de las mismas? c) ¿Han sido materia de discusión sobre su implementación interna?</p> <p>¿Se cumple con cada etapa establecida para la elaboración del presupuesto?</p> <p>¿Cómo captan y resguardan la documentación que afecta el presupuesto?</p>	<p>TÉCNICA: Entrevista Ficha de Observación</p> <p>INSTRUMENTO: Cuestionario Estructurado</p>
	<p>Planificación Ejecución Comunicación de Resultados</p>	<p>Eficiencia en la ejecución del presupuesto de ingresos. Eficiencia en el uso del efectivo disponible frente al presupuesto ejecutado de gastos.</p>	<p>¿Los grupos de las cédulas presupuestarias han sido elaborados tomando en cuenta los saldos del Balance del ejercicio económico anterior?</p> <p>¿Los ítems de la columna devengado de la Cédula Presupuestaria de Ingresos coinciden con los flujos de créditos de las Cuentas por Cobrar; y los de columna de Gastos, coinciden con los flujos de débitos de las Cuentas por Pagar?</p> <p>¿Los grupos de las cédulas presupuestarias, están efectuadas al último nivel de desagregación de las asignaciones del Presupuesto</p>	

		<p>Eficiencia en la ejecución del presupuesto de gastos.</p> <p>Calidad del sistema de comunicación Interna</p> <p>Nivel de flexibilidad de presupuestos</p> <p>Posibilidad para cubrir los gastos corrientes, con los ingresos corrientes</p> <p>Cumplimiento de normas y ordenanzas sobre gestión presupuestal</p>	<p>aprobado, sea éste el de grupo, subgrupo, con sumatorias parciales en cada nivel superior de agregación?</p> <p>¿Los valores de la columna asignación inicial, con relación a los de la columna codificado de las cédulas presupuestarias en su mayoría presentaron? Incremento o Decrecimiento?</p> <p>¿Se han establecido controles internos para la evaluación del manejo presupuestario? ¿Qué tipo de controles?</p> <p>¿En la empresa se efectúan controles para determinar desviaciones presupuestarias? ¿Qué tipo de controles y qué funcionario es el encargado de determinarlos?</p> <p>¿El Presupuesto de la entidad ha sido presentado dentro del plazo fijado legalmente?</p> <p>¿Las estimaciones han sido efectuadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en las directrices anuales de planificación presupuestaria, contribuyendo de esta forma con el desarrollo de la “EMMAIT-EP”?</p> <p>¿La estructura funcional programática ha sido establecida en conformidad con el clasificador presupuestario?</p>	
	Seguimiento	Periodicidad de la evaluación de resultados presupuestarios.	¿Con qué frecuencia y qué manera son evaluados los resultados obtenidos de la aplicación de la Planificación Presupuestaria en la empresa?	

FIGURA 9 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES: Variable Independiente

FUENTE: Elaboración propia

Variable Dependiente: Gestión de Recursos Económicos

CONTEXTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS DIMENSIONES	INDICADOR	ITEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p><i>“Consiste en el manejo eficiente de estos medios, que pueden ser tanto tangibles como intangibles. El objetivo de la administración de recursos es que éstos permitan la satisfacción de los intereses.”</i> Definición de (2008)</p>	<p>Conocimiento Preliminar</p>	<p>Número de planes y estrategias empleados para la gestión de recursos económicos</p>	<p>¿La institución tiene un plan específico de Gestión de Recursos Financieros y Económicos?</p> <p>¿Se utilizan indicadores presupuestarios para un mejor control de la Gestión de Recursos Económicos?</p> <p>¿De qué manera la entidad optimiza los recursos económicos, materiales y tecnológicos?</p>	<p>TÉCNICA: Entrevista Ficha De Observación</p> <p>INSTRUMENTO: CUESTIONARIO ESTRUCTURADO</p>
	<p>Planificación Ejecución Comunicación de Resultados</p>	<p>Nivel de Ejecución de Obras y elaboración de proyectos en base a lo planificado</p>	<p>¿Los valores de las partidas iniciales reformadas, han sido asignados a otras partidas dentro del mismo grupo optimizando así los recursos económicos de la entidad y cumpliendo con los objetivos propuestos?</p> <p>Califique el manejo de los recursos económicos de la entidad, en base a su la planificación presupuestaria</p>	

FIGURA 10 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES; Variable Dependiente

FUENTE: Elaboración propia

3.6. Recolección de la Información

Los datos que fueron estudiados, para el desarrollo de la investigación, como ya se mencionó con anterioridad, fueron obtenidos de los funcionarios, y colaboradores de la institución; así como también de la información financiera contable y presupuestaria que los mismos proveyeron.

Plan de recolección de la información

Las fuentes utilizadas permitieron obtener la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
¿Para qué?	La investigación se la realizó con el propósito de alcanzar los objetivos que se plantearon al iniciar este trabajo, además de dar una solución al problema existente en la empresa para así mejorar su situación organizacional, generando conocimiento científico.
¿De qué personas u objetos?	El trabajo investigativo se realizó sobre la situación económica y financiera de la empresa "EMMAIT-EP"
¿Sobre qué aspectos?	La información recolectada fue sobre aspectos financieros y presupuestarios, así como también de control de información, como fue llevada esta y de qué manera la utilizaron para la toma de decisiones, sus consecuencias y sus causas.
¿Quién?	La persona responsable de la recolección, análisis e interpretación de la información fue la investigadora quien tuvo un contacto directo con las variables de estudio y las fuentes de información: Anabel Pérez
	Al personal que labora en la empresa, así como a funcionarios, con los que cuenta la

¿A quiénes?	entidad. Y a los estados financieros y cédulas presupuestarias.
¿Cuándo?	Julio 2013 – Febrero 2014
¿Dónde?	Empresa “EMMAIT-EP”
¿Cuántas veces?	Dos veces se aplicaron los instrumentos de recolección de información. La primera en una entrevista y observación piloto y la segunda en las definitivas.
¿Cómo? ¿Qué técnicas de recolección?	Las técnicas de recolección de datos e información que se utilizaron fueron la entrevista, dirigida a los colaboradores del área administrativa y funcionarios de los departamentos involucrados directamente en el problema de estudio. Además del análisis directo mediante la técnica de la observación a los grupos de cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
¿Con qué?	Para la recolección de la información se utilizaron fichas de observación directa.

FIGURA 11 Fuentes de Información

FUENTE: Elaboración propia

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Una vez aplicados los instrumentos de recolección de información, se procedió al análisis de los mismos, con el objetivo de obtener datos importantes y conocer a fondo las principales falencias y aciertos en la entidad, además fue útil el presente análisis porque facilitó la identificación de las causas y efectos de las diferentes situaciones y procedimientos examinados; finalmente permitió determinar que tan viable es el proyecto de investigación.

Para obtener mejores resultados en el análisis de la información; en primer lugar se presenta un cuadro, en el que constan los datos recolectados, frecuencias y porcentajes; en segundo lugar se establece un análisis estadístico de la media y desviación estándar, en tercer lugar se expone un gráfico que permite visualizar fácilmente los resultados obtenidos, y por último se presenta el análisis e interpretación de resultados.

En el proceso de recolección de información se efectuaron entrevistas a los principales funcionarios de la entidad, con los datos obtenidos de dichas entrevistas se realizó un análisis cualitativo el mismo que se lo expone en este capítulo mediante un cuadro resumen, en el que adicionalmente se establecen las conclusiones a las que se llegó al cotejar las respuestas de los entrevistados.

Además en el presente capítulo se emplea un mecanismo útil para la verificación de la hipótesis este es, la prueba estadística Chi – Cuadrado; mediante el empleo del programa estadístico SPSS versión 22.

4.1. Análisis Cualitativo

Para el enriquecimiento de la presente investigación; se recurrió al empleo de entrevistas a través de las cuales se han tomado opiniones, comentarios, observaciones y experiencias de las personas relacionadas con el proceso presupuestario de EMMAIT-EP.

Las entrevistas fueron dirigidas al a la Srta. Coordinadora Administrativa y Financiera, a la Srta. Contadora y al Sr. Gerente de la entidad, encargados del proceso presupuestario de la empresa y de ejercer control sobre el mismo; debido a la experiencia y conocimiento que poseen, fueron los indicados para informar en detalle acerca del proceso de presupuestario que se efectúa en la empresa y sobre el cumplimiento de normativas y ordenanzas, estipuladas para el efecto.

A continuación se presenta un cuadro resumen y análisis de las entrevistas con sus conclusiones respectivas:

Entrevista dirigida al personal administrativo de la EMMAIT-EP

PREGUNTA	GERENTE	CONTADORA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
1.- Los presupuestos aplicados por la empresa, ¿son socializados? ¿Qué tipo de socialización se efectúa?	Son socializados internamente dentro de la institución y a instancias del directorio.	Si son socializados entre el personal administrativo, la parte técnica y el directorio.	Se socializan con el personal administrativo y directorio exponiéndolo.
	Son socializados dentro de la entidad y en el directorio.	Son socializados entre el personal administrativo y directorio.	Son expuestos al personal administrativo.
	Los presupuestos son socializados entre el personal administrativo y el directorio, mediante exposiciones.		
2.- ¿Con qué frecuencia y qué manera son evaluados los resultados obtenidos de la aplicación de la Planificación Presupuestaria en la empresa?	Al final del año. Mediante comparaciones.	Semestralmente, comparando resultados.	Cada semestre, es decir dos veces al año; se realizan comparaciones
	Anualmente, mediante comparaciones.	Semestralmente, mediante comparaciones.	Semestral y anualmente, mediante comparaciones.
	Los resultados obtenidos de la aplicación de la Planificación Presupuestaria en la empresa son evaluados semestral y anualmente, al realizar comparaciones. Lo que de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Finanzas en las Normas técnicas del presupuesto, se está efectuado parcialmente.		
3.-Respecto a las normas sobre gestión presupuestal: a) ¿Ha sido puesta en conocimiento del personal? b) ¿Se mantiene un archivo actualizado de las mismas? c) ¿Han sido materia de discusión sobre su implementación interna?	a) Si la conocen, se expone el total de inversiones y gastos. b) Si c) No.	a) Si para la ejecución de las necesidades b) Si. c) No.	a) Del personal administrativo y directorio. b) No, se cuenta ya que todo esto es comunicado en reuniones. c) Si ha sido materia de discusión, ya que no se ha realiza por escrito.
	a) Si b) Si c) No	a) Si b) Si c) No	a) Si b) No c) Si
	Las normas sobre gestión presupuestal son puestas en conocimiento del personal, se tiene un archivo actualizado y su implementación interna no ha sido materia de discusión.		
4.- ¿El Presupuesto de la entidad ha sido presentado dentro del plazo fijado legalmente?	Si.	Si.	Si ha sido presentado dentro del plazo.
	Si	Si	Si
	El Presupuesto de la entidad ha sido presentado dentro del plazo fijado legalmente, cumpliéndose así con lo establecido por el Ministerio de Finanzas en las Directrices para la proforma del presupuesto.		

5.-Califique el manejo de los recursos económicos de la entidad, en base a su la planificación presupuestaria	Con un 9, porque en casos extremos se ha efectuado una reforma.	Con un 9.	Con un 9.
	9	9	9
	El manejo de los recursos económicos de la entidad en base a su la planificación presupuestaria tiene una calificación de 9.		
6.- ¿Se cumple con cada etapa establecida para la elaboración del presupuesto?	Si.	Si.	Si, ya que primero se planifica con las diferentes coordinaciones.
	Si	Si	Si
	Si se cumple cada una de las etapas para elaborar el presupuesto.		
7.- ¿Se han establecido controles internos para la evaluación del manejo presupuestario? ¿Qué tipo de controles?	Se han establecido controles internos como evaluación de gastos.	Si con lo ejecutado y lo presupuestado.	Control de lo presupuestado y lo ejecutado, son comparaciones que reflejan la utilización del presupuesto.
	Evaluación de gastos.	Comparación entre lo ejecutado y presupuestado.	Comparación entre lo presupuestado y ejecutado.
	Dentro de la entidad los controles utilizados para la evaluación del manejo presupuestario son: comparaciones entre lo ejecutado y presupuestado, y evaluación de gastos. Lo que se está efectuando parcialmente de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Finanzas en las Normas técnicas del presupuesto.		
8.- ¿Cómo captan y resguardan la documentación que afecta el presupuesto?	En el área de coordinación financiera y contabilidad.	El gerente guarda los documentos.	El gerente que cumple las funciones de secretario del directorio, guarda las actas de aprobación.
	En el área financiera y contable.	Por el gerente.	Por el gerente, que también es el secretario del directorio.
	Los encargados de captar y resguardar la documentación que afecta el presupuesto son el gerente; la coordinadora financiera y la contadora.		
9.- ¿En la empresa se efectúan controles para determinar desviaciones presupuestarias? ¿Qué tipo de controles y qué funcionario es el encargado de determinarlos?	Los controles son establecidos por los organismos pertinentes como el Ministerio de Finanzas, y se aplica un control digital.	Si la coordinación financiera en coordinación con la contadora.	Los controles los realizamos conjuntamente contabilidad.
	Por el Ministerio de Finanzas.	Por la coordinación financiera junto con el área de contabilidad.	Por la coordinación financiera junto con el área de contabilidad.
	Los organismos de control para determinar desviaciones en el presupuesto son establecidos por el Ministerio de Finanzas y por las áreas de contable y financiera. Lo que está de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Finanzas en las Normas técnicas del presupuesto.		

10.- ¿La institución tiene un plan específico de Gestión de Recursos Financieros y Económicos?	No, pero se espera implementarlo en el año 2014.	No se cuenta con un plan periódico.	Si se tiene ya un plan tarifado para el cobro por el servicio, y en la actualidad se cuenta con recursos de los municipios.
	No	No	Si
	No se cuenta con un plan específico para la Gestión de Recursos Financieros y Económicos dentro de la entidad, debido a que dos personas contestaron negativamente y una respondió en forma afirmativa.		
11.- ¿Se utilizan indicadores presupuestarios para un mejor control de la Gestión de Recursos Económicos?	No se utilizan indicadores.	No cuenta la entidad con indicadores.	No contamos con indicadores.
	No se utilizan	No se utilizan	No se utilizan
	En la institución no se utilizan indicadores presupuestarios para mejorar la gestión de recursos económicos. Por lo que concluye que no se está cumpliendo con lo establecido por el Ministerio de Finanzas en las las Normas técnicas del presupuesto.		
12.- ¿De qué manera la entidad optimiza los recursos económicos, materiales y tecnológicos?	Planificando la inversión en función de las necesidades.	De manera permanente ya que se adquiere si la necesidad es primordial.	Planificando los recursos necesarios para la prestación del servicio.
	En la entidad se planifica la inversión de acuerdo con las necesidades.	Se adquieren lo primordial para la entidad.	En la empresa se planifica los recursos necesarios para prestar los servicios
	En EMMAIT-EP se optimiza los recursos económicos materiales y tecnológicos planificando los recursos para satisfacer las necesidades primordiales de la entidad.		

FIGURA 12Entrevista EMMAIT-EP

FUENTE: Elaboración propia

4.2. Análisis Cuantitativo de los Resultados

El propósito del trabajo de campo fue demostrar la hipótesis planteada, a fin de comprobar “Si la planificación presupuestaria permitirá optimizar la Gestión de Recursos Económicos”, para lo cual fue preciso la aplicación de fichas de observación en la que se analiza los grupos de partidas de las cédulas presupuestarias de EMMAIT-EP.

El programa estadístico SPSS, fue la herramienta que se utilizó para ingresar los resultados obtenidos, a partir de de la ficha de observación aplicada a los grupos de las cédulas presupuestarias, y se creó una base de datos. Una vez creada la base de datos, fue posible calcular la media y desviación estándar que son medidas de tendencias central que *“agrupan datos en medio de un valor central”* (Berenson et al, 2006:72). Adicionalmente con el propósito de *“resumir conjuntos grandes de datos, comprender de la naturaleza de los datos y tener un avance para construir gráficas importantes”* (Triola, 2004:40), se cálculo la distribución de frecuencias de cada variable.

Ficha de observación a los grupos de partidas de las cédulas presupuestarias de la EMMAIT-EP

Pregunta 1. ¿Las estimaciones han sido efectuadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en las directrices anuales de planificación presupuestaria, contribuyendo de esta forma con el desarrollo de la “EMMAIT-EP”?

Alternativas		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Validos	SI	44	54.3	54.3	54.3
	NO	37	45.7	45.7	100.0
	Total	81	100.0	100.0	

TABLA 2 Frecuencias y porcentajes Planificación Presupuestaria

FUENTE: Elaboración propia

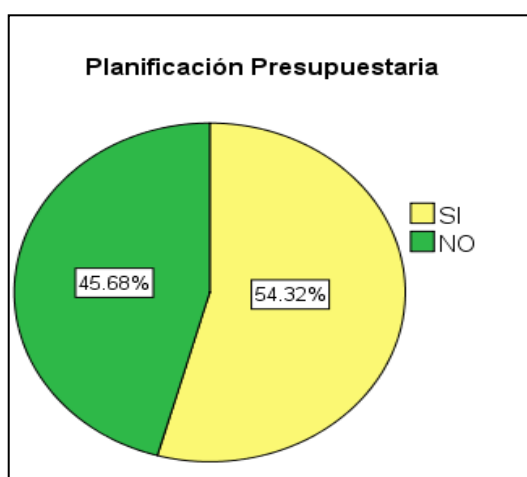


GRÁFICO 1 Planificación Presupuestaria

FUENTE: Elaboración propia

Al observar la TABLA 2 y GRÁFICO 1 se puede determinar que un 54% de los grupos de las cédulas presupuestarias examinadas; presentan estimaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos en las directrices anuales de planificación presupuestaria, mientras que un 46%, de dichos grupos no fueron elaborados en conformidad con los lineamientos de planificación presupuestaria. Esto puede ser por el desconocimiento de ciertos aspectos de la normativa presupuestaria vigente para las empresas públicas en el Ecuador.

Pregunta 2. ¿La estructura funcional programática ha sido establecida en conformidad con el clasificador presupuestario?

Alternativas		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Validos	SI	74	91.4	91.4	91.4
	NO	7	8.6	8.6	100.0
	Total	81	100.0	100.0	

TABLA 3 Frecuencias y porcentajes Estructura Programática

FUENTE: Elaboración propia



GRÁFICO 2 Estructura Programática

FUENTE: Elaboración propia

En la TABLA 3 y GRÁFICO 2, se puede notar que, el 91% de los grupos de las cédulas presupuestarias fueron elaborados en conformidad con la estructura funcional programática; sin embargo el 9 % de de dichos grupos no están estructurados de acuerdo con el clasificador presupuestario. Lo anterior pudo ser originado debido a que en la entidad no se considero el clasificador presupuestario para elaborar la totalidad de las cédulas presupuestarias, especialmente en el primer año de su aplicación, esto es en el 2011, primer año de vida institucional de EMMAIT-EP.

Pregunta 3. ¿Los grupos de las cédulas presupuestarias han sido elaborados tomando en cuenta los saldos del Balance del ejercicio económico anterior?

Alternativas		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Validos	SI	48	59.3	59.3	59.3
	NO	16	19.8	19.8	79.0
	N/A	17	21.0	21.0	100.0
	Total	81	100.0	100.0	

TABLA 4 Frecuencias y porcentajes Balance ejercicio económico anterior

FUENTE: Elaboración propia

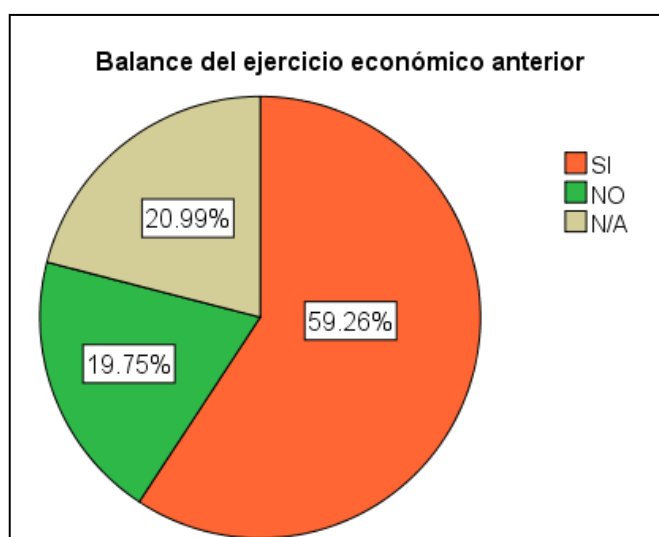


GRÁFICO 3 Balance ejercicio económico anterior

FUENTE: Elaboración propia

De acuerdo con la TABLA 4 y GRÁFICO 3, es posible establecer que un 60% de los grupos de las cédulas presupuestarias han sido elaborados tomando en cuenta los saldos del Balance del ejercicio económico anterior; mientras que un 21% no se efectuaron tomando en cuenta dichos saldos y a un 19% de los grupos no aplica esta pregunta; esto porque para el año 2011, primer año de vida institucional de EMMAIT-EP, no se pudieron tomar los saldos del Balance del ejercicio económico anterior; los resultados negativos además pueden ser debido a que para el diseño de no todas las partidas se recurrió a la información del ejercicio precedente, por la cuantía de los saldos.

Pregunta 4 ¿Los ítems de la columna devengado de la Cédula Presupuestaria de Ingresos coinciden con los flujos de créditos de las Cuentas por Cobrar; y los de columna de Gastos, coinciden con los flujos de débitos de las Cuentas por Pagar?

Alternativas		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Validos	SI	55	67.9	67.9	67.9
	NO	26	32.1	32.1	100.0
	Total	81	100.0	100.0	

TABLA 5 Frecuencias y porcentajes comparación devengado

FUENTE: Elaboración propia

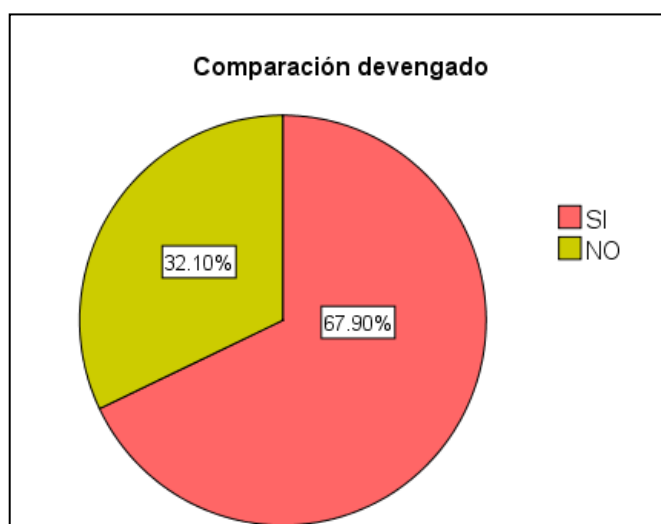


GRÁFICO 4 Comparación devengado

FUENTE: Elaboración propia

En conformidad con la TABLA 5 y GRÁFICO 4 se puede concluir que en el 68% de los grupos de las cedulas presupuestarias de Ingresos los ítems de la columna devengado coinciden con los flujos de las Cuentas por Cobrar; y los de la columna de Gastos, coinciden con los de las Cuentas por Pagar; mientras que en un 32% de los grupos no coinciden dichos valores. Esto posiblemente sea por la deficiente uniformidad y coordinación en el diseño de las cédulas presupuestarias y los Estados Financieros, por parte de las personas responsables de estas tareas.

Pregunta 5.- ¿Los valores excedentes de las partidas presupuestarias iniciales reformadas, han sido asignados a otras partidas dentro del mismo grupo optimizando así los recursos económicos de la entidad y cumpliendo con los objetivos propuestos?

Alternativas		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Validos	SI	50	61.7	61.7	61.7
	NO	31	38.3	38.3	100.0
	Total	81	100.0	100.0	

TABLA 6 Frecuencias y porcentajes Recursos económicos

FUENTE: Elaboración propia

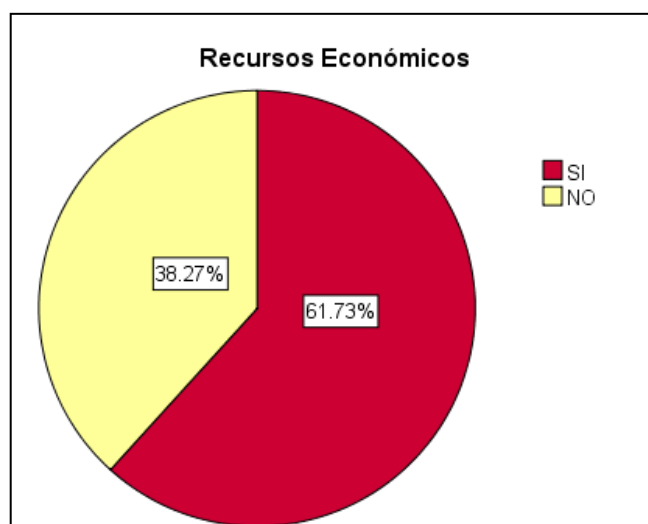


GRÁFICO 5 Recursos económicos

FUENTE: Elaboración propia

Al apreciar la TABLA 6 y GRÁFICO 5 es posible decir que, en el 62% de los grupos de las cédulas presupuestarias los valores excedentes de las partidas presupuestarias iniciales reformadas, han sido asignados a otras partidas dentro del mismo grupo optimizando así los recursos económicos de la entidad y cumpliendo con los objetivos propuestos; a pesar de ello en el 39% de los grupos no se ha optimizado recursos económicos de esta manera .Lo mencionado pudo deberse a que cuando se preparaban las cédulas presupuestarias anuales, no se dio la importancia suficiente esta forma de optimización de recursos económicos .

Pregunta 6.- ¿Los grupos de las cédulas presupuestarias, están efectuadas al último nivel de desagregación de las asignaciones del Presupuesto aprobado, sea éste el de grupo, subgrupo, con sumatorias parciales en cada nivel superior de agregación?

Alternativas		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Validos	SI	72	88.9	88.9	88.9
	NO	9	11.1	11.1	100.0
	Total	81	100.0	100.0	

TABLA 7 Frecuencias y porcentajes Nivel de agregación

FUENTE: Elaboración propia

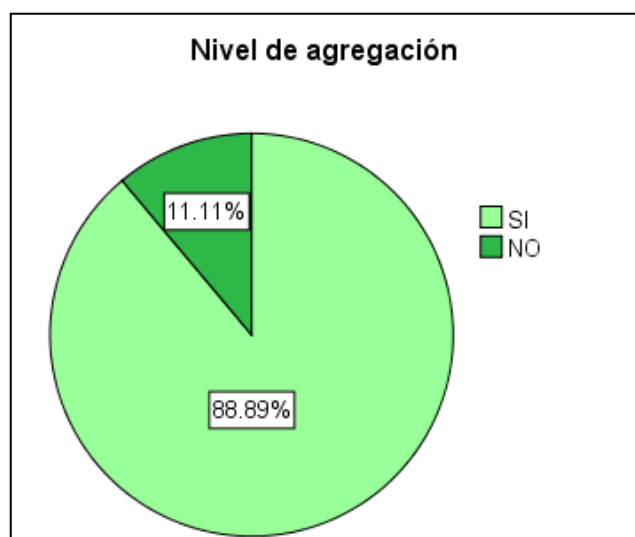


GRÁFICO 6 Nivel de agregación

FUENTE: Elaboración propia

Como se observa en la TABLA 7 y GRÁFICO 6, el 89% de los grupos de las cédulas presupuestarias, están efectuadas al último nivel de desagregación, con sumatorias parciales en cada nivel superior de agregación; sin embargo el 11% de los grupos no han sido diseñados tomando en cuenta el nivel de desagregación y las sumatorias en cada nivel. En conformidad con lo mencionado es posible indicar que al elaborar la mayoría de las cédulas presupuestaras en EMMAIT-EP, si se está tomando en cuenta este aspecto de la normativa presupuestaria.

Pregunta.-7¿Los valores de la columna devengado de las cédulas presupuestarias, coinciden con los valores presentados en el Estado de Resultados?

Alternativas		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Validos	SI	64	79.0	79.0	79.0
	NO	17	21.0	21.0	100.0
	Total	81	100.0	100.0	

TABLA 8 Frecuencias y porcentajes Estado de Resultados

FUENTE: **Elaboración propia**

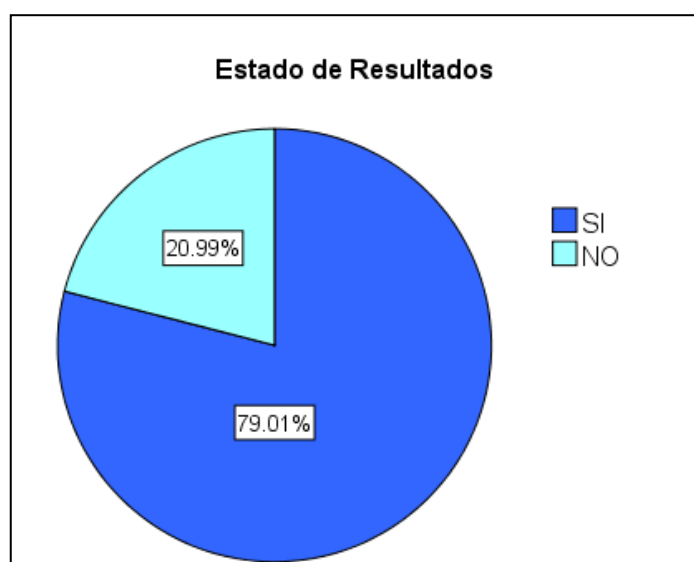


GRÁFICO 7 Estado de Resultados

FUENTE: **Elaboración propia**

Como muestran los resultados presentados en la TABLA 8 y GRÁFICO 7, en el 79%, de los grupos de las cédulas presupuestarias los valores de la columna devengado coinciden con los valores presentados en el Estado de Resultados; sin embargo en el 21% de los grupos analizados no coinciden los valores del Estado de Resultados con los de la columna devengado. Esto posiblemente por la descoordinación entre las personas responsables de presupuestos y de contabilidad de la entidad, al elaborar las cédulas presupuestarias y los Estados Financieros

Pregunta 8.- ¿Los valores de la columna asignación inicial, con relación a los de la columna codificado de las cédulas presupuestarias en su mayoría presentaron?

Alternativas		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje valido	Porcentaje acumulado
Validos	INCREMENTO	69	85.2	85.2	85.2
	DECRECIMIENTO	12	14.8	14.8	100.0
	Total	81	100.0	100.0	

TABLA 9 Frecuencias y porcentajes Asignación inicial y codificado

FUENTE: Elaboración propia

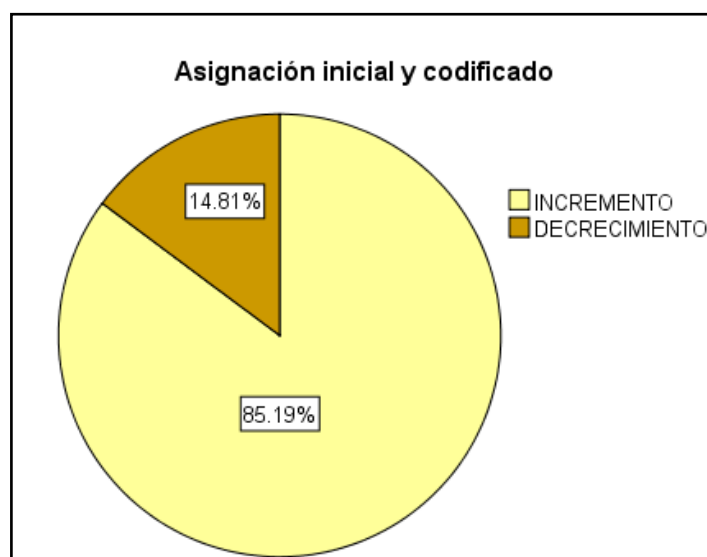


GRÁFICO 8 Asignación inicial y codificado

FUENTE: Elaboración propia

En la TABLA 9 y GRÁFICO 8, se observan que en un 85% de los grupos de cédulas presupuestarias los valores de la columna asignación inicial, con relación a los de la columna codificado presentaron un incremento; y en un 15% de dichas cédulas se nota un decremento entre la columna asignación inicial y la columna codificado. Lo mencionado por que en la mayoría de los grupos analizados se ajustó valores pequeños contra valores de mayor cuantía monetaria.

4.3. Verificación de la Hipótesis

El objetivo de ésta sección es *“estudiar el efecto de una variable sobre la otra Arriza 2011 a fin de “buscar relaciones de asociación o dependencia”, García 2008 para ello se emplearon medidas de asociación.*

Empleando el programa estadístico SPSS, fue posible elaborar tablas de contingencia a fin de cruzar las variables de las secciones: Planificación Presupuestaria y recursos económicos; y mediante el cálculo del Chi-cuadrado determinar si existe relación entre las mismas.

A fin de establecer la validez del Chi-cuadrado se debe tomar en cuenta tres aspectos:

1.- Para analizar el primer aspecto fue oportuno considerar, lo que manifiesta Avira (2000) citado por Paredes (2013) quien *“recomienda no considerar valores superiores al 0,05, es decir probabilidades mayores del 5% son elevadas para afirmar que existen relaciones entre variables”,* de lo que se concluye que para la práctica se deben tomar como válidos los valores de significancia menores a 0,05; mismos que permiten determinar que las variables estudiadas guardan relación e interdependencia.

2.- Además, Canal (2011) citado por Paredes (2013) sugiere aplicar el estadístico Chi-cuadrado cuando en las tablas de contingencia el *“80% de las celdas presenten frecuencias esperadas superiores a 5 (...) aunque en la práctica se permite que una de ellas se muestre ligeramente por debajo”,* es decir Paredes (2013), resume el párrafo anterior y manifiesta que: *“el 20% o menos de las frecuencias esperadas deben ser inferiores a 5.”*

3.- Finalmente, tomando nuevamente como referencia a Paredes (2013) quien cita a Canal (2011) sugiere para casos en los que *“más del 20% de las frecuencias esperadas sean < 5 o bien alguna celda tenga valores esperados < 2, se utiliza una corrección para eliminar este sesgo conocida como la corrección de Yates para continuidad, aplicables en tablas 2x2”.* Corrección que en la presente investigación no ha sido aplicada.

4.3. 1. Verificación de Hipótesis programa estadístico SPSS

Para la verificación de la hipótesis se tomó como instrumento de validación a las fichas de observación aplicadas a los grupos de partidas presupuestarias elaboradas en EMMAIT-EP, de las cuales se selecciono las preguntas 1 y 5; para la comprobación de la hipótesis.

Pregunta 1. ¿Las estimaciones han sido efectuadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en las directrices anuales de planificación presupuestaria, contribuyendo de esta forma con el desarrollo de la “EMMAIT-EP”? **V.I**

Pregunta 5.- ¿Los valores excedentes de las partidas presupuestarias iniciales reformadas, han sido asignados a otras partidas dentro del mismo grupo optimizando así los recursos económicos de la entidad y cumpliendo con los objetivos propuestos? **V.D.**

HIPÓTESIS	INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN
La Planificación Presupuestaría permitirá optimizar la gestión de recursos Económicos de la Empresa “EMMAIT-EP”	Ficha de observación aplicada Preguntas: 1 y 5 Tabla: 8 y 16

FIGURA 13 Instrumentos de validación de la hipótesis

FUENTE: Elaboración Propia

Al emplear el programa estadístico SPSS, se obtuvieron los resultados presentados en la siguiente tabla de contingencia:

		Las estimaciones ¿han sido efectuadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en las directrices anuales de planificación presupuestaria?		Total
		SI	NO	
¿Los valores de las partidas iniciales reformadas, han sido asignados a otras partidas dentro del mismo grupo optimizando así los recursos económicos de la entidad y cumpliendo con los objetivos propuestos?	SI	20	30	50
	NO	24	7	31
Total		44	37	81

TABLA 10 Tabla de contingencia

FUENTE: Elaboración Propia

Pruebas de Chi cuadrado					
	Valor	df	Sig. Asintótica (2-caras)	Significación exacta (2-caras)	Significación exacta (1-cara)
Chi Cuadrado de Pearson	10.798 ^a *	1	.001		
Corrección de Continuidad ^b	9.343	1	.002		
Razón de virosimilitud	11.265	1	.001		
Prueba exacta de Fisher's				.001	.001
Asociación lineal por lineal	10.665	1	.001		
N de Casos Validos	81				
a. 0 casillas (0.0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 14.16.					
b. Solo se ha calculado para una y tabla 2x2					

*Valor que se lo puede comparar con en el presentado en la TABLA 12

TABLA 11 Prueba de Chi- Cuadrado

FUENTE: Elaboración Propia

Decisión: En la TABLA N.- 11 podemos observar que el valor estadístico Chi-cuadrado es de 10,798 y la significancia asintótica es 0,001, valor muy por debajo de 0,05 quedando evidenciado estadísticamente con el Chi-cuadrado que existe asociación entre las variables.

4.3.2. Verificación de la Hipótesis con el programa Excel

Con el objetivo de ratificar los resultados de la comprobación de la hipótesis con el programa estadístico SPSS; debido a que es un programa poco empleado en este tipo de investigación, se ha decidido además efectuar el proceso de comprobación de la hipótesis con el programa Excel, como se presenta a continuación:

a) Modelo Lógico

Hipótesis Nula (H_0): La Planificación Presupuestaría no permitirá optimizará la gestión de recursos Económicos de la Empresa "EMMAIT-EP".

Hipótesis Alternativa (H_1): La Planificación Presupuestaría permitirá optimizará la gestión de recursos Económicos de la Empresa "EMMAIT-EP"

b) Modelo Matemático

$$H_0: O = E$$

$$H_1: O \neq E$$

c) Modelo Estadístico

$$X^2_c = \sum \left(\frac{(O - E)^2}{E} \right)$$

Nivel de significación

$$\alpha = 0.05 \text{ con } 95\% \text{ de confiabilidad}$$

Zona de rechazo

$$\alpha = 0.05 \quad X^2 > 3.841$$

Regla de la decisión

$$\alpha = 0.05 \quad R(H_0) \quad X^2 > 3.841$$

La H_0 se acepta para $X^2 < 3.841$ y se rechaza en caso contrario

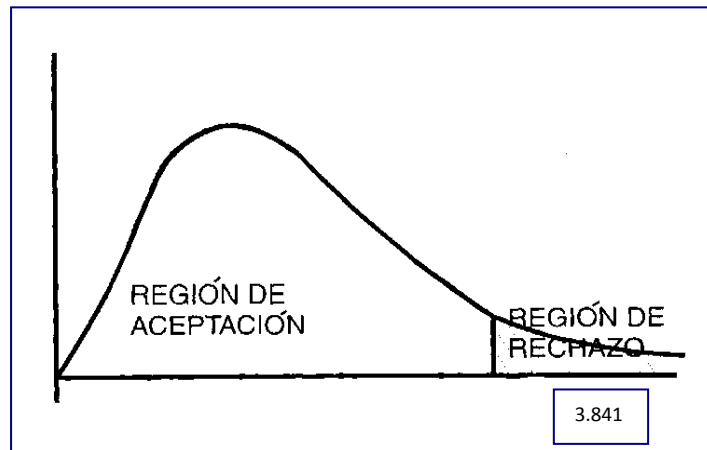


GRÁFICO 9 Región de aceptación y rechazo

FUENTE: Elaboración Propia

5↓ 1⇒	Si	No	Total
Si	20	30	50
No	24	7	31
Total	44	37	81

5↓ 1⇒	Si	No	Total
Si	27.16	22.84	50
No	16.84	14.16	31
Total	44	37	81

O	E	(O-E)	(O-E)²	(O-E)² / E
----------	----------	--------------	--------------------------	------------------------------

20	27.16	-7.16	51.273	1.89
30	22.84	7.16	51.273	2.24
24	16.84	7.16	51.273	3.04
7	14.16	-7.16	51.273	3.62
TOTAL				10.80*

*Valor que se lo puede comparar con en el presentado en la TABLA 11

TABLA 12 Cálculo Z

FUENTE: Elaboración Propia

Decisión: Como el valor de X^2 es igual a 10,80, y la zona de aceptación de la H_0 para $\alpha = 0.05$ llega hasta $X^2 < 3,841$ se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de investigación que dice “La Planificación Presupuestaría permitirá optimizar la gestión de recursos Económicos de la Empresa “EMMAIT-EP”

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- La Planificación Presupuestaria incide directamente en la optimización de la gestión de recursos económicos de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo “EMMAIT-EP”, como se pudo determinar mediante la presente investigación y especialmente con la comprobación de la hipótesis; debido a que se demostró que una correcta planificación es la base para la eficiente ejecución de todas las actividades. El trabajo de investigación desarrollado abarca aspectos económicos financieros y contables, al analizar estos aspectos se enfatizó aun más en la estrecha relación que guarda la Planificación de los recursos monetarios, determinándola como Planificación Presupuestaria y la Gestión de Recursos Económicos; porque se comprobó que para la consecución de todas las obras programas y proyectos de EMMAIT-EP, resulta fundamental contar con los recursos necesarios y para tenerlos es vital haberlos presupuestado correctamente. Adicionalmente fue posible establecer que cuando se presupuesta en EMMAIT para una actividad o proyecto cierta cantidad de dinero y no se la ejecuta de acuerdo a lo planificado se reduce las oportunidades de beneficiar a la comunidad de Patate y Pelileo y mejorar su calidad de vida; y al ocurrir esto la empresa pierde credibilidad por parte de los ciudadanos al no gestionarse eficientemente los recursos que fueron encomendados.
- Las deficiencias detectadas en el proceso de Planificación Presupuestaria han afectado el desarrollo económico, financiero y social de la “EMAIT-EP”; esto se refleja en el análisis y evaluación realizado, mediante las fichas de observación aplicadas a los grupos de partidas de las cédulas presupuestarias en donde se constato que en el 45,7% de los grupos las estimaciones no fueron efectuados de acuerdo a los lineamientos establecidos en las directrices anuales de planificación presupuestaria, debido a que se pudo apreciar que dichas estimaciones

no reflejaban los egresos e ingresos necesarios para la gestión eficiente de la entidad, además de que varias de dichas estimaciones no fueron presupuestadas de acuerdo con la estructura establecida en el clasificador presupuestario. Adicionalmente se pudo determinar que la planificación presupuestaria de la empresa se vio afectada por varios factores como: los deficientes planes operativos y las débiles políticas para la formulación presupuestaria.

Los planes operativos que se manejan en la entidad no van acorde con las necesidades primordiales de la comunidad, limitan conocer la realidad, fijar objetivos y mejorar la asignación de presupuestos para la atención de los requerimientos de los ciudadanos y la conservación del medio ambiente.

Las débiles políticas para la formulación presupuestaria, no permiten una eficiente ejecución, control y evaluación del presupuesto y de las diferentes actividades y proyectos de inversión de la empresa.

Otro punto importante es que la asignación de presupuestos, no está lo suficientemente alineada con los objetivos institucionales, lo que ocasiona que no se cumpla con la misión y visión institucionales de forma apropiada.

- Los recursos económicos de EMMAIT-EP, no son gestionados tan eficientemente como se espera especialmente en las empresas Públicas; debido a que , durante el proceso de Presupuestación no se están considerando regularmente, estrategias y programas para la gestión de recursos económicos.; lo que se pudo evidenciar claramente con los resultados arrojados de la aplicación de la ficha de observación a los grupos de partidas de las cédulas presupuestarias, y de la entrevista efectuada a los funcionarios de la entidad relacionados con el proceso presupuestario. Los datos obtenidos de la ficha de observación fueron que: en el 38,3% de los grupos de las cédulas presupuestarias los valores excedentes de las partidas presupuestarias iniciales reformadas, han sido asignados a otras partidas dentro del mismo grupo optimizando así los recursos económicos de la entidad y cumpliendo con los objetivos propuestos. Mientras que con la aplicación de la entrevista se determinó

que, en la empresa no se cuenta con un plan específico para la Gestión de Recursos Financieros y Económicos, debido a que dos de las tres personas entrevistadas contestaron negativamente y una respondió en forma afirmativa, a la pregunta planteada acerca de la existencia de planes o programas para la gestión de recursos económicos.

Al no gestionarse con eficiencia, los recursos encomendados por parte de los Municipios de Patate y Pelileo; no se está cumpliendo a su vez con todos los planes programas y proyectos establecidos en la Planificación Anual de la empresa. Lo que, dificulta el desarrollo y progreso institucional.

Otro aspecto sobresaliente en el que la empresa ha presentado problemas relacionados con la acertada gestión de recursos económicos; es el que se refiere al financiamiento de obras y proyectos de importancia prioritaria para las comunidades, mismos que contribuyan con el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los ciudadanos; ahí es donde radica la importancia de que los recursos asignados a EMMAIT, sean optimizados al ciento por ciento.

- En “EMMAIT-EP”, no se han efectuado auditorías presupuestarias, misma que resultan muy importantes para determinar las falencias y debilidades que la entidad presenta durante el proceso presupuestario. Se ha podido determinar que esta nueva modalidad de auditoría, genera grandes beneficios en las entidades en las que se aplica, porque es la herramienta destinada a mitigar dificultades financieras y económicas. Además de que la implementación de un modelo de auditoría presupuestaria mejora la necesidad de administrar y ocupar eficientemente los recursos económicos con los que cuenta la empresa, por lo constituye la mejor alternativa para solucionar los problemas planteados en investigación.

Además ha sido posible establecer que la implementación de una auditoría presupuestaria trae beneficios a la organización en su conjunto, porque al determinarse el comportamiento de la empresa en el futuro, se posibilita el establecimiento de planes de acción que mitiguen o minimicen riesgos, así como satisfacer las necesidades y requerimientos de la comunidad de los cantones de Patate y Pelileo; además de que al

corregirse las debilidades financieras presentes en “EMMAIT-EP” se alcanza una adecuada gestión administrativa que beneficie a todos sus colaboradores.

Mediante el análisis efectuado se pudo determinar que las principales actividades del examen de auditoría deben ser: el análisis de los principales componentes implicados en el proceso presupuestario; además de la evaluación de procedimientos para verificar el grado de consecución del control interno y finalmente la emisión de recomendaciones de mejora en los aspectos que sean necesarios.

Finalmente es posible establecer que las auditorías de gestión presupuestaria buscan, evaluar el desempeño de los gestores estatales, en lo que respecta al cumplimiento de las metas establecidas y el avance de programas para la consecución de los objetivos determinados en los planes presupuestarios de la entidad.

5.2. Recomendaciones

- Resulta fundamental establecer métodos y programas que permitan determinar y evaluar la acertada planificación de aspectos económicos, financieros, contables y administrativos desarrollados al iniciar cada ejercicio económico, y cuyos resultados se verán relegados los resultados obtenidos al finalizar los mismos. Es necesario enfatizar dicha evaluación en aspectos monetarios, es decir en la Planificación Presupuestaria, porque esta constituye la base para el desarrollo oportuno y eficiente de obras, programas y proyectos; mediante la correcta planificación se gestionaran adecuadamente los recursos encomendados a la entidad para el desarrollo de dichas obras. A fin de que tanto la Planificación Presupuestaria como la Gestión de Recursos Económicos sean adecuadas, es preciso contar con planes y métodos que permitan evaluarlas periódicamente, además de establecer lineamientos y políticas para desarrollar dicha evaluación. Tanto los ingresos como gastos deben ser establecidos contemplando la realidad de la empresa y de la comunidad, además determinar que tan viable resulta invertir en determinado proyecto o programa. Adicionalmente

debe considerarse que los recursos sean empleados para el fin que fueron presupuestados, porque de no hacerlo se reducirán las oportunidades de beneficiar a la comunidad y mejorar su calidad de vida.

- Determinar y analizar las razones por las que no se están cumpliendo en su totalidad con los lineamientos establecidos en las directrices anuales de planificación presupuestaria. Y los resultados derivados de dichas falencias; al establecerse montos tanto de gastos como de ingresos necesarios para la eficiente gestión de la entidad.

Otro punto primordial es que los encargos del proceso presupuestario deben cerciorarse de que todas las estimaciones presupuestadas estén efectuadas de acuerdo con la estructura establecida en el clasificador presupuestario.

Los funcionarios de la entidad deben asegurarse de que los planes operativos que se manejan vayan acorde con las necesidades primordiales de la comunidad, además de que los mismos reflejen la realidad, para de esta manera mejorar la asignación de presupuestos para la atención de los requerimientos de los ciudadanos y la conservación del medio ambiente.

En EMMAIT-EP, resulta urgente la evaluación y aplicación de políticas para la formulación presupuestaria; que optimicen la ejecución y control del presupuesto y mejoren las diferentes actividades y proyectos de inversión de la empresa.

Resulta prioritario que en la empresa se evalúe la asignación actual de presupuestos, de tal manera que dicha asignación esté alineada con los objetivos institucionales, lo que contribuirá con el cumplimiento apropiado de la misión y visión institucionales.

- Se recomienda evaluar las obras y programas relacionados con el gasto de inversión y de capital que se alinean con la misión institucional, para determinar la eficiencia de la gestión de recursos económicos, y para conseguirlo resulta necesario el desarrollo y aplicación de un plan o programa específico, en el que se establezcan los gastos que resulten productivos, y que estén relacionados directamente con gestión administrativa. En dicho plan deben tomarse en cuenta principalmente los

gastos de motivación, capacitación y bienestar de los trabajadores y de la comunidad; para ello, resulta fundamental la creación de estándares de importancia entre los tipos de gastos mencionados.

Además debe tomarse en cuenta que, los programas y planes de gestión de recursos financieros que se vayan a implementar en la organización deben presentar información actualizada; en vista de que la toma de decisiones, en cuanto a adquisiciones e inversiones, debe realizarse de acuerdo a los objetivos planteados.

Gestionar los recursos encomendados por parte de los Municipios de Patate y Pelileo a la entidad; considerando que se cumpla con los planes programas y proyectos establecidos en la Planificación Anual de la empresa, lo que mejorará el desarrollo y progreso institucional.

Es fundamental que se analicen las necesidades y requerimientos de las comunidades, para posteriormente financiar la ejecución de obras y proyectos de importancia prioritaria para los pobladores de los cantones y de esta manera contribuir con la mejora continua de la calidad de vida de los ciudadanos.

- En la entidad deben efectuarse auditorías presupuestarias periódicamente, debido a que las misma que resultan muy importantes para determinar las falencias y debilidades que la entidad presenta durante el proceso presupuestario.

Con la aplicación de que esta nueva modalidad de auditoría será posible; mitigar las dificultades financieras y económicas, mejorar la administración y utilización de los recursos económicos con los que cuenta la empresa.

En el proceso de auditoría presupuestaría debe determinarse planes de acción que mitiguen o minimicen riesgos y que satisfagan las necesidades y requerimientos de la comunidad de los cantones de Patate y Pelileo; además debe tomarse en cuenta que con dicho examen deben corregirse las debilidades financieras presentes en “EMMAIT-EP” para alcanzar una adecuada gestión administrativa.

Durante el examen de auditoría resulta fundamental que se desarrollen las siguientes actividades: el análisis de todos los componentes implicados en el proceso presupuestario; además de la evaluación de procedimientos para verificar el grado de consecución del control interno y finalmente la emisión de recomendaciones de mejora en los aspectos que sean necesarios.

Por último mediante la aplicación de la auditoría de gestión presupuestaria debe evaluarse el desempeño de los gestores estatales, en lo relacionado con el cumplimiento de las metas establecidas y el avance de programas para la consecución de los objetivos determinados en los planes presupuestarios de la entidad.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos Informativos

6.1.1. Título o Tema

“Guía para la ejecución de una auditoría de gestión presupuestaria, en la Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP”.

6.1.2. Institución Ejecutora

Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP”.

6.1.3. Beneficiarios

Gerencia; personal administrativo y contable de la Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP”.

6.1.4. Ubicación

La presente propuesta será llevada a cabo en las once parroquias rurales y las dos cabeceras cantonales de los Cantones Patate y Pelileo que son atendidas por “EMMAIT-EP”, así como en su matriz ubicada en el cantón de Pelileo en la parroquia La Matriz en el Barrio Central en la Av. 22 de Julio y Padre Chacón.

6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución

Inicio: Enero 2014

Fin: Marzo 2014

6.1.6. Equipo técnico responsable

Investigadora: Anabel Pérez

Gerente: Ing. Cesar Freire

Coordinadora Administrativa Financiera: Ing. Gabriela Carrasco

Contadora: Ing. Lorena Curipallo

Tutora: Dra. Maribel Paredes

6.1.7. Costo

El costo aproximado de la propuesta es de \$ 1575.

A continuación se presenta una tabla en la que se detallan los costos en los cuales se incurrirán con la aplicación de la presenta propuesta:

Descripción	Costo
FASE I Conocimiento Preliminar	\$100
FASE II Planificación	\$300
FASE III Ejecución	\$700
FASE IV Comunicación de Resultados	\$150
FASE V Seguimiento	\$250
Imprevisto 5%	\$ 75
TOTAL	\$1575

TABLA 13Costo propuesta

FUENTE: Elaboración propia

6.2. Antecedentes de la Propuesta

Se puede indicar que las dificultades identificadas en el proceso de Planificación Presupuestaria han afectado el desarrollo de las actividades de la empresa

“EMMAIT-EP”; mediante el estudio y evaluación realizados, se pudo determinar que la situación financiera de la entidad no ha sido evaluados adecuadamente durante los últimos años.

La Auditoría de Gestión Presupuestaria es la herramienta destinada a mitigar las dificultades financieras y económicas, que se presentan tanto a lo largo de la planificación como en la ejecución presupuestaria. Zanabria (20003) establece que la auditoría de gestión presupuestaria constituye.

“Una herramienta moderna de la gerencia para la toma de decisiones que tiene por finalidad examinar, evaluar y monitorear los distintos procesos del presupuesto. El enfoque integral de la auditoría de gestión presupuestal al sector público, tiene un ámbito amplio que aborda el principio universal, que puede evaluarse cualquiera que sea las áreas de la Región y el desempeño de los funcionarios y servidores que tiene a su cargo la responsabilidad de rendir cuenta del ejercicio tal como lo establece la Ley. Así mismo, la auditoría de gestión coadyuva a la gestión administrativa proporcionando recomendaciones de mejora en tiempo real.”

Matute (2013) en su Tesis “Auditoría de gestión presupuestaria en el Municipio de Girón por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008”, concluye que:

“El Gobierno Nacional cuenta con el marco legal y los desarrollos metodológicos adecuados para transformar el modo tradicional de funcionamiento de nuestra administración pública.

Pero para que dicha transformación sea efectiva y, a la vez sea viable, es necesario encarar un profundo fortalecimiento del sistema presupuestario, que posibilite que los procesos de programación, administración y evaluación de los recursos reales y financieros se realicen tomando en consideración los bienes y servicios a producirse para obtener los resultados establecidos en las políticas de desarrollo económico y social.”

Otro importante trabajo es el presentado por Makón (2011) sobre “Planeación estatal y presupuesto público” que establece que:

“Técnicamente e independientemente la auditoría es un medio idóneo que permite opinar sobre la gestión, entonces que importante es que todas las entidades públicas sean objeto de esta práctica, en donde justamente se pueda medir a cabalidad el desempeño de la institución y sus servidores. Hacer auditoría es un medio técnico que ayuda justamente a exigir que exista calidad en los servicios, porque las opiniones que se emiten justamente orientan a que se mejore la administración, la auditoría no puede conceptuarse como una herramienta negativa, orientada a criticar la gestión. Se ha demostrado justamente que el no medir la gestión pública es el origen y el fin de los fracasos en los servicios públicos entonces la práctica de la

auditoría es lo que ayuda a que se rectifique o se elimine las malas prácticas de gestión.”

6.3. Justificación

Un modelo de auditoría presupuestaria, resulta importante, debido a que ayudará a mantener un mejor control y análisis de la información financiera dentro de la organización, lo que optimizará la toma de decisiones, posibilitando así, gestionar efectivamente los recursos económicos de la organización, y contribuir con la gestión administrativa a corto y largo plazo.

La implementación de un modelo de auditoría presupuestaria es de gran interés para la empresa, debido a que mejorará la necesidad de administrar y ocupar eficientemente los recursos económicos con los que cuenta, por lo que es preciso establecer estrategias que constituyan la mejor alternativa para solucionar los problemas planteados en investigación.

A la vez la presente propuesta es de gran utilidad porque contribuirá a determinar el grado de cumplimiento de leyes, políticas, normas y procedimientos impuestos por las autoridades, lo que permitirá que el personal de la empresa cuente con una herramienta que les permita desarrollar en forma eficiente y eficaz las labores que le han sido encomendadas.

Resumiendo a Zanabría (2003) *“una auditoría presupuestaria resulta novedosa, porque es una modalidad nueva de la auditoría y una herramienta moderna para la toma de decisiones”* además añade la finalidad de la misma así: *“tiene por finalidad examinar, evaluar y monitorear los distintos procesos del presupuesto y el grado de economía, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos”,* y continúa *“así como el desempeño de los gestores estatales, respecto al cumplimiento de metas programadas y el grado en que están logrando los resultados y beneficios previstos en los planes presupuestarios de la entidad.”*

La implementación de la presente propuesta traerá beneficios a la organización en su conjunto, porque al determinarse el comportamiento de la empresa en el futuro, se posibilitará el establecimiento de planes de acción que mitiguen o minimicen riesgos, así como satisfacer las necesidades y requerimientos de la comunidad de los cantones de Patate y Pelileo.

Además de que al corregirse las debilidades financieras presentes en “EMMAIT-EP” se alcanzara una adecuada gestión administrativa, y beneficiará a todos sus colaboradores.

6.4. Objetivos

Objetivo General

Desarrollar una guía para la ejecución de una auditoría de gestión presupuestaria, en la Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP”.

Objetivos Específicos

- Establecer un diagnóstico de la planificación presupuestaria y la gestión de recursos económicos con el fin de fortalecer las debilidades.
- Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría para sustentar el proceso de desarrollo de los hallazgos de auditoría.
- Verificar el cumplimiento de leyes reglamentos y otras normas gubernamentales con la finalidad de emitir un informe que permita contribuir con conclusiones y recomendaciones que agreguen valor a la gestión empresarial.
- Confirmar la aplicación de recomendaciones al término de la auditoría, con el fin de mantener la efectividad en el proceso de Presupuestación.

6.5. Análisis de Factibilidad

Tecnológica:

EMMAIT-EP cuenta con el equipo tecnológico necesario para el desarrollo de la propuesta como: equipos de oficina, muebles y enseres, suministros de oficina y equipos computacionales de escritorio y portátiles, cargados con el Microsoft Office con programas como Word, Excel, Power Point, etc. que

permiten manejar la información administrativa y financiera de la empresa y realizar exámenes financieros y gerenciales.

Socio- cultural:

La factibilidad socio- cultural de la presente propuesta se debe a que la organización cuenta con funcionarios interesados y dispuestos a contribuir con el adelantamiento de la organización, por lo que están listos para colaborar con la ejecución de la propuesta, ya que la misma de manera directa o indirecta mejorará la calidad de vida de la población de los cantones de Patate y Pelileo.

Económico- Financiero:

La empresa deberá efectuar una inversión económica para la puesta en marcha de la presente propuesta debido a que es un valor considerable, pero que reportará grandes beneficios a la entidad a corto y largo plazo.

6.6. Fundamentación Teórica

La presente propuesta tiene como fundamentación teórica, la información recogida de diferentes autores y de disposiciones legales, misma que permite definir el procedimiento para implementar un modelo de auditoría presupuestaria.

La información expuesta a continuación fue tomada desde tres ámbitos, y estos son:

- El Proceso Presupuestario
- Presupuesto
- Auditoría de Gestión

6.6.1. Proceso Presupuestario

6.6.1.1. Programación Presupuestaria

Las normas técnicas del presupuesto establecidas por el Ministerio de Finanzas (2011) definen a la programación presupuestaria como:

“El ciclo en el que, sobre la base de los objetivos y metas determinados por la planificación y la restricción presupuestaria coherente con el escenario macroeconómico esperado, se definen los programas anuales a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas de producción final de bienes y servicios, los recursos humanos, materiales, físicos y financieros necesarios, y los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad.”

a) Estructuración y codificación de las categorías programáticas

El M.F. en el Anexo 1 de las Normas Técnicas del Presupuesto, establece las categorías programática del gasto para una empresa pública mismas que constituirán las actividades establecidas en el Plan Operativo anual considerando el siguiente orden jerárquico:

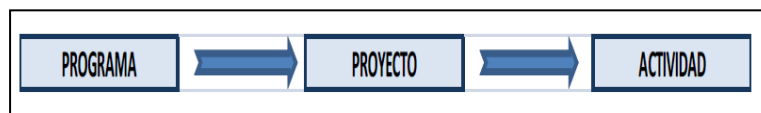


FIGURA 14 Categorías Programáticas

FUENTE:M.F. (2011)

A continuación se detallan en orden jerárquico las categorías programática del gasto para una empresa pública.

ESTRUCTURACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROGRAMATICAS	
Programa	Es la categoría presupuestaria de mayor nivel y se conforma con la agregación de categorías programáticas de menor nivel como son proyectos y actividades, así también puede estar constituida solo de actividades.
Proyecto	Es la categoría programática que expresa la creación, ampliación o mejora de un bien de capital (inversión real) y la formación, mejora o incremento del

	capital humano (inversión social) y a su vez puede incluir varias actividades.
Actividad	Es la categoría programática de menor nivel cuya producción puede ser terminal, en el caso que contribuya parcialmente a la producción o provisión del programa o proyecto, si condiciona a otras actividades, programas o proyectos.

FIGURA 15 Estructuración y Codificación de las Categorías Programáticas

FUENTE: Elaboración propia, a partir del M.F. (2011)

b) Finalidad

La finalidad de la Planificación Presupuestaria establecida por el M.F. (2011), es: *“Identificar metas, recursos necesarios, impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución”.*

6.6.1.2. Formulación Presupuestaria

a) Contenido y Finalidad

Para el M.F. (2011) el contenido y finalidad de la formulación presupuestaria se resume en lo siguiente: *“Elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria. Se presentan de forma estandarizada según catálogos y clasificadores presupuestarios. Permite la agregación y consolidación.”*

b) Universalidad de Recursos

Según el M.F. los recursos públicos cumplen con el siguiente principio: *“Los recursos que por cualquier concepto obtengan, recauden o reciban las entidades y organismos que conforman el PGE son recursos públicos. Las preasignaciones constitucionales deberán constar cada año de manera obligatoria como asignaciones de gasto en el PGE”*

c) Formulación de proformas institucionales

El M.F. (2011), establece la manera como se formularan las proformas institucionales así:

“Cada entidad y organismo en el ámbito del PGE formulará la proforma institucional. Incluye todos los egresos necesarios para su gestión y los proyectos de inversión incorporados en el PAI. Las proformas deben elaborarse conforme el PND, la programación fiscal y las directrices presupuestarias.”

d) Contenido y envío de las proformas presupuestaria institucionales

Las proformas presupuestarias deben contener y enviar lo detallado a continuación de acuerdo con el M.F. en su anexo de las Normas Técnicas del Presupuesto (2011): *“Incluyen todos los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal a ejecutarse. Ninguna entidad podrá excluir recursos para cubrir egresos por fuera de su presupuesto. Se remitirán en el plazo que el MF señale en las directrices presupuestarias.”*

6.6.1.3. Aprobación Presupuestaria

El Ministerio de Finanzas en su anexo de las Normas Técnicas del Presupuesto (2011) establece la vigencia presupuestaria, y dice que: *“Los presupuestos de las entidades y organismos entrarán en vigencia y serán obligatorios a partir del 1 de enero de cada año, con excepción del año en el cual se posesiona el Presidente de la República.”*

6.6.1.4. Ejecución Presupuestaria

a) Contenido y Finalidad

El contenido y finalidad de la ejecución presupuestaria según el M.F, en su anexo de las Normas Técnicas del Presupuesto (2011) es él: *“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: bienes, servicios y obras de calidad, en cantidad y oportunidad previstas en el mismo.”

b) Normativa aplicable

La normativa aplicable para la ejecución presupuestaria, establecida por el M.F (2011), incluye: *“Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el MF. Su cumplimiento obligatorio por las entidades y organismos del Sector Público no Financiero.”*

c) Certificación Presupuestaria

El M.F. (2011) establece respecto a la certificación presupuestaria que: *“Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”*

6.6.1.5. Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria

La normativa del M.F. (2011) habla acerca del contenido y finalidad del seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria y dice que: *“Comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.”*

En la misma normativa respecto al seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria además se establece que *“El Ministro de Finanzas efectuará la evaluación financiera global semestral del PGE y la pondrá en conocimiento del Presidente (a) de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre.”*

6.6.1.6. Clausura y Liquidación Presupuestaria

CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO	
Clausura del presupuesto	<u>Fecha:</u> 31 de diciembre de cada año. Después de esta no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado. Los compromisos del presupuesto anual que al 31 de diciembre de cada año no se hayan transformado total o parcialmente en obligaciones, se tendrán por anulados en los valores no devengados.
Liquidación del presupuesto	Se expedirá mediante Acuerdo del MF, hasta el 31 de marzo del año siguiente, de acuerdo a las normas técnicas que éste expida para el efecto. El mismo plazo aplicará para el resto del Sector Público.

FIGURA 16 Clausura y liquidación del presupuesto

FUENTE: Elaboración propia, a partir del anexo publicado por el M.F (2008)

6.6.2. Presupuesto

El presupuesto es un documento financiero que expresa en cifras los gastos que, como máximo, se pueden incurrir en una entidad y los ingresos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio económico.

En concordancia con lo anteriormente expuesto se podría citar las palabras del M.F. (2011) que define al Presupuesto de la siguiente manera: *“El presupuesto constituye el instrumento de política fiscal por medio del cual se asignan los recursos necesarios y se viabiliza la ejecución de acciones que conducirán al cumplimiento de objetivos y metas definidos en el plan operativo anual de la institución.”*

a) Clasificadores y Catálogos Presupuestarios

La definición de clasificadores y catálogos presupuestarios establecida por el M.F. (2011) es la siguiente:

“El clasificador y los catálogos presupuestarios constituyen instrumentos fundamentales para organizar y presentar la información relacionada con el proceso presupuestario, además que están permitiendo la estructuración de

cuentas satelitales en diversos sectores, cuantificación de gastos específicos como aquellos dirigidos al sector social, ambiental, educativo, etc. permitiendo visualizar y transparentar los recursos del estado direccionados a diversos ámbitos de la economía nacional.”

b) Principios presupuestarios

En conformidad con las normas técnicas de presupuesto establecidas por el M.F. (2011), los presupuestos públicos se regirán bajo los siguientes principios:

PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS	
Universalidad	Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto.
Unidad	El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios.
Programación	Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual.
Equilibrio y estabilidad	El presupuesto será consistente con las metas anuales de déficit/superávit fiscal bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo.
Plurianualidad	El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo.
Eficiencia	La asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de la producción de bienes y servicios públicos al menor costo posible para una determinada característica y calidad de los mismos.
Eficacia	El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo.
Transparencia	El presupuesto se expondrá con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad y será objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución.
Flexibilidad	El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea

	susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación.
Especificación	El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo.

FIGURA 17 Principios Presupuestarios

FUENTE: Elaboración propia, a partir del M.F. (2011)

6.6.2.1. Ingresos

Para el M.F en las directrices de la Proforma Presupuestaria (2011) los ingresos son:

“Los recursos que por cualquier concepto obtengan, recauden o reciban las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado son recursos públicos, por lo que su uso no podrá ser determinado directamente por aquellas entidades u organismos, a excepción de los recursos fiscales generados por las instituciones.”

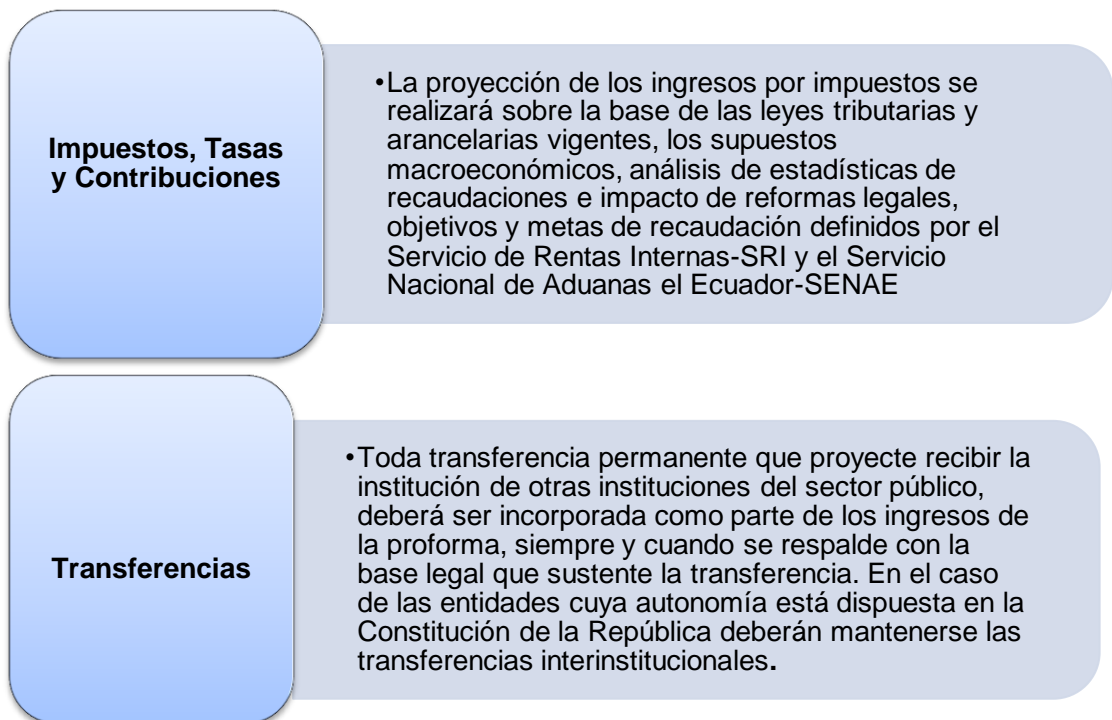


FIGURA 18 Ingresos

FUENTE: Elaboración propia, a partir del M.F. (2011)

Se puede notar la clasificación de los ingresos en dos grandes grupos, el primero integrado por ingresos tasas y contribuciones; y el segundo grupo integrado por las transferencias recibidas de otras instituciones del sector público.

6.6.2.2. Egresos

El M.F. (2011) define a los egresos de la manera que se muestra a continuación: *“recursos humanos, físicos y materiales requeridos para la consecución de los objetivos y metas del plan operativo contenidos en los programas, proyectos y actividades del presupuesto.”*

EGRESOS	
Gastos en personal	Las entidades deberán actualizar sus registros de puestos en los distributivos a nivel de: Partida Presupuestaria; Partida Individual; Grupo de Gasto; Fuente de Financiamiento; Provincia y Cantón. Régimen Laboral; Grados y Grupo Ocupacional; Escala Remunerativa; Puesto Institucional; Tipo de Nombramiento y Comisiones. Estructura Orgánica por Procesos
Bienes y servicios de consumo	La proyección de los requerimientos de bienes y servicios de consumo corriente se sustentará en las demandas originadas en los programas y actividades incorporados en la proforma, cuyo soporte radica en los planes operativos.
Gastos financieros y otros gastos	Los gastos destinados al pago de intereses y comisiones de la deuda interna y externa se proyectarán según las condiciones y tasas de interés. Otros gastos corrientes en función del valor codificado al 31 de julio del presente año.
Transferencias	Las transferencias a favor de personas naturales o instituciones privadas sin fines de lucro deberán contar con la base legal o contractual que las sustente y será validada por los responsables de la verificación de las proformas institucionales del Ministerio de Finanzas. Su incorporación en la proforma se justificará en la medida que contribuyan al cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del plan operativo.

FIGURA 19 Egresos

FUENTE: Elaboración propia, a partir del M.F. (2008)

Por lo expuesto anteriormente es preciso concluir que los egresos pueden ser los relacionados con los gastos personales de las personas que integran la organización, los bienes y servicios de consumo, los gastos financieros destinados al pago de interés y comisiones y las transferencias a personas naturales o instituciones externas.

6.6.3. Auditoría de Gestión

Es el examen de planes, programas, proyectos y de una entidad, a fin de medir e informar sobre el logro de los objetivos previstos, la utilización de los recursos en forma económica y eficiente, y eficaz.

En concordancia con lo anteriormente expuesto se podría citar las palabras de Maldonado (2006):

“La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente. El examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y Controles Operacionales de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas.”

En la misma línea la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) establece que auditoría de gestión es:

“Art. 21.- La acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.”

a) Objetivos de la Auditoría de Gestión

Es pertinente citar las palabras de Graig y Backer, (1970) quién establece los siguientes objetivos de la auditoría de Gestión: *“Evaluar los objetivos y planes organizacionales, vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento, comprobar la confiabilidad de la información y de los controles, verificar la*

existencia de métodos adecuados de operación, comprobar la correcta utilización de los recursos”.

Los objetivos de la auditoría están orientados a descubrir deficiencias o irregularidades en algunos procedimientos de la entidad y apuntar sus posibles soluciones.

b) Fases de la Auditoría de Gestión

De acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (2002), las fases de una auditoría son las siguientes:

b.1) Conocimiento Preliminar

De acuerdo con Matute y Montenegro (2010) la fase de conocimiento preliminar de la auditoría

“Un estudio general de la entidad previo a la ejecución de la auditoría, de esta manera facilitará una adecuada planificación y ejecución, se podrá conocer aspectos como la estructura organizativa de la entidad, el sistema de control interno para lo cual se tomará en cuenta si los sistemas de información son oportunos, comprobar si se cumplen los principios de control interno, analizar el comportamiento de los indicadores económicos de la entidad, examinar los documentos, operaciones, registros, estados financieros y para determinar su razonabilidad y el cumplimiento de políticas económicas de la entidad así como los informes de auditorías anteriores.”

Se considera importante señalar que durante la fase de conocimiento preliminar se obtendrá evidencia acerca de la efectividad de los controles internos para:

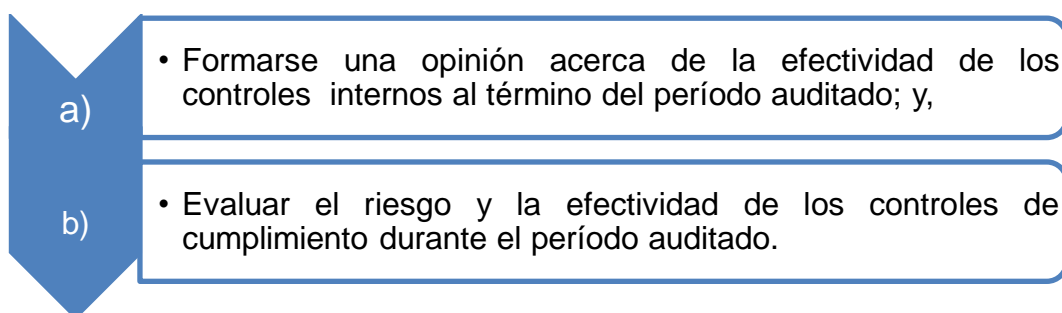


FIGURA 20 Finalidad del Conocimiento Preliminar

FUENTE: Elaboración propia, a partir de Matute (2010)

b.2) Planificación

Así mismo Matute et al. (2010) establece que la fase de planificación de la auditoría consiste en:

“Plantear objetivos y estrategias basados en la información obtenida en la fase anterior, la evaluación del sistema de control interno, la detección de las áreas susceptibles de mejoramiento, la evaluación del riesgo, la determinación de áreas críticas que requieran ser analizadas con mayor profundidad en la fase de ejecución, con la finalidad de presentar soluciones a los directivos para que se tomen acciones correctivas en beneficio de la colectividad.”

Los aspectos que debe considerar el auditor en la planificación incluyen:

PLANIFICACIÓN	
Conocimiento de la entidad, programa o actividad por auditar	Implica el diseño de una estrategia general para entender la forma en que conducen sus actividades y operaciones, con el objeto de evaluar la importancia de los objetivos de la auditoría. El auditor debe identificar los elementos claves de la administración, a fin de obtener un conocimiento general de la organización.
Comprensión de los sistemas de información administrativa, financiera y de control interno	Implica el conocimiento de las operaciones de la entidad o programa por examinar, ayudará al auditor a identificar las áreas significativas y de riesgo potencial. El plan operativo institucional y el presupuesto autorizado, son documentos a través de los cuales el auditor toma conocimiento de los objetivos de la entidad y de las políticas establecidas para alcanzarlos.
Riesgo e importancia relativa	Implica que el auditor debe aplicar procedimientos analíticos en la etapa de planeamiento, para ayudar al conocimiento de las actividades de la entidad y la identificación de áreas de riesgo potencial.
Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos	Implica que el auditor debe obtener un grado suficiente de comprensión de las actividades de la entidad auditada para facilitar el planeamiento del examen y desarrollar un eficaz enfoque del mismo.
Coordinación, dirección, supervisión y revisión	Implica revisar el esfuerzo realizado y las decisiones tomadas por el equipo de auditoría para establecer su propiedad, legalidad y operatividad del plan de auditoría.

FIGURA 21 Planificación

FUENTE: **Elaboración propia, a partir de las NEAG (2002)**

La etapa de planificación de la auditoría de gestión implica establecer objetivos y estrategias, conocer a la entidad auditada más a fondo, comprender los sistemas de información y las actividades de la organización para facilitar el examen de auditoría. Es posible establecer algunos elementos útiles para el desarrollo de esta fase así:

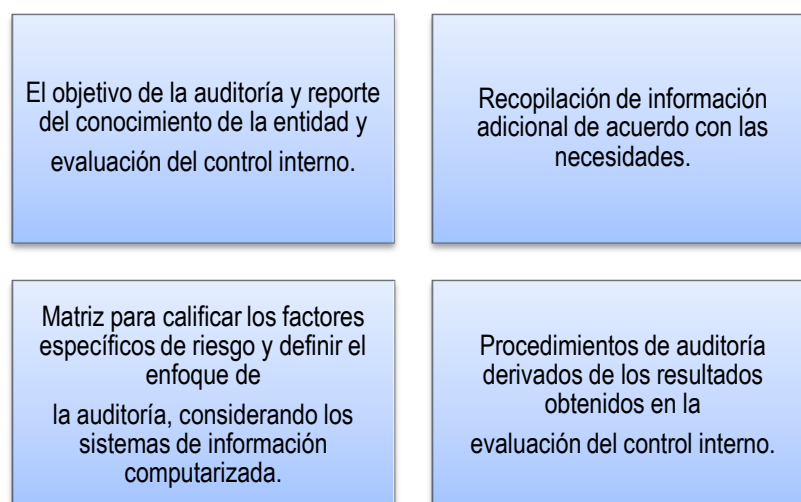


FIGURA 22 Elementos del desarrollo de la Planificación Preliminar
FUENTE: Elaboración propia, a partir de Matute (2010)

Los principales productos de la planificación específica de la auditoría de acuerdo con Matute et al. (2010) son:

“Programas específicos para aplicar las pruebas sustantivas y el alcance previsto, plan de muestreo, requerimientos de personal técnico o especializado, en la ejecución de la auditoría, distribución del trabajo y tiempo estimado para realizar el examen ajustándose a lo establecido en la orden de trabajo, uso de técnicas de auditoría asistidas por computadora, memorando de planeamiento, papeles de trabajo de la fase, informe de evaluación al control interno para conocimiento del titular de la entidad examinada, con comentarios y recomendaciones.”

b.3) Ejecución

Una de las fases más relevantes durante el proceso de la auditoría es la etapa de ejecución, por lo que es fundamental señalar en qué consiste, de acuerdo con Matute et al. (2010):

“En esta fase se determina los objetivos y procedimientos que deben cumplirse y es en donde se “ejecuta” propiamente la auditoría, esta fase dentro del tiempo laborable supera el 50%.

En esta etapa se desarrollan los programas de auditoría por componentes, se obtiene la evidencia necesaria en cantidad y calidad basada en los criterios de auditoría, los cuales están sustentados y respaldados en los

papeles de trabajo los mismos que deberán ser debidamente referenciados y archivados.

El auditor en la fase de ejecución desarrolla las estrategias planificadas en la fase anterior, y su propósito es cubrir todos los riesgos y lograr los objetivos con cualquiera de los métodos que se utilice para la auditoría incluyendo recursos técnicos y financieros.”

Por lo anteriormente expuesto se puede notar que esta fase es una de las medulares, debido a que en esta se desarrollan los programas y estrategias de auditoría y se determinan objetivos y procedimientos que se llevarán a cabo.

b.3.1. Programas de auditoría

Es importante señalar que un programa de auditoría es:

“Un conjunto de instrucciones para el personal involucrado en la auditoría y/o examen especial, como un medio para el control de la ejecución apropiada del trabajo, contendrá los objetivos de la auditoría para cada área.

El programa de auditoría proporciona al auditor un detalle del trabajo a realizar y ofrece un registro permanente de las pruebas de auditoría llevadas a cabo. Así mismo mediante referencia cruzada, asegura que todos los aspectos significativos del control interno de la entidad hayan sido cubiertos con el objeto de determinar si están funcionando de conformidad con lo establecido.”(NEAG, 2002)

Analizando lo citado se puede determinar que el programa de auditoría es un instrumento que permite supervisar la ejecución del trabajo de auditoría, además que sirve como registro de las pruebas realizadas en el proceso.

b.3.2. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo constituyen la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones e interpretaciones, y que sirven de fundamento, para emitir opiniones y juicios sobre los procesos examinados. De acuerdo con las NEAG (2002), los papeles de trabajo son:

“Constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría.

Por tanto, contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe.”

Por lo anteriormente expuesto se nota la importancia de documentar adecuadamente toda la información en los papeles de trabajo.

b.3.3. Evidencia relevante, suficiente y competente

La evidencia para el proceso de auditoría está integrada por información proveniente de varias fuentes y es útil como respaldo para actividades administrativas, financieras y operativas desarrolladas en la empresa auditada, mismas que se caracterizan por los citados a continuación:

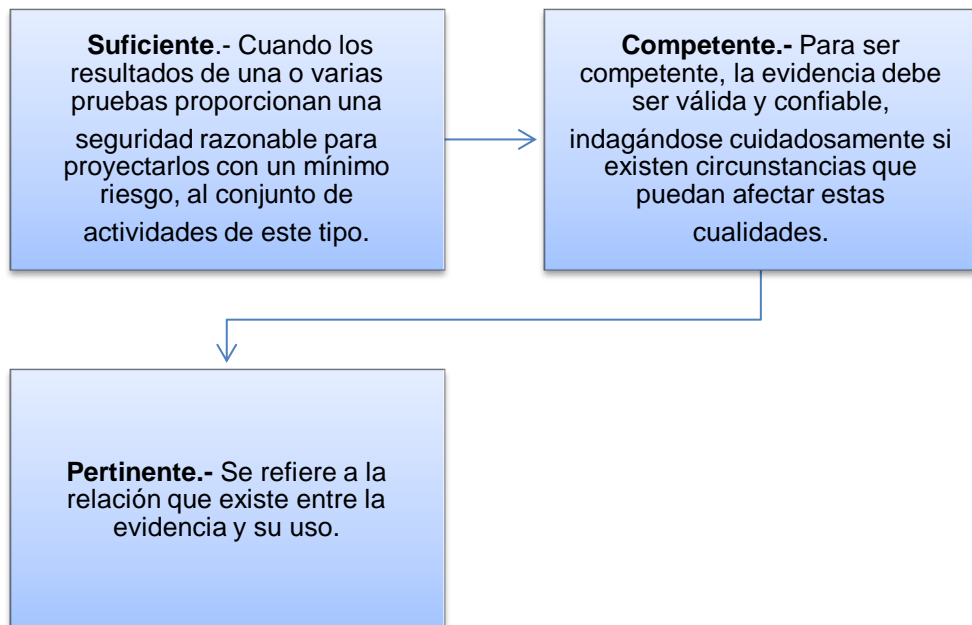


FIGURA 23 Evidencia suficiente, competente y pertinente

FUENTE: Elaboración propia, a partir de las NEAG (2002)

b.3.4. Hallazgos de Auditoría

Son aspectos que llaman la atención del auditor y que en conformidad con su criterio deben comunicarse a la empresa, debido a que representan falencias

significativas que podrían afectarla negativamente, en la misma línea se puede señalar que es un hallazgo de acuerdo con las NEAG (2002): *“los hallazgos de auditoría se refieren a posibles deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría.”*

b.4) Comunicación de Resultados

El autor Matute et al. (2010), define a la fase de comunicación de resultados de esta forma:

“La comunicación de resultados es el producto final de una auditoría, es la elaboración del informe final que servirá como herramienta para mejorar los procesos operativos, el contenido del informe de auditoría de gestión debe expresar de una manera clara, concreta y sencilla los problemas dentro de la institución, en esta fase es donde el auditor informa a los ejecutivos de los hallazgos haciendo pública la información mediante conclusiones y recomendaciones de gestión con el firme propósito de promover cambios y mejorar la calidad de la administración”

En esta fase de la auditoría se presentan los resultados del trabajo realizado, mismos que se deben comunicar en forma oportuna a los diferentes usuarios.

b.4.1. Actividades

En la empresa auditada, el supervisor y el jefe de equipo con los resultados establecidos por los otros miembros del equipo de auditoría realizan las siguientes actividades:

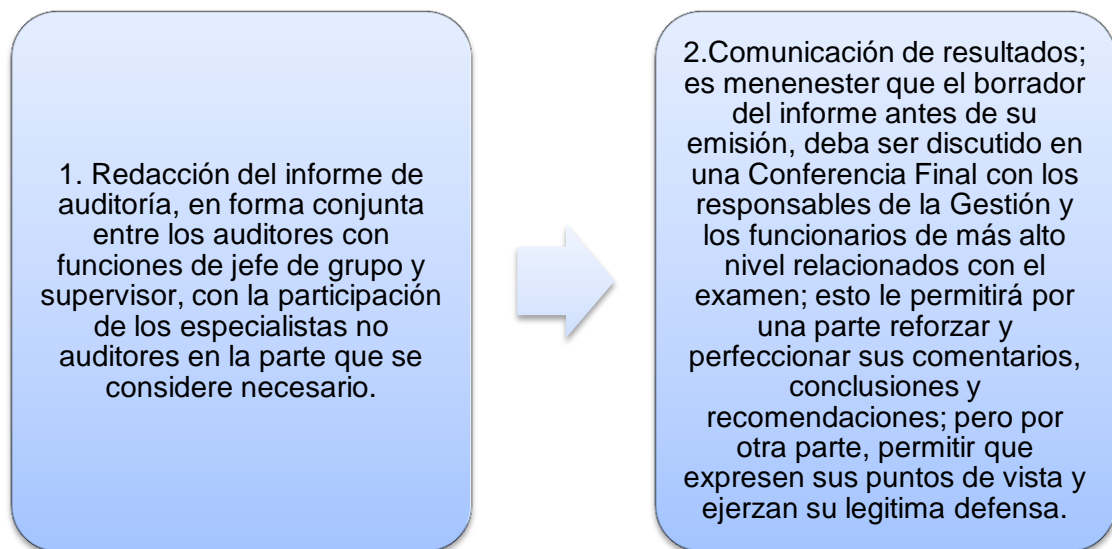


FIGURA 24 Actividades de la fase de comunicación de resultados

FUENTE: Elaboración propia, a partir del Manual de Auditoría de Gestión (2010)

b.4.2. Informe de Auditoría

Según las NEAG (2002), el informe de auditoría: *“estará relacionado con la clase de auditoría que se realice, a base de los programas, actividades o áreas examinadas. Las conclusiones se formularán en función de la apreciación o juicio profesional, debidamente sustentadas en los papeles de trabajo.”*

Las recomendaciones contribuirán a presentar soluciones reales para resolver los problemas identificadas en las actividades u operaciones auditadas; además estarán dirigidas a la autoridad responsable de implantarlas a fin de asegurar su cumplimiento.

b.5) Seguimiento

Se considera oportuno tomar la definición de la fase de seguimiento de la auditoría de gestión expuesta por Matute et al. (2010), de la siguiente manera: *“Es una fase posterior a la auditoría de gestión y su objetivo consiste en comprobar si los directivos y demás servidores cumplen o no con las*

recomendaciones emitidas en el informe, conforme a los plazos señalados en el cronograma de cumplimiento de recomendaciones.”

b.5.1. Objetivos

Según el Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado (2010), los objetivos por los cuales se desarrolla esta fase de la auditoría son los detallados a continuación:

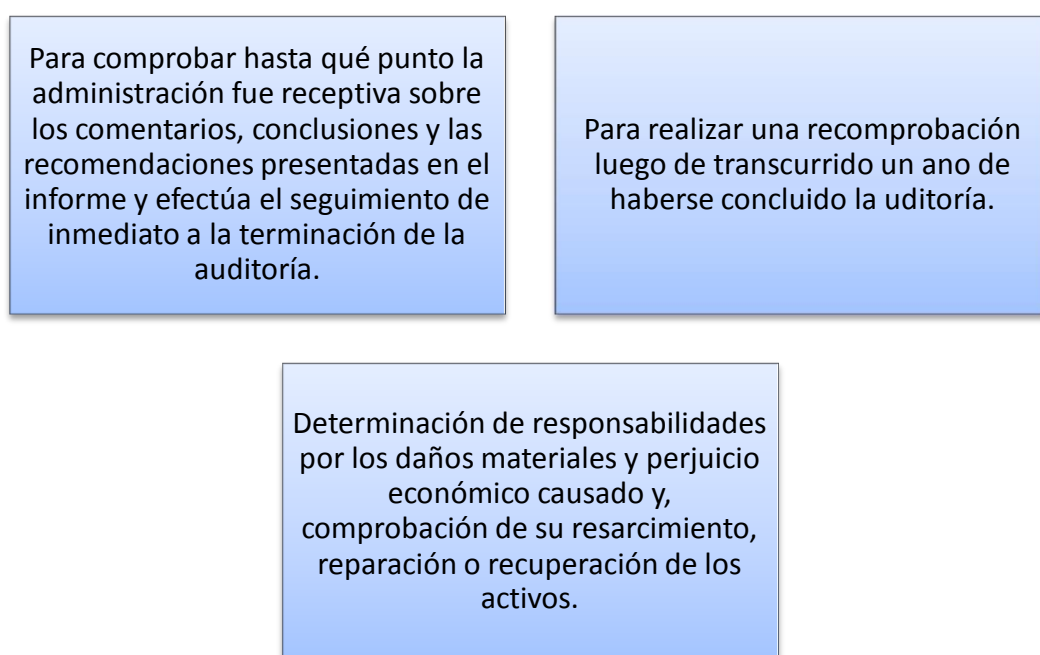


FIGURA 25 Objetivos de la fase de seguimiento

FUENTE: Elaboración propia, a partir del Manual de Auditoría de Gestión (2010)

b.5.2. Productos

Los productos de esta última fase de la auditoría de gestión de acuerdo con el Manual de Auditoría de Gestión (2010) son:

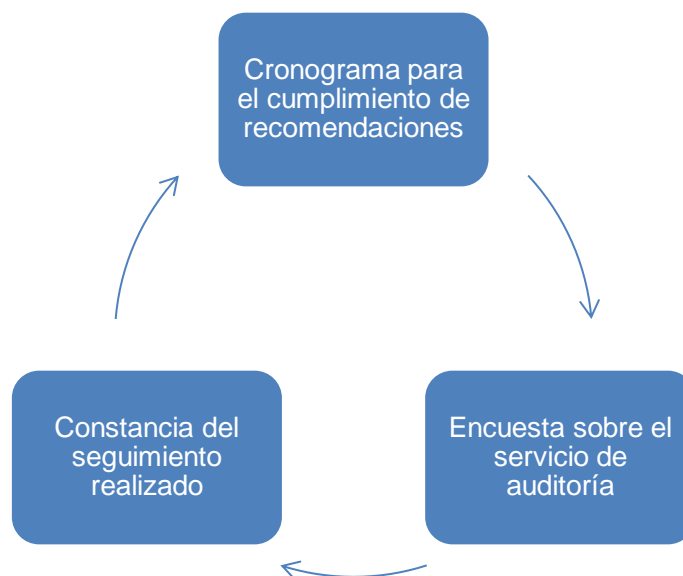


FIGURA 26 Productos de la fase de seguimiento

FUENTE: Elaboración propia, a partir del Manual de Auditoría de Gestión (2010)

c) Metodología de la Auditoría de Gestión.

Redondo, Llopart y Dunia (1996) determina que la auditoría de gestión:

“Necesita, al igual que la auditoría financiera, ser lo más sistemática posible en la realización de sus trabajos. Este método consiste en un análisis en profundidad y con los máximos detalles utilizando las preguntas clásicas: Qué se quiere, cómo y cuándo se quiere, dónde, por qué, qué medios se deben utilizar, etc., realizando, además, las siguientes investigaciones: Estudio de los elementos que componen el sector auditado, diagnóstico detallado, determinación de fines y medios, investigación de las deficiencias, balance analítico, comprobación de la eficacia, búsqueda de problemas, proposición de soluciones, indicación de alternativas y mejora de la situación.”

6.6.3.1. Auditoría Presupuestaria

De acuerdo con Zanabria (2003) auditoría presupuestaria es:

“Una herramienta de gestión, examina, evalúa las metas y objetivos presupuestarios aplicando los criterios de economía, eficiencia y eficacia: así como la calidad e impacto de los presupuestos o recursos públicos destinados a las funciones o actividades, proyectos y programas del Estado: así como el desempeño de los gestores del Estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados y beneficios previstos por la legislación presupuestal y planes de desarrollo de la entidad.”

Una vez analizado lo anterior es preciso concluir que auditoría presupuestaria es el proceso de examen y revisión detallado de las actividades de una entidad para verificar la eficiencia, honestidad y legalidad con que se emplean los recursos presupuestarios públicos que han sido destinados a la ejecución de actividades y proyectos.

a) Reglas Básicas la Auditoría Presupuestaria

El Reglamento a la Ley de Presupuesto del Sector Público (1993) establece las siguientes reglas básicas a las auditorías presupuestarias públicas:

“a) Los hechos, conclusiones, recomendaciones y en general los informes resultado de las auditorías practicadas, deberán facilitar la medición de la eficiencia en la administración de los recursos y el cumplimiento de metas, para apoyar las actividades de evaluación de los presupuestos públicos, la determinación de las medicinas correctivas que sean conducentes y, en su caso, las responsabilidades que procedan; y,

b) La revisión y examen que efectúen las unidades de auditoría interna, y en general, las actividades propias de la auditoría no deberán formar parte de las labores operativas y trámites administrativos que en forma directa realicen las entidades y organismos, por lo que los mecanismos de verificación y control interno que formen parte de los sistemas y procedimientos propios de la competencia, funciones y programas de las entidades no podrán ser desarrolladas por el personal de la misma auditoría interna.”

b) Actividades de la Auditoría Presupuestaria

En conformidad con el Reglamento a la Ley de Presupuesto del Sector Público RLPSP (1993) las actividades de la auditoría presupuestaria son:

Actividades de la Auditoría Presupuestaria	
a	Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno,
b	Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
c	Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad en el desarrollo de sus actividades

d	Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales
e	Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en las actividades y proyectos a cargo de la entidad u organismo
f	Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales;
g	Analizar y opinar sobre la información que produzca la entidad y organismo para efectos de evaluación presupuestaria
h	Promover la capacitación del personal de auditorías
i	Asesorar a las autoridades en asuntos específicos sobre la administración de sus recursos presupuestarios
j	Las demás que determinen la Contraloría General del Estado y el titular de cada entidad u organismo.

FIGURA 27 Actividades de la Auditoría Presupuestaria

FUENTE: Elaboración propia, a partir de RLPSP (1993)

6.7. Metodología

El presente trabajo necesito de los enfoques cuantitativo y cualitativo, para el tratamiento y procesamiento de la información pues se trabajo con información financiera, porcentajes, cifras y valores que ha sido procesados y analizados; además se llevo a cabo la observación y valoración de eventos, como consecuencia de estas observaciones se establecieron suposiciones que trataron de probar en qué medida estas suposiciones tuvieron fundamento,

El trabajo efectuado fue producto de una investigación de campo y se mantuvo bajo sus normativas, además se partió de una investigación tipo bibliográfica- documental, la cual permitió obtener la base científica necesaria para poder establecer una posible solución a la problemática,

Es preciso destacar que en el presente trabajo se utilizó principalmente la investigación de tipo descriptiva, y también se utilizó la investigación del tipo exploratoria; fue descriptiva porque mediante la investigación descriptiva se logro definir claramente un objeto, y fue exploratoria porque se puntualizo en que es lo que está aconteciendo en la organización, cuáles han sido sus causas principales para que estas falencias se presenten, así como también cuales han sido los efectos que estas acarrear dentro de la empresa.

6.8. Modelo Operativo

El modelo de auditoría presupuestaria requiere de un conjunto de procedimientos lógicos, organizados que deben seguir parámetros generales que permita un trabajo de calidad.

La función primordial de dicho examen es analizar los principales componentes implicados en el proceso presupuestario y que están involucrados con el tema propuesto en el presente trabajo de investigación; además de evaluar procedimientos para verificar el grado de consecución del control interno y finalmente expresar recomendaciones de mejora en los aspectos que sean necesarios.

6.8.1. Consideraciones Previas

Para poder llevar a cabo la propuesta planteada se deberá tomar en cuenta que la empresa EMMAT-EP, debe contar con Estados Financieros presupuestados y ejecutados.

Además al ser una empresa pública debe cumplir con leyes, normas y reglamentos. Es por esto que de acuerdo con Ley Orgánica de Empresas Públicas en el artículo 47numerales 2 y 3 se establece respecto a la auditoría: *“la Unidad de Auditoría Interna de la empresa pública, que ejecutará auditorías y exámenes especiales, de conformidad con lo establecido en esta Ley; y Al Consejo de Participación Ciudadana, en los términos en que su Ley Orgánica lo señale.”*

6.8.2. Nombre de la Propuesta

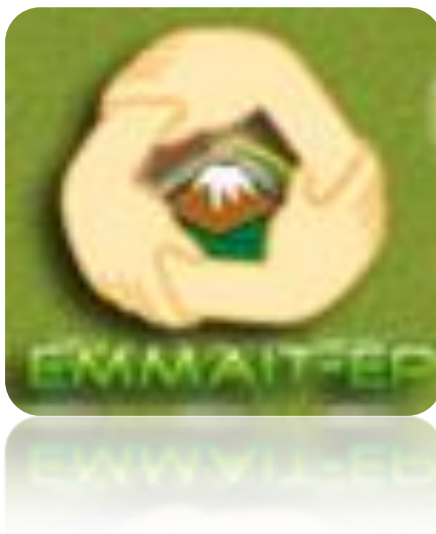
A continuación se presenta la propuesta a la problemática que ha afectado en gran medida a la empresa EMMAIT-EP, propuesta que está diseñada con el fin de mejorar la planificación presupuestaria de la entidad y la gestión de sus recursos económicos; de tal forma que contribuya con la correcta administración financiera y económica de esta empresa pública.

Es necesario indicar que la guía de auditoría de gestión que va presentarse está basada en el trabajo investigativo de Zanabria (2003), además en la tesis de

Moreta (2011), y en la tesis elaborada por Matute et al (2010), por lo que se ha efectuado una compilación de dichos trabajos y se ha adaptado a la realidad económica y financiera de la “EMMAIT-EP.

“Guía de ejecución de una auditoría presupuestaria, para la Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP”.

**Guía de ejecución de una auditoría
presupuestaria, para la Empresa
Municipal Mancomunada de Aseo
Integral Tungurahua Empresa
Pública “EMMAIT-EP”.**



ELABORADO POR: Anabel Pérez

Misión:

Como empresa prestadora del servicio de aseo integral, está comprometida con el cumplimiento de la normatividad, direccionando su gestión y resultados al mejoramiento de la calidad de vida de su equipo humano, a la contribución del embellecimiento de los cantones, la satisfacción de los usuarios, involucrando la comunidad a través de programas de responsabilidad social para tener un ambiente más sano.

Elaboración propia

Visión:

Ser la mejor alternativa dentro del mercado de los Servicios Públicos de Aseo integral para el año 2015 en la región central del país, sobrepasando los estándares definidos por los entes de vigilancia y control a través de la innovación permanente a nivel ambiental, técnico, operativo, comercial, tecnológico y de su equipo humano que busquen siempre satisfacer las necesidades de la comunidad, de los usuarios y del embellecimiento de las poblaciones donde prestemos nuestro servicio.

Ofrecer el servicio de aseo integral en sus componentes de recolección y transporte de residuos sólidos, barrido de vías y áreas públicas, servicios especiales de alta calidad, con responsabilidad social, prestado por un excelente equipo humano, comprometido con la comunidad y la protección del medio ambiente.

Elaboración propia

Objetivos Institucionales:

- Ser la empresa líder en el tratamiento de residuos sólidos mediante el óptimo manejo de los mismos.
- Proporcionar seguridad y confianza a los clientes a través de un servicio de calidad.
- Permanecer a la vanguardia en materia de la normativa ambiental vigente.

Elaboración propia

INDICE

INTRODUCCIÓN	105
FASE I Conocimiento Preliminar	
1.1. Aproximación a la entidad.....	107
1.2. Revisión archivos papeles de trabajo.....	108
1.3. Determinar de indicadores.....	108
FASE II Planificación	
2.1. Elaboración del Memorando de Planificación.....	111
2.2. Evaluación de control interno por componentes presupuestarios.....	111
2.3. Elaboración de Programas de Auditoría.....	112
FASE III Ejecución	
3.1. Evaluación de la gestión presupuestaria y determinación de las brechas por las cuales no se cumplieron con las metas programadas.....	114
3.2. Aplicación de indicadores.....	116
3.3. Verificación de la normativa y ordenanzas.....	117
3.4. Hoja de hallazgos.....	117
FASE IV Comunicación de Resultados	
4.1. Emisión informe final.....	118
FASE V Seguimiento	
5.1. Cronograma de aplicación de recomendaciones.....	119
5.2. Constancia del seguimiento realizado.....	119
Desarrollo de la auditoría de gestión presupuestaria	121

INTRODUCCIÓN

La presente guía para la ejecución de una auditoría de gestión presupuestaria ha sido elaborado con el fin de mejorar la gestión económica y financiera de la empresa EMMAIT-EP; debido a que resulta fundamental contar con un modelo de auditoría presupuestaria guíe el análisis del cumplimiento de las del ciclo presupuestario mismas que son: programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación. De esta manera la auditoría presupuestaria presenta los resultados verídicos del proceso de gestión presupuestaria al comparar lo programado con lo ejecutado, y lo determinado en la norma legal presupuestaria.

El realizar una Auditoría en una institución del Sector Público representa el análisis de la normativa legal, porque al ser empresas estatales o formar parte de él, sus actividades y procesos estarán siempre vinculados con leyes y reglamentos.

Además de detallar el proceso de Auditoría, mismo que tiene similitudes con los parámetros empleados en una Auditoría en el sector Privado porque en ambos se maneja la misma normativa legal: Normas y Declaraciones de Auditoría, Normativa Profesional, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Contabilidad y Normas Internacionales de Auditoría.

La aplicación de esta propuesta en la empresa EMMAIT-EP será beneficioso porque la consecución de todas las obras se basan en el presupuesto que recibe la entidad y resulta fundamental supervisar que tales recursos sean empleados adecuadamente, y por ende sea factible realizar los correctivos requeridos a través de una auditoría presupuestaria.

PRIMERA PARTE

**Guía Metodológica para el desarrollo
de una Auditoría de Gestión
Presupuestaria**

FASE I

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Objetivo

Conocer de forma integral a la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; lo que posibilitará efectuar una correcta planificación, ejecución y obtención de resultados de auditoría oportunamente y con un costo razonable.

Actividades

En las empresas en las cuales se efectúa un trabajo de auditoría y aún más en la “EMMAIT-EP” al ser una empresa que pertenece al sector público; la unidad de auditoría interna, cumplirá con las siguientes tareas, mismas que han sido establecidas previamente en las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG):

1.1. Aproximación inicial a la entidad

a) En la auditoría a las empresas publicas es necesario la elaboración de una **Notificación de inicio de examen especial a la máxima autoridad de la entidad a examinar**, mediante la cual se informa el inicio del examen especial de auditoría; dicho modelo ha sido emitido por la Contraloría General del Estado en el Reglamento Sustitutivo para la elaboración y trámite de informes de examen especial e informes con indicios de responsabilidad penal, realizados por las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado y las unidades de auditoría interna (2012). **Ver ANEXO 1**

Adicionalmente, se considera necesario presentar una **Notificación de inicio de examen especial a los dignatarios, servidores, ex servidores y demás personas relacionadas con el examen (Ver ANEXO 2)**, establecida por la Contraloría General del Estado en el Reglamento Sustitutivo para la elaboración y trámite de informes de examen especial e informes con indicios de

responsabilidad penal, realizados por las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado y las unidades de auditoría interna (2012)

b) Visitar las instalaciones de la entidad a examinar, para mirar y analizar el desarrollo de las actividades, y observar el funcionamiento de la organización en conjunto.

c) Conocer la actual estructura del Control Interno para obtener datos sobre el funcionamiento de los controles que ya se están aplicando en la entidad a examinarse y determinar los componentes con mayor relevancia que serán sometidos a la evaluación de control interno y que en las posteriores fases del examen de gestión se someterán a las procedimientos y pruebas de auditoría.

1.2. Revisión archivos papeles de trabajo

Al efectuar esta actividad se garantizará que las auditorías anteriores hayan sido realizadas de acuerdo a la normativa legal; y de esta forma planificar la auditoría a desarrollarse.

En dicha revisión se constatará que los papeles de trabajo estén completos, legibles y organizados; de tal manera que no sean necesarias informaciones suplementarias e interpretaciones por parte de quien los preparó.

1.3. Determinación Indicadores

Es necesario seleccionar indicadores que permitan cumplir con los objetivos, metas y programas de un determinado proceso; por esto se puede decir que dichos indicadores ante todo, deben agregar valor y no simplemente ser un dato más en la auditoría de gestión.

A continuación se establecen los indicadores a aplicarse en una auditoría de gestión presupuestaria que han sido tomados del Manual de Auditoría Presupuestaria; además se especifica los que serán empleados por defectos de disponibilidad de información en el trabajo de auditoría presupuestaria a la empresa "EMMAIT-EP".

Indicadores de Eficiencia Presupuestaria	Interpretación	Aplicación
$\frac{\text{Presupuesto ejecutado de Ingresos}}{\text{Presupuesto de Ingresos}}$	Índice que permite medir el % de eficiencia en la ejecución del presupuesto de ingresos.	A
$\frac{\text{Presupuesto ejecutado de Ingresos Propios}}{\text{Presupuesto de Ingresos Propios}}$	Índice que permite medir el % de eficiencia en la ejecución del presupuesto de ingresos propios.	N/A
$\frac{\text{Valor recaudado de Ingresos Propios}}{\text{Presupuesto de Ingresos Propios}}$	Índice que permite medir el % de eficiencia en la recaudación de ingresos propios frente al presupuesto ejecutado o devengado.	N/A
$\frac{\text{Presupuesto ejecutado de Ingresos Corrientes}}{\text{Presupuesto de Ingresos Corrientes}}$	Índice que permite medir el % de eficiencia en la ejecución del presupuesto de ingresos Corrientes.	A
$\frac{\text{Presupuesto ejecutado de Ingresos de Capital}}{\text{Presupuesto de Ingresos de Capital}}$	Índice que permite medir el % de eficiencia en la ejecución del presupuesto de ingresos de Capital	A
$\frac{\text{Presupuesto ejecutado de Ingresos de Finan.}}{\text{Presupuesto de Ingresos de Financiamiento}}$	Índice que permite medir el % de eficiencia en la ejecución del presupuesto de ingresos de Financiamiento.	A
$\frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$	Cuando los ingresos corrientes son más que suficientes para cubrir los gastos corrientes, se obtienen un superávit presupuestario en cuenta corriente, caso contrario aparecerá un déficit. Lo óptimo es que el índice sea creciente.	A
$\frac{\text{Presupuesto ejecutado de Gastos}}{\text{Presupuesto de Gastos}}$	Índice que permite medir el % de eficiencia en la ejecución del presupuesto de gastos.	A
$\frac{\text{Presupuesto ejecutado de Gastos de Obras Públicas}}{\text{Presupuesto de Gastos de Obras Públicas}}$	Índice que permite medir el % de eficiencia en la ejecución del presupuesto de gastos de obras públicas.	N/A
$\frac{\text{Disponibilidad al cierre del ejercicio económico}}{\text{Presupuesto de Gastos}}$	Índice que permite medir el % de eficiencia en el uso de las disponibilidades frente al presupuesto ejecutado o devengado de gastos.	A
$\frac{\text{Gastos Corrientes}}{\text{Total de Gastos}}$	Índice que permite medir el % que representan los gastos corrientes en relación con gastos totales.	A
$\frac{\text{Gastos de Inversión}}{\text{Total de Gastos}}$	Índice que permite medir el % que representan los gastos de inversión en relación con gastos totales.	A
$\frac{\text{Gastos de Capital}}{\text{Total de Gastos}}$	Índice que permite medir el % que representan los gastos de capital en relación con gastos totales.	A
$\frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Ingresos Totales}}$	Índice que permite cuantificar la capacidad institucional para autofinanciarse por su gestión o para generar recursos propios. Lo óptimo de la	N/A

	tendencia creciente índice tendera 1.	
$\frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Gastos Corrientes}} \times 100$	Mide la capacidad de financiar con ingresos propios los gastos corrientes. Lo óptimo es que el índice sea superior al 100%, para la obtención de excedentes.	N/A

A= Aplica

NA=No aplica

FIGURA 28 Indicadores Presupuestarios

FUENTE: Elaboración propia, a partir de la Manual de Auditoría Presupuestaría (2001:121)

FASE II

PLANIFICACIÓN

Objetivo

Revisar la información obtenida previamente y establecer las actividades a desarrollarse, en esta y en las siguientes fases del proceso de auditoría de gestión presupuestaria.

Actividades

Las actividades a cumplirse durante la etapa de planificación son las siguientes:

2.1. Elaboración del Memorando de Planificación

Una herramienta importante en el proceso de auditoría es el memorando, en el que se deberán documentar ciertas decisiones sobre aspectos generales de la auditoría, servirá para comunicar de forma rápida las decisiones generales de la auditoría, así como información adicional de la planificación, a quienes intervendrán en el proceso. Una vez ejecutados los pasos anteriores, se presentará el Memorando de Planificación (**ver ANEXO 3**), en este papel de trabajo se establecerá un resumen de los aspectos más importantes de la fase de planificación, que permitirá tomar una decisión sobre la estrategia de auditoría a seguir en el trabajo.

2.2. Evaluación de control interno por componentes presupuestarios

Para la evaluación del control interno por componentes presupuestarios es necesaria la aplicación de cuestionarios de control interno, que permitan definir la valoración del riesgo y el nivel de confianza, y de esta manera establecer el alcance del examen basado en pruebas.

a) Cuestionarios de control interno

Son listados de preguntas mediante las que se evalúan las debilidades y fortalezas del control interno, en este caso del proceso presupuestario. Para formular las preguntas se toma en consideración los procedimientos en los cuales pueden existir falencias. Las respuestas negativas indican deficiencias en el control interno. **(Ver ANEXO 4)**

b) Matriz de Ponderación

En la matriz de ponderación se califica a cada una de las preguntas establecidas en los cuestionarios de control interno, mediante la asignación de un valor entre el 0 y 10 según sea el caso a cada interrogante; al final se suman todos los valores de las columnas calificación y ponderación, dichas sumas serán utilizadas en la matriz de riesgo. **(Ver ANEXO 5)**

c) Matriz de Riesgo

Para obtener la calificación de riesgos de auditoría, es necesario contar con la información de la matriz de ponderación, una vez obtenida esta información es posible completar cada campo detallado a continuación:

- **Componente:** es el área, procedimiento o actividad a evaluarse.
- **Riesgo:** es la calificación del riesgo ya sea de control o inherente (Alto, Moderado, Bajo).
- **Conclusión:** es una descripción más detallada de los resultados obtenidos, además en este campo se establece que tipo de pruebas de auditoría que se establecerán (de Cumplimiento, Sustantivas). **(Ver ANEXO 6)**

2.3. Elaboración de Programas de Auditoría

Finalmente, se presentan los programas de auditoría, que deberán contener instrucciones para los involucrados en la auditoría y servirán como un medio para el control y registro de la ejecución del trabajo.

Los programas de auditoría además presentará: los objetivos de la auditoría para cada área, la fecha en la cual se ejecutara cada procedimiento, de auditoría de gestión, la referencia del papel de trabajo en donde se desarrollara cada actividad, y una columna para indicar cualquier observación al procedimiento ejecutado. **(Ver ANEXO 7)**

FASE III

EJECUCIÓN

Objetivos

Ejecutar la auditoría propiamente dicha; mediante el desarrollo de hallazgos y la obtención de evidencia eficiente y eficaz, basada en los criterios y programas de auditoría, mismos que sustentarán las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Actividades

Esta fase comprende las siguientes tareas:

- a) Evaluar la gestión presupuestaria de la entidad haciendo una comparación entre las metas programadas frente a las alcanzadas y comunicar las diferencias por las cuales fue imposible alcanzar las metas programadas.
- b) Aplicar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las metas previstas en los presupuestos analizados.
- c) Verificar el cumplimiento de la normativa y ordenanzas
- d) Elaborar la matriz causa-efecto y establecer el comentario y las recomendaciones que permitan mejorar la gestión de la entidad, misma que se ponga en conocimiento de los funcionarios realizar los correctivos necesarios. Utilizar el formato de hojas de hallazgos

3.1. Evaluación de la gestión presupuestaria y determinación de las brechas por las cuales no fue posible cumplir con las metas planificadas.

Esta tarea comprende la determinación de la gestión presupuestaria mediante la evaluación y análisis de la ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias; así como el establecimiento de las variaciones o diferencias

observadas. Además de señalar las causas de tales desviaciones.

3.1.1. Análisis de los ingresos y gastos presupuestarios

En esta sección se examina la gestión presupuestaria tanto de ingresos como de gastos de la entidad comparando las metas planificadas frente a las alcanzadas.

Para el desarrollo del análisis de los ingresos y gastos presupuestarios se emplea un cuadro comparativo en el que se detalla la información de la siguiente manera:

Primera columna- Presupuestado: el valor de los ingresos y gastos codificados en el presupuesto, los mismos que se presentan de acuerdo con los grupos determinados en el clasificador presupuestario emitido por el M.F.

Segunda columna- Ejecutado (Devengado): el valor de los ingresos o gastos devengados; obtenidos o consumidos efectivamente durante el ejercicio económico.

Tercera columna- % de Eficiencia: la relación existente entre los ingresos y gastos ejecutados y los ingresos y gastos presupuestados. Y se lo obtiene dividiendo el valor ejecutado para el valor presupuestado. **(Ver ANEXO 8 y 9)**

A continuación es necesario presentar un análisis de lo observado en la tabla de evaluación presupuestaria para determinar las razones por las cuales se presentaron las variaciones y los efectos que tienen dichas diferencias.

Además se determina la representatividad que tiene cada grupo del total de ingresos y gastos.

Es útil considerar adicionalmente, la relación entre el gasto devengado y la recaudación ejecutada como fuente de financiamiento; y con dicho resultado establecer la eficiencia en el uso de los recursos obtenidos de las diferentes fuentes de financiamiento y que los mismos se estén empleando para el beneficio de la colectividad.

3.1.2. Cumplimiento de metas y objetivos

En lo que respecta al cumplimiento de metas y relacionados con el alcance de la misión de la institución es necesario considerar los gastos de inversión y de capital, debido a que son estos los que se deben ejecutar para cumplir dichas metas.

a) Para determinar resultados es necesario en primer lugar efectuar, un análisis en el que se relacione el grupo de gastos de inversión y de capital devengados y los codificados.

b) Posteriormente, de las obras y programas relacionados con el gasto de inversión y de capital es preciso seleccionar una muestra de acuerdo a la materialidad e importancia relativa y analizarlos. Y para hacerlo se debe emplear un cuadro comparativo en el que se detalle la siguiente información:

Primera columna- Partida: en esta columna se anota el código de la cuenta el mismo que debe tener la estructura y composición establecido en el clasificador presupuestario.

Segunda columna- Descripción: se determina en esta columna el nombre de la cuenta de gastos que se está analizando.

Tercera columna- Codificado: el valor del gasto codificado en el presupuesto.

Cuarta columna- Devengado: el valor del gasto consumido efectivamente durante el ejercicio económico.

Quinta columna- % de Eficiencia: la relación existente entre el gasto ejecutado y el presupuestado. Y se lo obtiene dividiendo el valor ejecutado para el valor presupuestado.

Sexta columna- Economía en el uso de recursos: en esta columna se establece un análisis de los resultados obtenidos y se determina los efectos que tienen las diferencias o variaciones. **(Ver ANEXO 10)**

3.2. Aplicación de indicadores

En esta sección se presenta la aplicación de los indicadores presupuestarios

previamente determinados en el trabajo de auditoría. Además se efectúa un análisis de los resultados, en el que se determina que tan eficiente y eficaz fue la presupuestación en la entidad.

Para la aplicación de los indicadores presupuestarios se utiliza una tabla en la que se detalla la información de la siguiente manera:

Primera columna- Indicadores Presupuestarios: en esta columna se establece la fórmula del indicador presupuestario a aplicarse.

Segunda columna- Valor: se anotan en esta columna los valores requeridos en la fórmula.

Tercera columna- Interpretación: se realiza en esta columna un análisis de los resultados obtenidos, al aplicar los indicadores. **(Ver ANEXO 11 y 12)**

3.3. Verificación de la normativa y ordenanzas

En esta parte de la ejecución del trabajo de auditoría se presentan las principales leyes y normas que según lo establece el Ministerio de finanzas deben cumplirse en el proceso presupuestario en todas las empresas pertenecientes al sector público, el cumplimiento de dicha normativa debe ser determinado de acuerdo con los resultados obtenidos de la evaluación de control interno.

3.4. Hoja de hallazgos

A continuación se presenta la hoja de hallazgos de la verificación del cumplimiento de normativas y ordenanzas; mediante la cual se describen las causas y efectos de cada condición, además se establece el criterio que debe seguirse de conformidad a lo dispuesto por el Ministerio de Finanzas. Adicionalmente se presenta las recomendaciones emitidas a los responsables e implicados en el proceso presupuestario, que permitirán mejorar la gestión institucional y aplicar acciones correctiva. **(Ver ANEXO 13)**

FASE IV

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Objetivos

Proporcionar información útil y oportuna, sobre los resultados de la auditoría presupuestaria desarrollada en la entidad; y emitir recomendaciones con el fin de mejorar la conducción de actividades y promover cambios.

Emisión del informe final

Para la emisión del informe final en el trabajo de auditoría a empresas públicas se debe considerar la estructura y contenido de los informes de examen especial; emitido por la Contraloría General del Estado en el Reglamento Sustitutivo para la elaboración y trámite de informes de examen especial e informes con indicios de responsabilidad penal, realizados por las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado y las unidades de auditoría interna (2012:6). Dicho informe final debe contener de las siguientes secciones:

- 1.- Modelo de la caratula de informe de examen especial:
- 2.- Modelo de carta de presentación
- 3.- Modelo de informe de examen especial. **(Ver ANEXO 14).**

FASE V

SEGUIMIENTO

Objetivos

Verificar o confirmar el grado de cumplimiento de las recomendaciones por parte de los responsables del proceso presupuestario de la entidad.

Actividades

Esta fase comprende las siguientes tareas:

- a) Cronograma de aplicación de recomendaciones
- b) Constancia del seguimiento realizado

5.1. Cronograma de aplicación de recomendaciones

En el cronograma de aplicación de recomendaciones se establecerán las fechas máximas en las que se deben aplicar las recomendaciones hechas por la unidad de auditoría así como las firmas de los servidores responsables del cumplimiento o aplicación de cada recomendación.

En el caso de las auditorías en empresas públicas, es necesario desarrollar el cronograma de aplicación de recomendaciones de acuerdo con la estructura y contenido emitido por la Contraloría General del Estado en el Reglamento Sustitutivo para la elaboración y trámite de informes de examen especial e informes con indicios de responsabilidad penal, realizados por las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado y las unidades de auditoría interna (2012). **(Ver ANEXO 15)**

5.2. Constancia del seguimiento realizado

Se debe efectuar el seguimiento a las recomendaciones inmediatamente se

haya terminado el plazo establecido en el cronograma de aplicación de recomendaciones, para comprobar la recepción de las mismas en la entidad auditada. De acuerdo a la importancia de los resultados de la auditoría presupuestaria, es necesario efectuar una recomprobación, luego de transcurrido un año de realizada la auditoría.

SEGUNDA PARTE

Desarrollo de la
Auditoría de Gestión
Presupuestaria



FASE I

CONOCIMIENTO

PRELIMINAR

OBJETIVO: *Conocer de forma integral a la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; lo que posibilitará efectuar una correcta planificación, ejecución y obtención de resultados de auditoría, oportunamente y con un costo razonable.*

DOCUMENTOS

- Notificación de inicio de examen especial a la máxima autoridad de la entidad a examinar.
- Notificación de inicio de examen especial a los dignatarios, servidores, ex servidores y demás personas relacionadas con el examen.
- Conocimiento preliminar de la entidad.



Notificación de inicio de examen especial a la máxima autoridad de la entidad a examinar

OFICIO No. 5018EEGP

Sección: Unidad de auditoría interna de la “EMMAIT-EP”

Asunto: Notificación de inicio de examen

Pelileo,

Ing.
Cesar Freire
Gerente
EMMAIT-EP
Av. 22 de Julio y Padre Chacón.
Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la Unidad de auditoría interna de la “EMMAIT-EP”, iniciará el examen especial al área de presupuestos, en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” por los períodos comprendidos entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2012 y 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2013.

Los objetivos generales del examen son:

- Establecer un diagnóstico de la planificación presupuestaria y la gestión de recursos económicos con el fin de fortalecer las debilidades.
- Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría para sustentar el proceso de desarrollo de los hallazgos de auditoría.
- Verificar el cumplimiento de leyes reglamentos y otras normas gubernamentales



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

con la finalidad de emitir un informe que permita contribuir con conclusiones y recomendaciones que agreguen valor a la gestión empresarial.

-Confirmar la aplicación de recomendaciones al término de la auditoría, con el fin de mantener la efectividad en el proceso de Presupuestación.

La responsable de la ejecución de esta acción de control es la Srta. Anabel Pérez auditora interna de la “EMMAIT-EP”, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión.

Atentamente,

Anabel Pérez
Unidad de auditoría interna - “EMMAIT-EP”



Notificación de inicio de examen especial a los dignatarios, servidores, ex servidores y demás personas relacionadas con el examen

OFICIO No. 5018EEGP

Sección: Unidad de auditoría interna de la “EMMAIT-EP”

Asunto: Notificación de inicio de examen

Pelileo,

Ing.
Gabriela Carrasco
Coordinadora administrativa financiera
EMMAIT-EP
Av. 22 de Julio y Padre Chacón.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la Unidad de auditoría interna de la “EMMAIT-EP”, iniciará el examen especial al área de presupuestos, en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” por los períodos comprendidos entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2012 y 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2013.

Los objetivos generales del examen son:

- Establecer un diagnóstico de la planificación presupuestaria y la gestión de recursos económicos con el fin de fortalecer las debilidades.
- Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría para sustentar el proceso de desarrollo de los hallazgos de auditoría.
- Verificar el cumplimiento de leyes reglamentos y otras normas gubernamentales con la finalidad de emitir un informe que permita contribuir con conclusiones y recomendaciones que agreguen valor a la gestión empresarial.
- Confirmar la aplicación de recomendaciones al término de la auditoría, con el



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

fin de mantener la efectividad en el proceso de Presupuestación.

Agradeceré enviar su respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión.

Atentamente,

Anabel Pérez

Unidad de auditoría interna - "EMMAIT-EP"



CONOCIMIENTO PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

Historia de la “EMMAIT-EP”

Es facultad de los Municipios *“crear empresas públicas ... a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable”* (COOTAD:2010), así con fecha 09 de diciembre de 2009 los señores Alcaldes Medardo Chiliquinga de Patate y Manuel Caizabanda de Pelileo, firmaron la Carta de Compromiso para la creación del Comité de Gestión, para la formulación de la acción *“MEJORA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN LOS MUNICIPIOS DE PATATE Y PELILEO MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA MUNICIPAL MANCOMUNADA”*. Posteriormente con fecha 17 y 24 de noviembre de 2010, los Concejos Cantonales de Patate y Pelileo aprueban la *“ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES PATATE Y PELILEO”* (EMMAIT-EP), e inicia sus actividades el 1 enero del 2011, Según la ordenanza de creación publicada en el registro Oficial No 432 de abril 12 del año 2011 con la finalidad de que la EMMAIT-EP asuma la responsabilidad exclusiva en dar el servicio del manejo de los residuos sólidos a la población de estos cantones, con el compromiso de manejar y reducir al máximo el impacto ambiental que causa la basura.

Objetivos de la “EMMAIT-EP”

Mejorar la calidad de vida mediante la gestión integral de Residuos Sólidos de los cantones que conforman la EMMAIT-EP ofreciendo a la comunidad un servicio de calidad, cumpliendo con las normativas ambientales en pro de mejorar el bienestar de la población.

La EMMAIT-EP tiene como objetivo social de su gestión, el prestar los servicios de higiene ambiental, barrido, recolección, transporte y disposición final de residuos domésticos, especiales y peligrosos que se generen en los cantones Patate y Pelileo.



Misión de la “EMMAIT-EP”

Responsable del aseo de las ciudades y comunidades de los cantones socios de la EMMAIT-EP, así como también la educación ambiental y concienciación ciudadana para el cuidado del ambiente, minimizando el impacto que genera los residuos sólidos producto de las actividades productivas de las mismas.

Visión de la “EMMAIT-EP”

Los cantones mancomunados cuentan con el servicio integral de los residuos sólidos y que la basura no es un problema sino una oportunidad para su tratamiento a través del Eco-parque de la EMMAIT-EP, donde se aplican las “Tres R” (reducir, reutilizar y reciclar), con el fin de tener pueblos con identidad y autoestima, donde los ciudadanos son los primeros en el cuidado ambiental y paisajístico.



FASE II

PLANIFICACIÓN

OBJETIVO: *Revisar la información obtenida previamente y establecer las actividades a desarrollarse, en esta y en las siguientes fases del proceso de auditoría de gestión presupuestaria.*

DOCUMENTOS

- Memorando de Planificación
- Componente: evaluación de riesgos y sistemas de información.
 - **CCIERS:** Cuestionario de control interno componente evaluación de riesgos y sistemas de información.
 - **MPERSI:** Matriz de ponderación componente evaluación de riesgos y sistemas de información.
 - **MRERSI:** Matriz de riesgo componente evaluación de riesgos y sistemas de información.
- Componente: programación y formulación presupuestaria.
 - **CCIPFP:** Cuestionario de control interno componente programación y formulación presupuestaria.
 - **MPPFP:** Matriz de ponderación componente programación y formulación presupuestaria.
 - **MRPFP:** Matriz de riesgo componente programación y formulación presupuestaria.
- Componente: aprobación y ejecución presupuestaria.
 - **CCIAEP:** Cuestionario de control interno componente aprobación y ejecución presupuestaria.
 - **MPAEP:** Matriz de ponderación componente aprobación y ejecución presupuestaria.
 - **MRAEP:** Matriz de riesgo componente aprobación y ejecución presupuestaria.
- Componente: modificaciones presupuestarias.
 - **CCIMP:** Cuestionario de control interno componente modificaciones presupuestarias.
 - **MPMP:** Matriz de ponderación componente modificaciones presupuestarias.
 - **MRMP:** Matriz de riesgo componente modificaciones presupuestarias.
- Componente: control y evaluación presupuestaria.
 - **CCICEP:** Cuestionario de control interno componente control y evaluación presupuestaria.
 - **MPCEP:** Matriz de ponderación componente control y evaluación presupuestaria.
 - **MRCEP:** Matriz de riesgo componente control y evaluación presupuestaria.
- **AECI:** Análisis de los Resultados de la Evaluación de Control interno.
- **PRT:** Programa de Trabajo.



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

ENTIDAD: Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua
Empresa Pública “EMMAIT-EP”.

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL: Proceso Presupuestario **PERÍODO:** 2012 y 2013

PREPARADO POR: Egre. Anabel Pérez **FECHA:** 20/01/2014

REVISADO POR: Dra. Maribel Paredes **FECHA:** 30/01/2014

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORIA

Por requerimiento y aceptación de las autoridades de la “EMMAIT-EP”, se realiza una Auditoría a la Gestión Presupuestaria. Al término del proceso se presentará un informe con la opinión respectiva.

2.- FECHA DE INTERVENCIÓN

La Auditoría de Gestión al proceso presupuestario y al cumplimiento de metas y objetivos de la “EMMAIT-EP” se realiza en el año 2014.

3.- EQUIPO DE TRABAJO

Está integrado por la señorita:

- Auditora Interna: Anabel Pérez

4.- DIAS PRESUPUESTADOS

El proceso Auditoría de Gestión presupuestaría se realiza con un tiempo estimado de cuatro meses, distribuido en cinco fases como se presenta a continuación



- FASE I, Conocimiento Preliminar
- FASE II, Planificación
- FASE III, Ejecución
- FASE IV, Comunicación de Resultados
- FASE V, Seguimiento

5.- RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

El costo aproximado de la auditoría de gestión presupuestaria a aplicarse en EMMAIT-EP es de \$ 1575. A continuación se presenta una tabla en la que se detallan los costos en los cuales se incurrirán:

Descripción	Costo
FASE I Conocimiento Preliminar	\$100
FASE II Planificación	\$300
FASE III Ejecución	\$700
FASE IV Comunicación de Resultados	\$150
FASE V Seguimiento	\$250
Imprevisto 5%	\$ 75
TOTAL	\$1575

TABLA 14 Costo auditoría de gestión presupuestaria

FUENTE: Elaboración propia

6.- ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

6.1 Información General de la Entidad

Misión

Responsable del aseo de las ciudades y comunidades de los cantones socios de la EMMAIT-EP, así como también la educación ambiental y



concienciación ciudadana para el cuidado del ambiente, minimizando el impacto que genera los residuos sólidos producto de las actividades productivas de las mismas.

Visión

Los cantones mancomunados cuentan con el servicio integral de los residuos sólidos y que la basura no es un problema sino una oportunidad para su tratamiento a través del Eco-parque de la EMMAIT-EP, donde se aplican las “Tres R” (reducir, reutilizar y reciclar), con el fin de tener pueblos con identidad y autoestima, donde los ciudadanos son los primeros en el cuidado ambiental y paisajístico.

Objetivos

Mejorar la calidad de vida mediante la gestión integral de Residuos Sólidos de los cantones que conforman la EMMAIT-EP ofreciendo a la comunidad un servicio de calidad, cumpliendo con las normativas ambientales en pro de mejorar el bienestar de la población.

La EMMAIT-EP tiene como objetivo social de su gestión, el prestar los servicios de higiene ambiental, barrido, recolección, transporte y disposición final de residuos domésticos, especiales y peligrosos que se generen en los cantones Patate y Pelileo.



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

Estructura orgánica

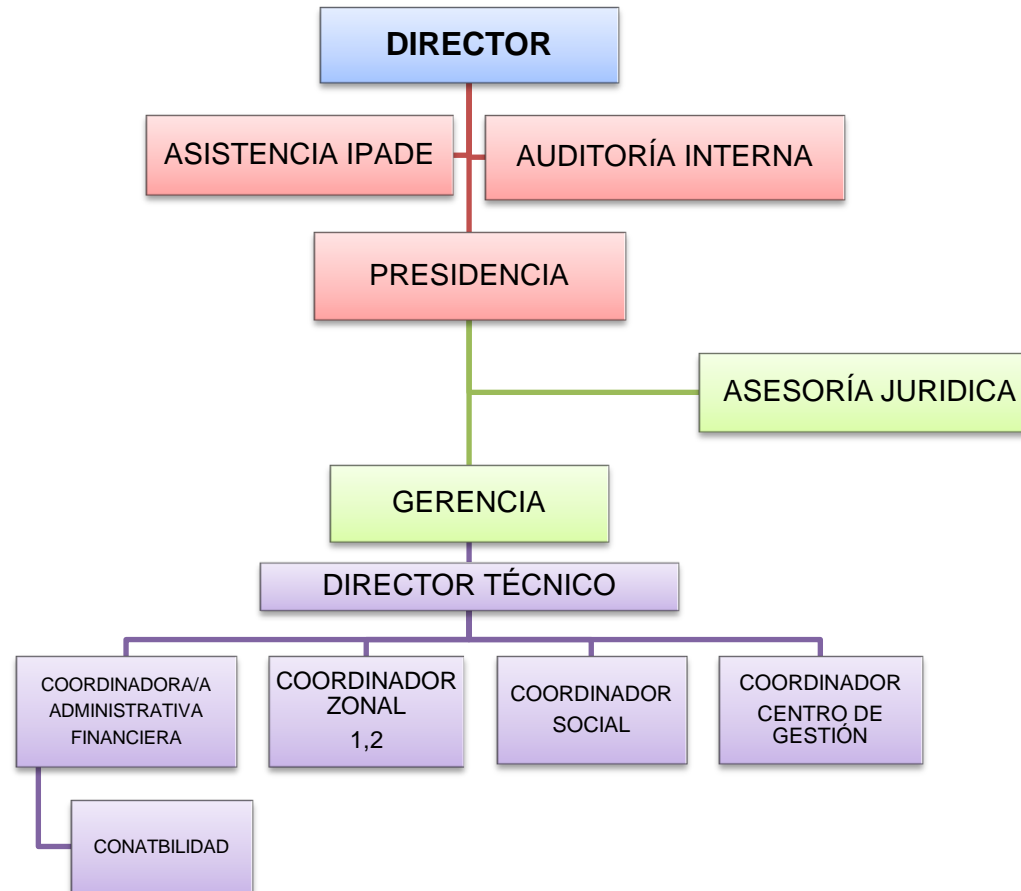


GRÁFICO 10 Estructura orgánica EMMAIT-EP

FUENTE: Elaboración propia



Actividades Principales

Las principales actividades son las siguientes:

- Clasificación domiciliaria.- La empresa realiza capacitaciones a la comunidad para lograr que la misma cree una “Cultura de no basura”.
- Recolección.- Es la actividad de recoger los residuos sólidos generados, para que puedan ser transportados al sitio de disposición final, la estación de transferencia o a una planta de procesamiento. De manera selectiva lo realizan en la zona urbana de Pelileo (color de recipientes para diferenciar los residuos), de manera no diferenciada en la zona urbana de Patate y en las zonas rurales de Pelileo y Patate, se pudo notar que en el centro de Patate y Pelileo existen lugares apropiados y específicos para la recolección de recipientes plásticos.
- Barrido en las calles.- EMMAIT-EP realiza la limpieza y barrido de las calles de la zona urbana de los cantones Patate y Pelileo.
- Transporte al centro de gestión.- La fase de transporte dentro de la gestión de residuos sólidos está fuertemente ligada y condicionada por las operaciones de recolección de residuos, por lo que se han establecido horarios y frecuencia, a fin de cubrir este servicio en su mayor parte.
- Separación para el reciclado posterior.- Conseguir una separación adecuada de los residuos generados en los cantones Patate y Pelileo para su posterior reciclado es el objetivo principal.
- Disposición final de los materiales no reciclables
-

Recursos Examinados:

AÑO 2012

La empresa EMMAIT-EP durante el año 2012 obtuvo los siguientes ingresos:

AÑO	Ingresos Corrientes	Ingresos de Capital	Ingresos Financiamiento	TOTAL
2012	\$626,804.50	\$68,000.00	\$157,195.52	\$852,000.02

TABLA 15 Ingresos “EMMAIT-EP” año 2012

FUENTE: Elaboración propia



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

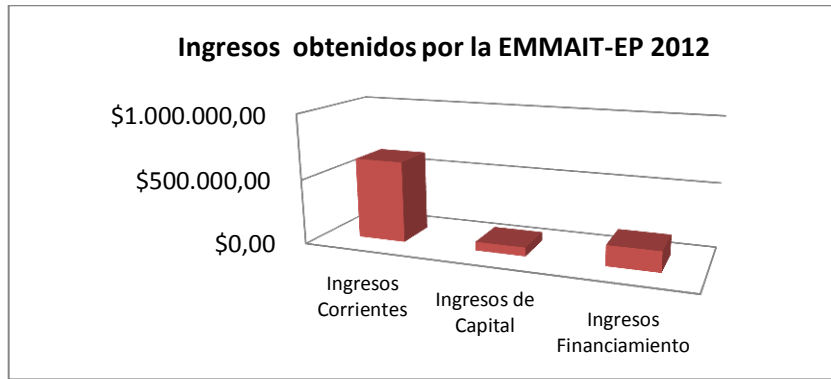


GRÁFICO 11 Ingresos “EMMAIT-EP” año 2012
FUENTE: Elaboración propia

AÑO 2013

Los valores obtenidos por la EMMAIT-EP durante el segundo período de examen fueron:

AÑO	Ingresos Corrientes	Ingresos de Capital	Ingresos Financiamiento	TOTAL
2013	\$ 562,802.74	\$486.61	\$ 446,107.99	\$ 1,009,397.34

TABLA 16 Ingresos “EMMAIT-EP” año 2013
FUENTE: Elaboración propia

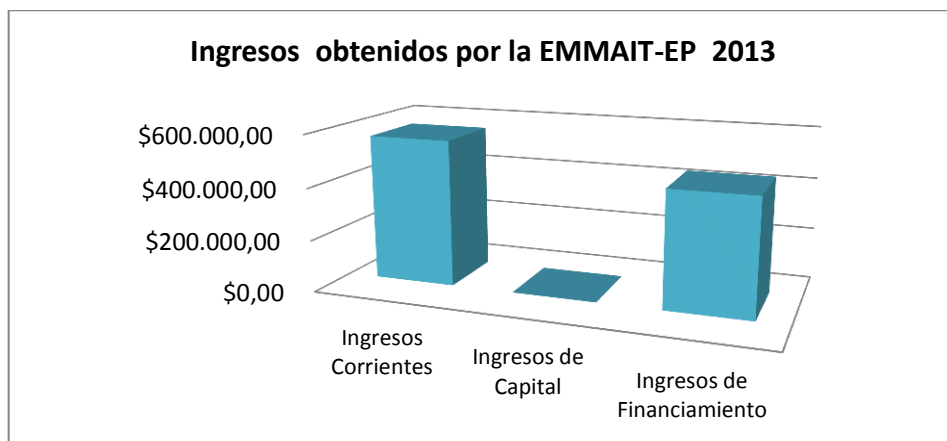


GRÁFICO 12 Ingresos “EMMAIT-EP” año 2013
FUENTE: Elaboración propia



6.2 Enfoque

La auditoría de gestión presupuestaria busca establecer el grado de eficacia y eficiencia de las actividades y procedimientos en lo que se refiere al logro de objetivos, metas y actividades determinadas en el Presupuesto y el análisis del grado de eficiencia y economía en la utilización de los recursos y satisfacción de los ciudadanos por los servicios que presta “EMMAIT-EP” .

Motivo del examen

La Auditoría a la Gestión Presupuestaria a la “EMMAIT-EP” se efectúa para aportar con datos prácticos al proyecto de investigación sobre planificación presupuestaria y su influencia en la gestión de recursos económicos.

PROGRAMACION, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO:

- Análisis de los ingresos
- Análisis de la planificación y ejecución de obras
- Establecimiento de indicadores

GESTIÓN EN LA INVERSIÓN DE OBRAS:

- Análisis y control en la ejecución de obras.
- Establecimiento de los porcentajes de eficacia en el logro de las metas presupuestarias.

6.3. Objetivo

6.3.1. Objetivo General

Analizar y evaluar la eficacia de la gestión de la “EMMAIT-EP”, en lo referente a los planes y proyectos de obras establecidos en el presupuesto de la entidad con el objetivo de determinar el grado de eficiencia y economía al utilizar los recursos recibidos.



6.3.2. Objetivos Específicos por cada uno de los componentes

La unidad de auditoría interna con la ayuda de los funcionarios de la “EMMAIT-EP”, aplicarán indicadores de gestión que serán analizados en el desarrollo de la auditoría.

6.4. Alcance

La auditoría de gestión presupuestaria de EEMAIT-EP cubrirá los períodos comprendidos entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2012 y 01 de Enero y 31 de Diciembre del 2013.

6.5. Indicadores de Gestión

Indicadores de Eficacia

Posibilitan la determinación de la eficacia de los planes, programas y proyectos, con el objetivo de mejorar los servicios prestados a los ciudadanos de Pelileo y Patate.

Indicadores de Gestión o de Eficiencia

Permiten la determinación de la eficiencia en la utilización de los recursos de la empresa. Además miden el desempeño de los funcionarios en la consecución de metas.

6.6. Resumen de resultados de la evaluación del control interno

Programación del Presupuesto

La “EMMAIT-EP” posee un, Plan Operativo Anual, Planes de adquisiciones y ejecución de obras por lo que la programación se ha basado en los mismos y en proformas presupuestarias.



Evaluación del Presupuesto

No existen informes de evaluación de la ejecución presupuestaria de años anteriores.

Programación de los ingresos presupuestarios

Cada seis meses en base a una estimación proyectada del último año la coordinadora administrativa y financiera determina el monto de ingresos corrientes a los que suma los ingresos de capital y de financiamiento. Procedimiento acorde con lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Programación de los gastos

La coordinadora administrativa y financiera en base de los ingresos corrientes a los que suma los ingresos de capital y de financiamiento estima los gastos corrientes adicionalmente determina los gastos de inversión y de capital.

Observaciones:

- En la entidad no se cuenta con indicadores de gestión.
- La EMMAIT-EP no cuenta con un plan específico de Gestión de Recursos Financieros y Económicos.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:

Ingresos

Todos los ingresos tienen para su determinación una base legal de respaldo. Sin embargo de acuerdo a la materialidad de lo examinado se tiene planificado analizar las siguientes cuentas.



Año 2012

Ingresos de Entidades del Gobierno Seccional Municipio – Pelileo: Al analizar esta partida presupuestaria se puede concluir que en la empresa se presupuestó \$ 305,838.00 y se ejecutó \$ 46,000.00 existiendo una diferencia positiva de \$ 259,838.00, lo mencionado posiblemente puede deberse a que el municipio no entregó a EMMAIT-EP los valores dispuestos en la planificación inicial, para la ejecución de obras y proyectos.

Año 2013

Ingresos de Cuentas por Cobrar: Una vez realizado el análisis se puede observar que en la empresa se presupuestó en esta cuenta \$ 294,422.50 y se ejecutó \$259,838 existiendo una diferencia positiva de \$34,584.50, lo mencionado posiblemente puede deberse al cobro incompleto de dichos valores.

Gastos

Según la materialidad e importancia se tiene previsto analizar los siguientes rubros:

Año 2012

Maquinarias y Equipos Pelileo: La empresa EMMAIT-EP cuenta con planes de adquisición de bienes y ejecución de obras, sin embargo se puede notar en el análisis previo efectuado que dentro de esta cuenta existe una desviación positiva bastante representativa entre lo ejecutado y presupuestado de \$ 123,113.52, cifra que indica que no se adquirieron las maquinarias que se tenía planificado comprar.

Otras Obras de Infraestructura - Pelileo: En el POA anual de la empresa se establecen la ejecución de obras de infraestructura, a pesar de lo estipulado con



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

el análisis realizado se puede notar una desviación positiva significativa entre lo ejecutado y presupuestado de \$ 97,837.69, valor que muestra que no se ejecutaron las obras programas en la planificación anual de la empresa.

Vehículos - Pelileo: De acuerdo con el análisis efectuado se determino que en la entidad se planifico la compra de vehículos; sin embargo se pudo notar un saldo por devengar de \$ 90,000.00, valor que muestra que los fondos destinados para este gasto no fueron empleados, lo que representa menor eficiencia de los servicios prestados por EMMAIT-EP al no contar con vehículos en excelente estado.

Año 2013

Remuneraciones Unificadas- Sección Administrativa: A pesar de que la entidad de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Relaciones Laborales dice establecer incrementos salariales, se puede notar una desviación positiva entre lo ejecutado y presupuestado de \$ 7480.66, valor que muestra que no todos los fondos destinados para este gasto fueron ejecutados.

Maquinarias y Equipos Pelileo: En EMMAIT-EP se cuenta con planes de adquisición de bienes y ejecución de obras, sin embargo se puede mirar que dentro de esta cuenta existe una desviación positiva bastante representativa entre lo ejecutado y presupuestado de \$114,499.91, cifra que indica que no se adquirieron las maquinarias que se tenía planificado comprar.

Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada De acuerdo con en el análisis realizado se puede determinar que en la empresa se presupuesto para esta cuenta \$ 20,486.61 y se ejecuto \$10,127.50, existiendo una diferencia positiva de \$10, 359.11, valor que debido a la naturaleza de esta cuenta debió ser utilizada al 100%.

EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

De acuerdo con el análisis efectuado se pudo evidenciar que no existen frecuentes controles y evaluaciones a la gestión de recursos económicos ni a los presupuestos, porque solamente en la EMMAIT-EP se cuenta con un estado de ejecución presupuestaria anual.



6.7. Calificación de los factores de riesgo de auditoría

De conformidad con la matriz de riesgo

6.8. Grado de confianza programado y controles claves de efectividad y eficiencia

De conformidad con la matriz de riesgo

6.9. Trabajo a realizar por el auditor en la fase de ejecución

- Examinar la información recopilada en las fases anteriores de la auditoría.
- Recopilar información extra mediante entrevistas, consulta de bibliografía y observación para la consecución de los indicadores que faciliten la comparación con los resultados obtenidos de cada componente.
- Clasificar los posibles métodos de medición, mismos que serán estándares e indicadores.
- Seleccionar las operaciones que se consideren más importantes viables y significativas, para ser examinadas a profundidad, tomando en cuenta el tiempo de trabajo.
- Elaborar las conclusiones y las recomendaciones para efectivizar los procedimientos relacionados con los hallazgos de auditoría de gestión.
- Comunicar los hallazgos de auditoría a las personas responsables de los procesos presupuestarios, con el fin de acordar acerca de los resultados y evitar que las deficiencias se vuelvan a repetir.

7. Firmas de responsabilidad de la planificación

Ambato, Enero 25 de 2014
Realizado por:
Anabel Pérez
Auditora Interna EMMAIT-EP



EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Evaluación de riesgos y sistemas de información

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO					
CUESTIONARIO					
ENTIDAD: EMMAIT-EP					
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión					
COMPONENTE: Presupuestación					
SUBCOMPONENTE: Evaluación de riesgos y sistemas de información					
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
	La entidad cuenta con:				
1	a) Un plan estratégico aprobado	X			No esta aprobado
	b) Planes operativos anuales. (POA)	X			
	c) Programas de adquisiciones	X			
	d) Presupuestos aprobados oportunamente.				
2	¿Se implantó y se encuentra en aplicación el Plan Estratégico y los planes operativos?	X			
3	Se dispone de información contable y presupuestaria actualizada.	X			
4	¿Se capta y resguarda la documentación que afecta el presupuesto adecuadamente? ¿Quién es el encargado?	X			Los encargados son el gerente; la coordinadora financiera y la contadora
5	La información comparativa de la ejecución presupuestaria es la base para el manejo de las actividades	X			
6	Los resultados de la ejecución presupuestaria es conocida por todo el personal que colabora en la actividad evaluada	X			Personal administrativa y directorio
7	¿El Área responsable de las operaciones del proceso presupuestario ha adoptado medidas de seguridad para evitar el manejo no autorizado de datos?	X			Cuentan con la clave del SIGAME
8	¿Se han establecido procedimientos para la comparación de resultados financieros presupuestarios entre ingresos y gastos ejecutados en el período?	X			
9	¿Las metas trazadas para el ejercicio presupuestario se cumplieron adecuadamente?	X			
	¿De no haberse cumplido las metas				
10	a) ¿se han analizado oportunamente las razones de ello?	X			
	b) ¿Se ha informado de ello a la Alta Dirección?	X			
	c) ¿Se han dispuesto las medidas correctivas para ello?	X			
Elaborado por: P.G.A.A		Fecha: 23/01/2014			
Revisado por:		Fecha:			



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

MPERSI 1/1

MATRIZ DE PONDERACIÓN
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Evaluación de riesgos y sistemas de información

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO MATRIZ DE PONDERACIÓN			
ENTIDAD: EMMAIT-EP			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión			
COMPONENTE: Presupuestación			
SUBCOMPONENTE: Evaluación de riesgos y sistemas de información			
N.-	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	La entidad cuenta con:		
	a) Un plan estratégico aprobado	10	5
	b) Planes operativos anuales. (POA)	10	8
	c) Programas de adquisiciones	10	8
	d) Presupuestos aprobados oportunamente.	10	8
2	¿Se implantó y se encuentra en aplicación el Plan Estratégico y los planes operativos?	10	8
3	Se dispone de información contable y presupuestaria actualizada.	10	8
4	¿Se capta y resguarda la documentación que afecta el presupuesto adecuadamente? ¿Quién es el encargado?	10	8
5	La información comparativa de la ejecución presupuestaria es la base para el manejo de las actividades	10	8
6	Los resultados de la ejecución presupuestaria es conocida por todo el personal que colabora en la actividad evaluada	10	10
7	¿El Área responsable de las operaciones del proceso presupuestario ha adoptado medidas de seguridad para evitar el manejo no autorizado de datos?	10	9
8	¿Se han establecido procedimientos para la comparación de resultados financieros presupuestarios entre ingresos y gastos ejecutados en el período?	10	6
9	¿Las metas trazadas para el ejercicio presupuestario se cumplieron adecuadamente?	10	7
10	¿De no haberse cumplido las metas		
	a) ¿se han analizado oportunamente las razones de ello?	10	9
	b) ¿Se ha informado de ello a la Alta Dirección?	10	8
	c) ¿Se han dispuesto las medidas correctivas para ello?	10	8
TOTAL		100	79
Elaborado por: P.G.A.A		Fecha: 23/01/2014	
Revisado por:		Fecha:	



MATRIZ DE RIESGO
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Evaluación de riesgos y sistemas de información

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50	51-75	76-95
85- 50	49-25	24-55
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE CONFIANZA		
NIVEL DE CONFIANZA =	$\frac{CT}{PT}$	= $\frac{79}{100}$ = 79%
CT=CALIFICACIÓN TOTAL PT=PONDERACIÓN TOTAL		

Conclusión: El nivel de confianza del componente evaluación de riesgos y sistemas de información es alto ya que esta en el 79%; por lo tanto el nivel de riesgo de control se califica como bajo.

Pruebas y controles clave a aplicarse: Auditoria propone realizar pruebas de cumplimiento.

Elaborado por: P.G.A.A	Fecha: 23/01/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

CCIPFP 1/1

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Programación y formulación presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO					
ENTIDAD: EMMAIT-EP					
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión					
COMPONENTE: Presupuestación					
SUBCOMPONENTE: Programación y formulación presupuestaria					
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA					
1	¿El titular de la entidad ha establecido los objetivos institucionales?	X			
2	¿Se ha elaborado el Plan Operativo Anual de la entidad?	X			
3	¿Se han establecido políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos?		X		
4	¿El POA de la entidad, establece claramente sus objetivos? ¿estos se han analizado?	X			
5	¿Se han determinado los objetivos y metas presupuestarias en función a los planes institucionales, planes operativos, planes estratégicos y del sector?	X			
6	¿La estructura funcional programática ha sido establecida en conformidad con el clasificador presupuestario?	X			
7	¿Los ingresos establecidos por dispositivo legal expreso han sido destinados para los fines que fueron creados?	X			
Elaborado por: P.G.A.A		Fecha: 23/01/2014			
Revisado por:		Fecha:			



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

MPPFP 1/1

MATRIZ DE PONDERACIÓN
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Programación y formulación presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO MATRIZ DE PONDERACIÓN			
ENTIDAD: EMMAIT-EP			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión			
COMPONENTE: Presupuestación			
SUBCOMPONENTE: Programación y formulación presupuestaria			
N.-	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿El titular de la entidad ha establecido los objetivos institucionales?	10	8
2	¿Se ha elaborado el Plan Operativo Anual de la entidad?	10	6
3	¿Se han establecido políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos?	10	0
4	¿El POA de la entidad, establece claramente sus objetivos? ¿Estos se han analizado?	10	5
5	¿Se han determinado los objetivos y metas presupuestarias en función a los planes institucionales, planes operativos, planes estratégicos y del sector?	10	6
6	¿La estructura funcional programática ha sido establecida en conformidad con el clasificador presupuestario?	10	6
7	¿Los ingresos establecidos por dispositivo legal expreso han sido destinados para los fines que fueron creados?	10	6
TOTAL		70	36
Elaborado por: P.G.A.A		Fecha: 23/01/2014	
Revisado por:		Fecha:	



MATRIZ DE RIESGO
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Programación y formulación presupuestaria

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50	51-75	76-95
85- 50	49-25	24-55
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE CONFIANZA		
NIVEL DE CONFIANZA =	$\frac{CT}{PT}$	= $\frac{37}{70}$ = 53%
CT=CALIFICACIÓN TOTAL PT=PONDERACIÓN TOTAL		

Conclusión: El nivel de confianza del componente programación y formulación presupuestaria es moderado ya que esta en el 53%, por lo tanto el nivel de riesgo también es moderado.

Pruebas y controles clave a aplicarse: Auditoria propone realizar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Elaborado por: P.G.A.A	Fecha:23/01/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

CCIAEP 1/1

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Aprobación y ejecución presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO					
CUESTIONARIO					
ENTIDAD: EMMAIT-EP					
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión					
COMPONENTE: Presupuestación					
SUBCOMPONENTE: Aprobación y ejecución presupuestaria					
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA					
1	¿El Presupuesto de la entidad ha sido presentado dentro del plazo fijado legalmente?	X			
2	¿El Presupuesto Institucional ha sido aprobado dentro del plazo establecido mediante resolución, contando, de ser el caso, con el acuerdo respectivo?	X			
3	¿Las Resoluciones de aprobación del Presupuesto de la entidad fueron enviadas a los entes pertinentes, en el plazo fijado legalmente?	X			
4	¿Para la programación de ingresos y gastos se ha considerado a cada fuente de financiamiento?	X			Fuentes de financiamiento de Patate y Pelileo
5	¿Existe un cronograma para consecución física de las metas presupuestarias?		X		Se necesitan correctivos
6	¿Se han otorgado incremento de remuneraciones? y ¿mediante que disposiciones legales ha sido aprobado?	X			Personal Operativo, MRL
7	¿La compra de bienes y servicios se efectuó en conformidad con los montos establecidos para licitación pública?	X			
Elaborado por: P.G.A.A		Fecha: 23/01/2014			
Revisado por:		Fecha:			



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

MPAEP 1/1

MATRIZ DE PONDERACIÓN
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Aprobación y ejecución presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO MATRIZ DE PONDERACIÓN			
ENTIDAD: EMMAIT-EP			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión			
COMPONENTE: Presupuestación			
SUBCOMPONENTE: Aprobación y ejecución presupuestaria			
N.-	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA			
1	¿El Presupuesto de la entidad ha sido presentado dentro del plazo fijado legalmente?	10	9
2	¿El Presupuesto Institucional ha sido aprobado dentro del plazo establecido mediante resolución, contando, de ser el caso, con el acuerdo respectivo?	10	9
3	¿Las Resoluciones de aprobación del Presupuesto de la entidad fueron enviadas a los entes pertinentes, en el plazo fijado legalmente?	10	8
4	¿Para la programación de ingresos y gastos se ha considerado a cada fuente de financiamiento?	10	9
5	¿Existe un cronograma para consecución física de las metas presupuestarias?	10	0
6	¿Se han otorgado incremento de remuneraciones? y ¿mediante que disposiciones legales ha sido aprobado?	10	7
7	¿La compra de bienes y servicios se efectuó en conformidad con los montos establecidos para licitación pública?	10	6
TOTAL		70	48
Elaborado por: P.G.A.A		Fecha: 23/01/2014	
Revisado por:		Fecha:	



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

MRAEP 1/1

MATRIZ DE RIESGO
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Aprobación y ejecución presupuestaria

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50	51-75	76-95
85- 50	49-25	24-55
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE CONFIANZA

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CT}}{\text{PT}} = \frac{48}{70} = 69\%$$

CT=CALIFICACIÓN TOTAL
PT=PONDERACIÓN TOTAL

Conclusión: El nivel de confianza del componente aprobación y ejecución presupuestaria es moderado ya que esta en el 69%, por lo tanto el nivel de riesgo también es moderado.

Pruebas y controles clave a aplicarse: Auditoria propone realizar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Elaborado por: P.G.A.A	Fecha:23/01/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

CCIMP 1/1

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Modificaciones presupuestarias

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO					
ENTIDAD: EMMAIT-EP TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Presupuestación SUBCOMPONENTE: Modificaciones presupuestarias					
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS					
1	¿Se han efectuado modificaciones presupuestarias como lo establece la normativa:				
	a) En el nivel institucional?	X			
	b) En el nivel funcional programático?		X		Existe afectación de la estructura programática y composición grupo-fuente de financiamiento
	c) ¿Ha sido aprobado?	X			Normativa COTAD a partir de Junio
2	¿La aprobación de modificaciones presupuestarias ¿ha sido comunicada a los organismos pertinentes?	X			Traspaso de crédito aprueba el gerente, reforma aprueba el directorio
3	¿Ha sido legalizado el Cierre y Conciliación presupuestaria del período financiero?	X			
4	¿Para efectuar el Cierre Presupuestario de la entidad, se ha presentado la información en conformidad con la norma legal?	X			
5	¿La información fue presentada en los plazos estipulados en la ley?	X			
6	¿El Área de Presupuesto, mantiene copias de los formatos para efectuar los cierres y copias de para realizar el Acta de Conciliación Presupuestal?	X			
Elaborado por: P.G.A.A		Fecha: 23/01/2014			
Revisado por:		Fecha:			



**EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Modificaciones presupuestarias**

MPMP 1/1

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO MATRIZ DE PONDERACIÓN			
ENTIDAD: EMMAIT-EP			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión			
COMPONENTE: Presupuestación			
SUBCOMPONENTE: Modificaciones presupuestarias			
N.-	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
	¿Se han efectuado modificaciones presupuestarias como lo establece la normativa:		
1	a) En el nivel institucional?	10	7
	b) En el nivel funcional programático?	10	0
	c) ¿Ha sido aprobado?	10	9
2	La aprobación de modificaciones presupuestarias ¿ha sido comunicada a los organismos pertinentes?	10	8
3	¿Ha sido legalizado el Cierre y Conciliación presupuestaria del período financiero?	10	8
4	¿Para efectuar el Cierre Presupuestario de la entidad, se ha presentado la información en conformidad con la norma legal?	10	9
5	¿La información fue presentada en los plazos estipulados en la ley?	10	8
6	¿El Área de Presupuesto, mantiene copias de los formatos para efectuar los cierres y copias de para realizar el Acta de Conciliación Presupuestal?	10	7
TOTAL		60	45
Elaborado por: P.G.A.A		Fecha: 23/01/2014	
Revisado por:		Fecha:	



MATRIZ DE RIESGO
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Modificaciones presupuestarias

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50	51-75	76-95
85- 50	49-25	24-55
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE CONFIANZA		
NIVEL DE CONFIANZA =	$\frac{CT}{PT}$	= $\frac{45}{60}$ = 75%
CT=CALIFICACIÓN TOTAL PT=PONDERACIÓN TOTAL		

Conclusión: El nivel de confianza del componente modificaciones presupuestaria es moderado ya que esta en el 75%, por lo tanto el nivel de riesgo también es moderado.

Pruebas y controles clave a aplicarse: Auditoria propone realizar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Elaborado por: P.G.A.A	Fecha: 23/01/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

CCICEP1/1

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Control y evaluación presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO					
ENTIDAD: EMMAIT-EP					
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión					
COMPONENTE: Presupuestación					
SUBCOMPONENTE: Control y evaluación presupuestaria					
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA					
1	¿En el área de Presupuesto se verifica el cumplimiento de metas respecto a la ejecución presupuestaria?	X			
2	Se ha efectuado la Evaluación Presupuestaria:				
	a) Semestral	X			
	b) Anual	X			
3	¿Ha sido establecido el porcentaje de cumplimiento de metas presupuestarias en relación con el logro de los objetivos?		X		
4	Al analizar la gestión presupuestaria ¿han sido utilizados indicadores de eficacia, eficiencia, desempeño y de administración?		X		
5	¿Se ha efectuado el informe de evaluación financiera presupuestaria y el de avance en la ejecución de los programas para cada período y acumulado?		X		
6	¿Se han establecido controles internos para la evaluación del manejo presupuestario? ¿Qué tipo de controles y quién es el responsable?	X			Comparaciones entre lo ejecutado y presupuestado, y evaluación de gastos. Los responsables son las áreas contable y financiera
7	¿Antes de autorizar un pago se constata la existencia de una partida presupuestaria con fondos suficientes?	X			
Elaborado por: P.G.A.A		Fecha: 23/01/2014			
Revisado por:		Fecha:			



**EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA**

MPCEP 1/1

**MATRIZ DE PONDERACIÓN
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Control y evaluación presupuestaria**

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO MATRIZ DE PONDERACIÓN			
ENTIDAD: EMMAIT-EP			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión			
COMPONENTE: Presupuestación			
SUBCOMPONENTE: Control y evaluación presupuestaria			
N.-	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿En el área de Presupuesto se verifica el cumplimiento de metas respecto a la ejecución presupuestaria?	10	8
Se ha efectuado la Evaluación Presupuestaria:			
2	a) Semestral	10	9
	b) Anual	10	9
3	¿Ha sido establecido el porcentaje de cumplimiento de metas presupuestarias en relación con el logro de los objetivos?	10	0
4	Al analizar la gestión presupuestaria ¿han sido utilizados indicadores de eficacia, eficiencia, desempeño y de administración?	10	0
5	¿Se ha efectuado el informe de evaluación financiera presupuestaria y el de avance en la ejecución de los programas para cada período y acumulado?	10	0
6	¿Se han establecido controles internos para la evaluación del manejo presupuestario? ¿Qué tipo de controles y quién es el responsable?	10	5
7	¿Antes de autorizar un pago se constata la existencia de una partida presupuestaria con fondos suficientes?	10	6
TOTAL		70	28
Elaborado por: P.G.A.A		Fecha: 23/01/2014	
Revisado por:		Fecha:	



MATRIZ DE RIESGO
EMMAIT-EP
COMPONENTE: Control y evaluación presupuestaria

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50	51-75	76-95
85- 50	49-25	24-55
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE CONFIANZA

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CT}}{\text{PT}} = \frac{28}{70} = 40\%$$

CT=CALIFICACIÓN TOTAL
PT=PONDERACIÓN TOTAL

Conclusión: El nivel de confianza del componente control y evaluación presupuestaria es bajo ya que esta en el 40%, por lo tanto el nivel de riesgo es alto.

Pruebas y controles clave a aplicarse: Auditoria propone realizar pruebas sustantivas

Elaborado por: P.G.A.A	Fecha: 23/01/2014
Revisado por:	Fecha:



Análisis de los Resultados de la Evaluación de Control interno

Para este fin se utilizaron cuestionarios de control interno, y con los resultados obtenidos del mismo fue posible definir la valoración del riesgo así como el nivel de confianza, que posibilitan el establecimiento del alcance del examen en cuanto a pruebas. A continuación se muestran los resultados finales de la evaluación del control interno.

CÁLCULO DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA GLOBAL

EMMAIT-EP

COMPONENTES: Evaluación de riesgos y sistemas de información, programación y formulación, aprobación y ejecución, modificaciones, control y evaluación presupuestaria

FACTORES EVALUADOS (CONTROLES CLAVES)	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NIVEL DE CONFIANZA
Evaluación de riesgos y sistemas de información	100	79	79%
Programación y formulación presupuestaria	70	37	51%
Aprobación y ejecución presupuestaria	70	48	69%
Modificaciones presupuestarias	60	45	75%
Control y evaluación presupuestaria	70	28	40%
TOTAL	370	237	63.8%

TABLA 17 Nivel de riesgo y confianza global

FUENTE: Elaboración propia

TABLA DE NIVEL DE CONFIANZA	
76 AL 95%	= ALTO
51 AL 75%	= MODERADO
15 AL 50%	= BAJO

TABLA 18 Estimación nivel de confianza

FUENTE: Elaboración propia

Elaborado por: P.G.A.A	Fecha: 23/01/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

AECI 2/2

NIVEL DE CONFIANZA =	CT / PT
CALIFICAC.TOTAL - CT	237
PONDERAC. TOTAL - PT	370,00
NIVEL DE CONFIANZA	64%
NIVEL CONFIANZA - N/C	MODERADA
NIVEL DE RIESGO N/R	MODERADO

Calificación Ponderada: Calificación. Factores Evaluados (ver ANEXO 5)

COMENTARIO:

Las debilidades presentadas en la entidad lo constituye: la programación y formulación: presupuestaria al no determinarse los objetivos y metas presupuestarias en función a los planes institucionales, planes operativos, planes estratégicos y del sector, además de que los objetivos institucionales no están claramente definidos según se pudo apreciar en el del Plan Operativo Anual. El Otro punto débil en materia presupuestal que está afectando a la entidad es el control y evaluación, debido a que en EMMAIT-EP no se está evaluando semestralmente la programación y ejecución presupuestaria Institucional, además de no determinarse el cumplimiento de metas presupuestarias en relación con el logro de los objetivos institucionales y finalmente los controles empleados para determinar desviaciones en el presupuesto no han sido actualizados; de lo que se deriva un nivel de confianza MODERADO; lo que implica la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Elaborado por: P.G.A.A	Fecha: 23/01/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

PRT 1/1

PROGRAMA DE TRABAJO				
ENTIDAD: EMMAIT-EP			ÁREA: Presupuestos	
PROVINCIA: Tungurahua			AUDITOR: Egre. Anabel Pérez	
CIUDAD: Pelileo			FECHA: 07 de Febrero del 2014	
OBJETIVO: En conformidad con los indicadores establecidos en el Manual de Auditoría y los indicadores seleccionados conjuntamente con los funcionarios de la EMMAIT-EP, evaluar el grado de eficacia y eficiencia de la gestión presupuestaria y en el logro de metas y objetivos.				
No.	Procedimientos	Ref P/T	Fecha	Observación
1	Realizar el Cuestionario de Control Interno	CCI	23/01/2014	
2	Realizar la matriz de de ponderación	MP	23/01/2014	
3	Efectuar la matriz de riesgo	MR	23/01/2014	
4	Evaluar la gestión presupuestaria de la entidad mediante comparaciones entre las metas programadas y las alcanzadas.	AEJI, AEJG ACMO	08/02/2014	
5	Comunicar las brechas para determinar las causas por las cuales no se cumplieron con las metas programadas.	AEJI, AEJG ACMO	08/02/2014	
6	Aplicar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las metas previstas en los presupuestos analizados.	IPI IPG	09/03/2014	
7	Verificar el cumplimiento de la normativa y ordenanzas	CCICEP CCIAEP CCIER CCIPF CCIMP	16/03/2014	
8	Elaborara la matriz causa-efecto y determinar el comentario y las recomendaciones mediante las cuales sea posible mejorar la gestión ide la entidad y poner en conocimiento para tomar medidas correctivas. Utilice el formato de hojas de hallazgos	HHCNO	16/03/2014	
9	Elaborar el Informe Final		31/03/2014	
Elaborado por: P.G.A.A			Fecha: 07/02/2014	
Revisado por:			Fecha:	



FASE III

EJECUCIÓN

***OBJETIVO:** Ejecutar la auditoría propiamente dicha; mediante el desarrollo de hallazgos y la obtención de evidencia eficiente y eficaz, basada en los criterios y programas de auditoría, mismos que sustentarán las conclusiones y recomendaciones de los informes.*

DOCUMENTOS

- Memorando de Planificación
- **AEJI12:** Análisis ejecución de ingresos año 2012
- **AEJI13:** Análisis ejecución de ingresos año 2013
- **AEJG12:** Análisis ejecución de gastos año 2012
- **AEJG13:** Análisis ejecución de gastos año 2013
- **ACMO:** Análisis del cumplimiento de Metas y Objetivos
- **IPI12:** Indicadores presupuestarios de ingresos año 2012.
- **IPI13:** Indicadores presupuestarios de ingresos año 2013.
- **IPG12:** Indicadores presupuestarios de gastos año 2012.
- **IPG13:** Indicadores presupuestarios de gastos año 2013.
- **RBLP:** Resumen de la base legal presupuestaria.
- **HHCNO:** Hoja de hallazgos cumplimiento de normativas y ordenanzas.



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

AEJI12 1/2

Los ingresos presupuestados del primer año analizado (2012) presentaron los siguientes niveles de codificación y ejecución:

EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA
PERÍODO: AÑO 2012
Ejecución de Ingresos

	PARTIDAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Devengado)	% EFICIENCIA
1	Ingresos Corrientes	\$ 630,030.00	\$ 626,804.50	99.49
1.8	Transferencias y donaciones corrientes	\$ 630,030.00	\$ 626,804.50	99.49
2	Ingresos de Capital	\$ 340,653.00	\$ 68,000.00	19.96
2.8	Transferencias y donaciones de capital e inversión	\$ 340,653.00	\$ 68,000.00	19.96
3	Ingresos de Financiamiento	\$ 157,195.52	\$ 157,195.52	100.00
3.7	SalDOS Disponibles	\$ 147,737.98	\$ 147,737.98	100.00
3.8	Cuentas pendientes por cobrar	\$ 9,457.54	\$ 9,457.54	100.00
	TOTAL INGRESOS	\$ 1,127,878.52	\$ 852,000.02	75.54

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/02/2014
Revisado por:	Fecha:



Análisis

Al observar el cuadro precedente se puede notar que, el nivel de ejecución de los ingresos en el año 2012 que se ubicó en 75,54%; porcentaje que es favorable, para la entidad. Sin embargo es importante destacar que los Ingresos de Capital tienen un porcentaje de ejecución de 19,96%, al comparar las partidas codificadas y ejecutadas, algo alarmante al ser demasiado bajo porque afectara la ejecución de obras y proyectos en el ejercicio económico.

En el cuadro que se presenta a continuación se puede apreciar los ingresos que se recaudaron durante año 2012; los ingresos corrientes llegaron a 626,804.50 USD, los de capital a 68,000.00 USD y los de financiamiento 157,195.52 USD.

AÑO	Ingresos Corrientes	Ingresos de Capital	Ingresos Financiamiento	TOTAL
2012	\$626,804.50	\$68,000.00	\$157,195.52	\$852,000.02

TABLA 15 Ingresos "EMMAIT-EP" año 2012

FUENTE: Elaboración propia

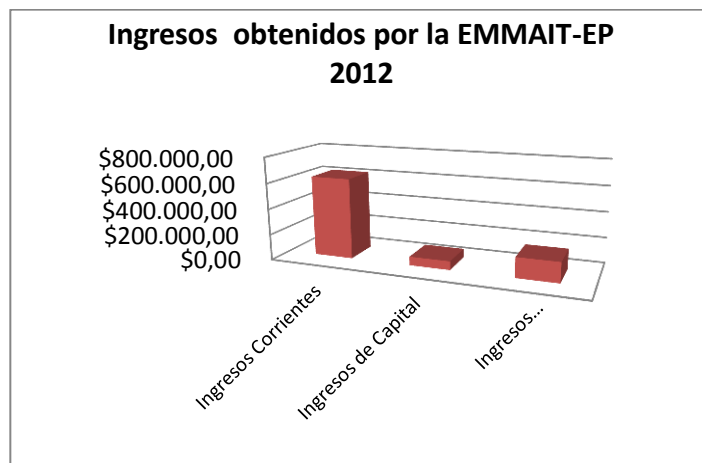


GRÁFICO 11 Ingresos "EMMAIT-EP" año 2012

FUENTE: Elaboración propia

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/02/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

AEJ13 1/2

Para el año 2013 el segundo año de análisis, los ingresos presupuestados presentaron los siguientes niveles de codificación y ejecución

EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA
PERÍODO: AÑO 2013
Ejecución de Ingresos

	PARTIDAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Devengado)	% EFICIENCIA
1	Ingresos Corrientes	\$ 567,147.00	\$ 562,802.74	99.23
1.3	Tasas y Contribuciones	\$ 120.00	\$ 120.00	100.00
1.8	Transferencias y donaciones corrientes	\$ 567,027.00	\$ 562,682.74	99.23
2	Ingresos de Capital	\$ 486.61	\$ 486.61	100.00
2.8	Transferencias y donaciones de capital e inversión	\$ 486.61	\$ 486.61	100.00
3	Ingresos de Financiamiento	\$ 480,692.49	\$ 446,107.99	92.81
3.7	Saldos Disponibles	\$ 186,269.99	\$ 186,269.99	100.00
3.8	Cuentas pendientes por cobrar	\$ 294,422.50	\$ 259,838.00	88.25
	TOTAL INGRESOS	\$ 1,048,326.10	\$ 1,009,397.34	96.29

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/02/2014
Revisado por:	Fecha:



Análisis

Al analizar el anterior cuadro, es posible determinar que el nivel de ejecución de los ingresos en el año 2013 fue de 96,29%; porcentaje que se considera muy favorable, para la entidad.

En el cuadro que se presenta a continuación, se puede observar que los ingresos obtenidos en el año 2013, se presentaron así; los ingresos corrientes llegaron a 562,802.74 USD, los de capital a 486.61USD y los de financiamiento 446,107.99 USD.

AÑO	Ingresos Corrientes	Ingresos de Capital	Ingresos de Financiamiento	TOTAL
2013	\$562,802.74	\$486.61	\$446,107.99	\$1,009,397.34

TABLA 16 Ingresos "EMMAIT-EP" año 2013

FUENTE: Elaboración propia

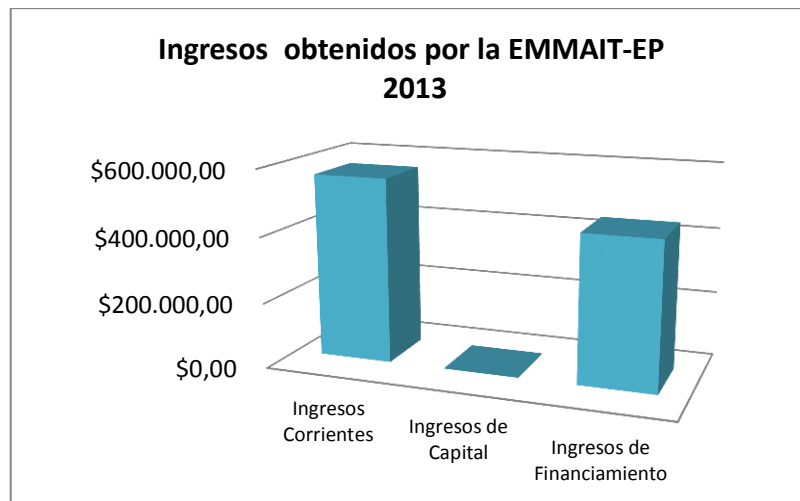


GRÁFICO 12 Ingresos "EMMAIT-EP" año 2013

FUENTE: Elaboración propia

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/02/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

Análisis de los gastos presupuestarios

AEJG12 1/3

La ejecución presupuestaria de gastos del primer período analizado (2012), se demuestra a continuación:

EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA
PERÍODO: AÑO 2012
Ejecución de Gastos

	PARTIDAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Devengado)	% EFICIENCIA
5	Gastos Corrientes	\$ 107,961.80	\$ 96,752.99	89.62
5.1	Gastos en personal	\$ 107,961.80	\$ 96,752.99	89.62
7	Gastos de Inversión	\$ 732,737.61	\$ 508,402.71	69.38
7.1	Gastos en personal para inversión	\$ 384,317.40	\$ 357,527.88	93.03
7.3	Bienes y servicios para inversión	\$ 216,820.00	\$ 124,918.76	57.61
7.5	Obras Públicas	\$ 111,000.21	\$ 13,162.52	11.86
7.7	Otros Gastos de Inversión	\$ 20,600.00	\$ 12,793.55	62.10
8	Gastos de Capital	\$ 257,179.11	\$ 27,581.95	10.72
8.4	Bienes de Larga duración	\$ 257,179.11	\$ 27,581.95	10.72
9	Aplicación del Financiamiento	\$ 30,000.00	\$ 18,975.50	63.25
9.9	Otros Pasivos	\$ 30,000.00	\$ 18,975.50	63.25
	TOTAL GASTOS	\$ 1,127,878.52	\$ 651,713.15	57.78

Elaborado por: AAPG

Fecha: 08/02/2014

Revisado por:

Fecha:



Análisis:

Al analizar el anterior cuadro, es posible determinar que el nivel de ejecución de los gastos en el año 2012 que ubicó en 57,78%; porcentaje que es bajo y muestra que en EMMAIT-EP no se realizó una adecuada planificación presupuestaria y además de esto, que no se emplearon los recursos económicos como se lo había planeado al iniciar el ejercicio económico. Además se destaca el que los Gastos de Capital tienen un porcentaje de ejecución muy bajo esto es un 10.72%, al comparar las partidas codificadas y ejecutadas, algo alarmante porque afecta la ejecución de obras y proyectos en el ejercicio económico.

En el cuadro que se presenta a continuación, se puede observar que los gastos incurridos en el año 2012; los gastos corrientes llegaron a 96,752.99 USD; gastos de inversión a 508,402.71USD; los gastos de capital 27,581.95 USD y la aplicación del financiamiento fue de 18,975.50 USD.

AÑO	Gastos Corrientes	Gastos de Inversión	Gastos de Capital	Aplicación del Financiamiento	TOTAL
2012	\$ 96,752.99	\$ 508,402.71	\$ 27,581.95	\$ 18,975.50	\$ 651,713.15

TABLA 19 Gastos "EMMAIT-EP" año 2012

FUENTE: Elaboración propia

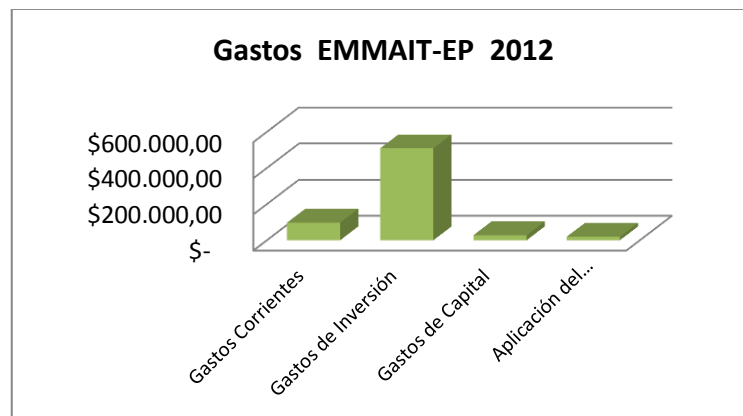


GRÁFICO 13 Gastos "EMMAIT-EP" año 2012

FUENTE: Elaboración propia

Es útil considerar adicionalmente, la relación entre el gasto devengado y la recaudación efectiva, de cuyo resultado se establece la siguiente tabla informativa:

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/02/2014
Revisado por:	Fecha:



AÑOS	Ingresos efectivos	Gasto devengado	% Eficiencia
2012	\$852,000.02	\$651,713.15	76.49

TABLA 20 Gastos devengados y recaudación efectiva "EMMAIT-EP" año 2012

FUENTE: Elaboración propia

Análisis:

El nivel de gestión del gasto ejecutado con relación al ingreso efectivo fue muy bueno; pero lo esperado al tratarse de una empresa pública es que los ingresos en su totalidad sean invertidos de la manera proyectada, para de esa garantizar que los recursos obtenidos de las diferentes fuentes de financiamiento se estén empleado en el beneficio de la colectividad de Patate y Pelielo.

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/02/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

AEJG13 1/3

La ejecución financiera del presupuesto de gastos del año 2013 el segundo año analizado, se demuestra a continuación:

EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA
PERÍODO: AÑO 2013
Ejecución de Gastos

	PARTIDAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Devengado)	% EFICIENCIA
5	Gastos Corrientes	\$ 172,343.05	\$ 126,443.51	73.37
5.1	Gastos en personal	\$ 123,483.05	\$ 103,525.17	83.84
5.3	Bienes y servicios de consumo	\$ 32,660.00	\$ 14,895.49	45.61
5.7	Otros Gastos Corrientes	\$ 4,200.00	\$ 822.85	19.59
5.8	Transferencias y donaciones corrientes	\$ 12,000.00	\$ 7200.00	60.00
7	Gastos de Inversión	\$ 620,223.94	\$ 582,567.09	93.93
7.1	Gastos en personal para inversión	\$ 381,198.93	\$ 374,817.64	98.33
7.3	Bienes y servicios para inversión	\$ 146,276.61	\$ 116,831.80	79.87
7.5	Obras Públicas	\$ 77,748.40	\$ 76,707.92	98.66
7.7	Otros Gastos de Inversión	\$ 15,000.00	\$ 14,209.73	94.73
8	Gastos de Capital	\$ 255,759.11	\$ 120,056.96	46.94
8.4	Bienes de Larga duración	\$ 255,759.11	\$ 120,056.96	46.94
	TOTAL GASTOS	\$ 1,048,326.10	\$ 829,067.56	79.08

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/02/2014
Revisado por:	Fecha:



Análisis:

Se puede notar que los gastos se ejecutaron o devengaron en un **79,08%**, lo que se considera muy bueno, pero además deben tomarse en cuenta como aspectos sobresalientes que la mayor ejecución radicó en el gasto de inversión que se ubicó en el **93.93%**, mientras que el gasto de capital tuvo una eficiencia de 46.94%; revelándose con esto que EMMAIT-EP no se sujetó a la planificación presupuestaria en lo que tiene que ver principalmente con los gastos destinados a la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles a ser incorporados como propiedad de la entidad; lo que es desfavorable porque no se están ejecutando obras para el mejoramiento continuo de la infraestructura física y tecnológica de la institución. Por otro lado al no emplearse estos recursos económicos en EMMAIT-EP, previamente asignados por los municipios de Patate y Pelileo, se mantuvo inmóvil efectivo que pudo ser utilizado para el financiamiento de otras obras necesarias en dichos cantones.

A continuación se observa los gastos incurridos en el año 2013 en EMMAIT-EP; los gastos corrientes llegaron a 126,443.51 USD; gastos de inversión a 582,567.09 USD y los gastos de capital 120,056.96 USD.

AÑO	Gastos Corrientes	Gastos de Inversión	Gastos de Capital	TOTAL
2013	\$ 126,443.51	\$ 582,567.09	\$ 120,056.96	\$829,067.56

TABLA 21 Gastos “EMMAIT-EP” año 2013

FUENTE: Elaboración propia

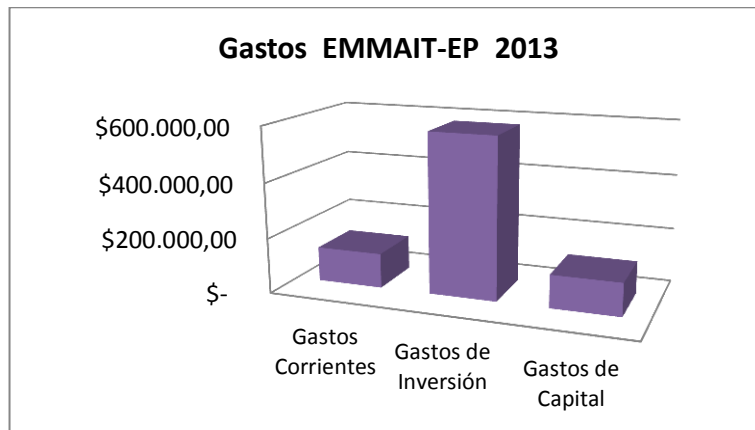


GRÁFICO 14 Gastos “EMMAIT-EP” año 2013

FUENTE: Elaboración propia

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/02/2014
Revisado por:	Fecha:



Además de lo expuesto es útil considerar, la relación existente entre el gasto devengado y la recaudación efectiva; de cuyo resultado se estableció lo siguiente:

AÑOS	Ingresos efectivos	Gasto devengado	% Eficiencia
2013	\$1,009,397.34	\$ 829,067.56	82.13

TABLA 22 Gastos devengados y recaudación efectiva “EMMAIT-EP” año 2013

FUENTE: Elaboración propia

Análisis

Se puede notar que el nivel de gestión del gasto devengado comparado con el ingreso efectivo fue bueno; sin embargo al tratarse de una entidad pública lo ideal es que los ingresos totales sean invertidos de la manera planificada en un porcentaje mucho mayor, para de esa manera optimizar los recursos obtenidos de las diferentes fuentes de financiamiento y transferencias que realizan los municipios de Patate y Pelileo a la entidad.

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/02/2014
Revisado por:	Fecha:



Análisis del cumplimiento de Metas y Objetivos

Año 2012

EJECUCIÓN DE INVERSIONES Y CAPITALIZACIONES- 2012			
AÑO 2012	Codificado	Devengado	% Eficacia
INVERSIONES	\$ 732,737.61	\$ 508,402.71	69.38
CAPITALIZACIONES	\$ 257,179.11	\$ 27,581.95	10.72

TABLA 23 Ejecución de inversiones y capitalizaciones año 2012

FUENTE: Elaboración propia

Año 2013

EJECUCIÓN DE INVERSIONES Y CAPITALIZACIONES-2013			
AÑO 2013	Codificado	Devengado	% Eficacia
INVERSIONES	\$ 620,223.94	\$ 582,567.09	93.93
CAPITALIZACIONES	\$ 255,759.11	\$ 120,056.96	46.94

TABLA 24 Ejecución de inversiones y capitalizaciones año 2013

FUENTE: Elaboración propia

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/02/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

ACMO 2/5

EMMAIT-EP
ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS
PERÍODO: AÑO 2012

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA	ECONOMÍA EN EL USO RECURSOS
7.1.01.06.02	Salarios Unificados - Sección Operativa	266,341.80	262,369.56	98.51	Se utilizó el 98,51% del efectivo, por lo que se determina un adecuado uso de los recursos económicos. Además al utilizarse los recursos en el año programado, se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, y por ende se tiene como resultado un impacto positivo en la gestión financiera de la entidad, consecuentemente la empresa en este aspecto ha cumplido con sus objetivos y con su misión.
7.3.06.01.01	Consultoría, Asesoría E Investigación Especializada	25,000.00	0.00	0.00	Se consumió el 0% del efectivo, por lo que se determina un ineficiente uso de los recursos. Al no realizarse la inversión en el año programado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, y consecuentemente la institución no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

ACMO 3/5

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA	ECONOMÍA EN EL USO RECURSOS
7.5.01.99.01	Otras Obras De Infraestructura - Pelileo	111,000.21	13,162.52	11.86	Se consumió el 11.86% del efectivo, por lo que se determina un ineficiente uso de los recursos. Es importante mencionar que al no invertirse los recursos en el año planificado no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, y consecuentemente la institución no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.
8.4.01.04.01	Maquinarias Y Equipos - Pelileo	125,179.11	2,065.59	1.65	Se consumió el 1,65% del efectivo, por lo que se determina un ineficiente uso de los recursos. Por otro lado al no efectuarse las compras en el año programado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, y consecuentemente la institución no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.
8.4.01.05.01	Vehículos - Pelileo	90,000.00	0.00	0.00	Se consumió el 0% del efectivo, por lo que se determina un ineficiente uso de los recursos Y al no efectuarse la inversión en el año programado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, y consecuentemente la institución no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

ACMO 4/5

EMMAIT-EP
ANÁLISIS DE LA MUESTRA AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS
PERÍODO: AÑO 2013

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA	ECONOMÍA EN EL USO RECURSOS
7.1.01.06.02	Salarios Unificados - Sección Operativa	277,562.52	115,012.25	41.44	Se consumió el 41,44% del efectivo, por lo que se considera un uso deficiente de los recursos. Además al no utilizarse completamente los recursos en el año programado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.
7.3.06.01.01	Consultoría, Asesoría E Investigación Especializada	20,000.00	6132.94	30.66	Se consumió el 30.66% del efectivo, por lo que se considera un uso deficiente de los recursos .Al no realizarse la inversión en el año programado, , no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

ACMO 5/5

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA	ECONOMÍA EN EL USO RECURSOS
7.5.01.99.01	Otras Obras De Infraestructura - Pelileo	77,748.40	24,605.76	31.65	Se consumió el 31.65% del efectivo, por lo que se considera un uso deficiente de los recursos. Es importante mencionar que al no invertirse los recursos en el año planificado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.
8.4.01.04.01	Maquinarias Y Equipos - Pelileo	125,179.11	711.20	0.57	Se consumió el 0,57% del efectivo, por lo que se considera un uso deficiente de los recursos. Por otro lado al no efectuarse las adquisiciones en el año programado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.
8.4.01.05.01	Vehículos - Pelileo	90,000.00	0	0	Se consumió el 0% del efectivo, por lo que se considera un uso deficiente de los recursos. Y al no efectuarse la inversión en el año programado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.

Elaborado por: AAPG	Fecha: 08/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

IPI12 1/1

INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS AÑO 2012			
INDICADORES		VALOR	INTERPRETACIÓN
Presupuesto Ejecutado de Ingresos		\$852,000.02	La ejecución del presupuesto de ingresos tuvo un 76% de eficiencia.
Presupuesto de Ingresos		\$1,127,878.52	
Índice		76%	
ÍNDICE POR TIPO DE INGRESO			
Ingresos Corrientes		\$ 626,804.50	Los ingresos corrientes representan un 74% de los ingresos totales.
Total de ingresos		\$852,000.02	
Índice		73.57%	
Ingresos de Capital		\$ 68,000.00	Los ingresos de capital representan un 8% de los ingresos totales.
Total de ingresos		\$852,000.02	
Índice		7.98%	
Ingresos de Financiamiento		\$ 157,195.52	Los ingresos de capital representan un 18% de los ingresos totales.
Total de ingresos		852,000.02	
Índice		18.45%	
Ingresos Corrientes	-1	\$ 626,804.50	En un 548% los ingresos corrientes son suficientes para cubrir los gastos corrientes, por tanto se tiene un superávit presupuestario en cuenta corriente.
Gastos Corrientes		\$96,752.99	
Índice		548%	

Elaborado por: AAPG	Fecha: 09/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

IPI13 1/1

INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS AÑO 2013			
INDICADORES PRESUPUESTARIOS		VALOR	INTERPRETACIÓN
Presupuesto Ejecutado de Ingresos		\$ 1,009,397.34	La ejecución del presupuesto de ingresos tuvo un 96% de eficiencia.
Presupuesto de Ingresos		\$ 1,048,326.10	
Índice		96%	
ÍNDICE POR TIPO DE INGRESO			
Ingresos Corrientes		\$ 562,802.74	Los ingresos corrientes representan un 56% de los ingresos totales.
Total de ingresos		\$1,009,397.34	
Índice		55.76%	
Ingresos de Capital		\$ 486.61	Los ingresos de capital representan cerca de un 0% de los ingresos totales.
Total de ingresos		\$1,009,397.34	
Índice		0.04%	
Ingresos de Financiamiento		\$ 446,107.99	Los ingresos de capital representan un 44% de los ingresos totales.
Total de ingresos		\$1,009,397.34	
Índice		44.20%	
Ingresos Corrientes	-1	\$562,802.74	En un 345% los ingresos corrientes son suficientes para cubrir los gastos corrientes, por tanto se tiene un superávit presupuestario en cuenta corriente.
Gastos Corrientes		\$126,443.51	
Índice		345%	

Elaborado por: AAPG	Fecha: 09/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

IPG12 1/1

INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE GASTOS AÑO 2012		
INDICADORES	VALOR	INTERPRETACIÓN
Presupuesto Ejecutado de Gastos	\$ 651,713.15	La ejecución del presupuesto de gastos tuvo un 58% de eficiencia.
Presupuesto de Gastos	\$ 1,127,878.52	
Índice	57.78%	
ÍNDICE POR TIPO DE GASTOS		
Gastos Corrientes	\$ 96,752.99	Los gastos corrientes representan un 15% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 651,713.15	
Índice	15%	
Gastos de Inversión	\$ 508,402.71	Los gastos de inversión representan un 78% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 651,713.15	
Índice	78%	
Gastos de Capital	\$ 27,581.95	Los gastos de capital representan un 4% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 651,713.15	
Índice	4%	
Disponibilidad al cierre del ejercicio económico	\$ 200,286.87	Los recursos disponibles al cierre del ejercicio económico para cubrir los gastos de la entidad, representan un 31% del total de los mismos.
Presupuesto Ejecutado de Gastos	\$ 651,713.15	
Índice	31%	

Elaborado por: AAPG	Fecha: 09/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

IPG13 1/1

INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE GASTOS AÑO 2013		
INDICADORES	VALOR	INTERPRETACIÓN
Presupuesto Ejecutado de Gastos	\$ 829,067.56	La ejecución del presupuesto de gastos tuvo un 79% de eficiencia.
Presupuesto de Gastos	\$ 1,048,326.10	
Índice	79.08%	
ÍNDICE POR TIPO DE GASTOS		
Gastos Corrientes	\$ 126,443.51	Los gastos corrientes representan un 15% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 829,067.56	
Índice	15%	
Gastos de Inversión	\$ 582,567.09	Los gastos de inversión representan un 70% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 829,067.56	
Índice	70%	
Gastos de Capital	\$ 120,056.96	Los gastos de capital representan un 14% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 829,067.56	
Índice	14%	
Disponibilidad al cierre del ejercicio económico	\$ 180,329.78	Los recursos disponibles al cierre del ejercicio económico para cubrir los gastos de la entidad, representan un 22% del total de los mismos.
Presupuesto Ejecutado de Gastos	\$ 829,067.56	
Índice	22%	

Elaborado por: AAPG	Fecha: 09//03/2014
Revisado por:	Fecha:



Resumen de la base legal presupuestaria

1.- Evaluación Presupuestaria: El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto (2011:35), estipula que:

“La evaluación presupuestaria se hará de manera concomitante, o simultánea, a la ejecución presupuestaria y ex-post, a la finalización del ejercicio fiscal. En el primer caso se expondrán sus resultados por períodos trimestrales para la evaluación global que compete al MEF y cuatrimestrales en lo que concierne a la evaluación institucional.”

2.-Plazo de presentación: El M.F. en las Directrices para la proforma del presupuesto (2011:34) establece que:

“El plazo máximo para la presentación de las proformas institucionales, será el 31 de agosto 2011; en caso de incumplimiento la Subsecretaría de Presupuestos estructurará directamente, de conformidad con lo dispuesto en el COPLAFIP, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse.”

3.- Controles internos para el manejo del presupuesto: El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto (2011:36), estipula que

“La evaluación institucional comprenderá: el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera al nivel del presupuesto de la institución y de los programas que lo conforman, sustentada en los estados de ejecución presupuestaria; y, el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y de resultados contenidas en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos a indicadores de resultados.”

4.- Resguardo de la documentación que afecta el presupuesto: El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto (2011:76), establece que *“los archivos de la documentación contable son propiedad de cada ente financiero y no serán removidos de las oficinas correspondientes, sino de acuerdo a disposiciones legales o en base a órdenes legítimas de autoridad competente.”*, pero no se especifica quien es el encargado del resguardo de dicha información.

Elaborado por: AAPG	Fecha: 16/03/2014
Revisado por:	Fecha:



5.- Control para determinar desviaciones en el presupuesto: El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto (2011:36) estipula que

“La evaluación financiera global, institucional y de los programas presupuestarios será competencia del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Subsecretaría de Presupuestos. La evaluación programática, relacionada a la ejecución y grado de cumplimiento de las metas y resultados de los programas contenidos en los presupuestos, será competencia y responsabilidad de cada institución.”

6.- Indicadores financieros y presupuestarios: El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto (2013:36), estipula que:

“La evaluación institucional comprenderá: el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y de resultados contenidas en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos a indicadores de resultados”.

7.- Evaluación Institucional El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto (2011:39), establece que:

“Los responsables de la gestión financiera de las instituciones elaborarán cuatrimestralmente un informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria y un informe de evaluación del avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado, según las normas técnicas aplicables para cada caso, para conocimiento de las máximas autoridades institucionales y de la sociedad en general.

Los informes institucionales trimestrales y anuales serán publicados en la página web que debe mantener cada institución según la ley.”

8.- Políticas Institucionales.- El M.F. en el Reglamento a la ley de presupuestos del sector público (1993:5), en el Art. 17 establece que:

“Las entidades y organismos dictarán sus políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos, de acuerdo con sus características orgánicas y funcionales y considerando las políticas y estrategias que establezca el Ministerio de Finanzas y la Secretaría General de Planificación y las políticas sectoriales que emitan las coordinadoras de sector.”

Elaborado por: AAPG	Fecha: 16/03/2014
Revisado por:	Fecha:



9.- Reformas Presupuestarias: El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto (2011:33), establece que: *“En general, las instituciones podrán efectuar modificaciones a sus presupuestos cuyo resultado no signifique afectación del monto total del presupuesto institucional vigente, estructura programática y composición grupo-fuente de financiamiento.”*

Elaborado por: AAPG	Fecha: 16/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

"EMMAIT-EP"
HOJA DE HALLAZGOS
CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y ORDENANZAS

HHCNO 1/5

N.-	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	CCICEP 1/1	Los resultados obtenidos de la aplicación de la Planificación Presupuestaria en la empresa son evaluados semestral y anualmente, al realizar comparaciones.	El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto estipula que "La evaluación presupuestaria se hará de manera concomitante, o simultánea, a la ejecución presupuestaria y ex-post, a la finalización del ejercicio fiscal. En el primer caso se expondrán sus resultados por períodos trimestrales para la evaluación global que compete al MEF y cuatrimestrales en lo que concierne a la evaluación institucional."	Debido a que no se conocía completamente la normativa que estipula evaluaciones presupuestarias trimestrales y cuatrimestrales.	No se tendrá un adecuado conocimiento del avance presupuestario, por tanto será imposible implementar medidas correctivas en el manejo de los recursos presupuestados.	A la Coordinadora administrativa financiera: Realizar evaluaciones presupuestarias en forma trimestral y cuatrimestralmente. Al Gerente: Controlar que se esté efectuando evaluaciones presupuestarias trimestrales y cuatrimestrales.
2	CCIAEP 1/1	El Presupuesto de la entidad ha sido presentado dentro del plazo fijado legalmente	El M.F. en las Directrices para la proforma del presupuesto establece que "El plazo máximo para la presentación de las proformas institucionales, será el 31 de agosto 2011; en caso de incumplimiento la Subsecretaría de Presupuestos estructurará directamente, de conformidad con lo dispuesto en el COPLAFIP, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse.."	En la entidad se estableció un cronograma de actividades presupuestarias, el cuál contribuyo a que la información sea presentada dentro de los plazos estipulados por el M.F	En EMMAIT-EP, no se tendrá problemas legales acerca de este particular y la información presentada y revisada podrá ser ejecutada sin contratiempos.	A la Coordinadora administrativa financiera: Continuar presentado oportunamente el presupuesto institucional dentro del plazo establecido mediante resolución legal. Al Gerente: Asegurarse que se continúe presentado oportunamente el presupuesto institucional.

Elaborado por: **AAPG**

Fecha: **16/03/2014**

Revisado por:

Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

"EMMAIT-EP"
HOJA DE HALLAZGOS
CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y ORDENANZAS

HHCNO 2/5

N.-	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
3	CCICEP 1/1	Dentro de la entidad los controles utilizados para la evaluación del manejo presupuestario son: comparaciones entre lo ejecutado y presupuestado y evaluación de gastos	El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto, estipula que "La evaluación institucional comprenderá: el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera al nivel del presupuesto de la institución y de los programas que lo conforman, sustentada en los estados de ejecución presupuestaria; y, el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y de resultados contenidas en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos a indicadores de resultados."	En la organización no se conocía a cabalidad lo que la normativa establecía sobre las evaluaciones presupuestarias, y que dichas evaluaciones incluían además de comparaciones entre lo ejecutado y presupuestado la aplicación de indicadores de resultados.	La evaluación presupuestaria será incompleta, no se tendrá una base sólida para la determinación de resultados presupuestarios la que dificultara la toma de decisiones para periodos futuros.	A la Coordinadora administrativa financiera: Continuar efectuando comparaciones entre lo ejecutado y presupuestado, pero además de esto aplicar indicadores de resultados que midan la eficiencia y eficacia del proceso presupuestario. Al Gerente: Controlar que en la entidad se estén aplicando los dos tipos de evaluaciones presupuestarias.
4	CCIERSI 1/1	Los encargados de captar y resguardar la documentación que afecta el presupuesto son el gerente; la coordinadora financiera y la contadora.	El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto, establece que "los archivos de la documentación contable son propiedad de cada ente financiero y no serán removidos de las oficinas correspondientes, sino de acuerdo a disposiciones legales o en base a órdenes legítimas de autoridad competente."	Debido a que en EMMAIT-EP, se tenía conocimiento de la normativa se cumplió con lo establecido, y por tanto se determino responsables para el manejo de información relevante.	La información presupuestaria estará bien resguardada, segura y no será manipulada por personal no autorizado para algún fin ilegal.	Al Gerente y Coordinadora administrativa financiera: Continuar resguardando la información presupuestaria como se lo a venido haciendo, con el fin de asegurarse que se le dé la utilización correcta.

Elaborado por: AAPG	Fecha: 16/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

"EMMAIT-EP"
HOJA DE HALLAZGOS
CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y ORDENANZAS

HHCNO 3/5

N.-	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
5	CCICEP1/ 1	Las áreas contable y financiera establecen controles internos para determinar desviaciones en el presupuesto.	El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto estipula que "La evaluación financiera global, institucional y de los programas presupuestarios será competencia del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Subsecretaría de Presupuestos. La evaluación programática, relacionada a la ejecución y grado de cumplimiento de las metas y resultados de los programas contenidos en los presupuestos, será competencia y responsabilidad de cada institución."	Se acato la normativa presupuestaria establecida por el M.F. y se designo un área competente para efectuar actividades de control presupuestal.	Se identificarán con mayor facilidad los problemas que se presenten durante el proceso presupuestario.	A la Coordinadora administrativa financiera y Contadora: Continuar aplicando controles para determinar desviaciones en el presupuesto
6	CCICEP1/ 1	En la institución no se utilizan indicadores presupuestarios para mejorar la gestión de recursos económicos.	El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto, estipula que "La evaluación institucional comprenderá: el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y de resultados contenidas en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos a indicadores de resultados."	Los responsables del área de presupuestos no conocían que la evaluación presupuestaria incluía la aplicación de indicadores de eficiencia y eficacia.	Además de no cumplirse con la normativa establecida por el M.F., la evaluación presupuestaria será incompleta, no se tendrá una base solida para la determinación de resultados presupuestarios lo que dificultara la toma de decisiones para periodos futuros.	A la Coordinadora administrativa financiera: Aplicar indicadores de resultados que midan la eficiencia y eficacia del proceso presupuestario. Al Gerente: Controlar que en la entidad se apliquen indicadores presupuestarios.

Elaborado por: AAPG	Fecha: 16/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

"EMMAIT-EP"
HOJA DE HALLAZGOS
CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y ORDENANZAS

HHCNO 4/5

N.-	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
7	CCICEP/1	En EMMAIT-EP no se está elaborando el informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria y el de avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado. Y por tanto se pone en conocimiento de la colectividad los avances en materia presupuestaria.	El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto establece que "Los responsables de la gestión financiera de las instituciones elaborarán cuatrimestralmente un informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria y un informe de evaluación del avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado, según las normas técnicas aplicables para cada caso, para conocimiento de las máximas autoridades institucionales y de la sociedad en general. Los informes institucionales trimestrales y anuales serán publicados en la página web que debe mantener cada institución según la ley."	En EMMAIT-EP, no se ha atendido de la debida forma los requerimientos en materia presupuestaria hechos por el M.F, posiblemente por desconocimiento o quizá porque no se dio mayor relevancia a este requerimiento, por cumplir con otros aspectos financieros.	La entidad podría ser sancionada por el M.F., además de que se perdería parte de la confianza que la colectividad ha puesto en la institución, por no presentarse una rendición de cuentas completa y oportuna.	A la Coordinadora administrativa financiera: Elaborar cuatrimestralmente un informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria y un informe de evaluación del avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado, y publicarlos en la página web de la institución. Al Gerente: Supervisar que en la entidad se estén elaborando informes de la evaluación financiera y ejecución presupuestaria y controlar que los mismos sean publicados en la página web de la entidad.
8	CCIPFP 1/1	En la entidad no se han establecido políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos.	El M.F. en el Reglamento a la ley de presupuestos del sector público (1993:5), en el Art. 17 establece que " Las entidades y organismos dictarán sus políticas institucionales para la formulación de sus	Debido a que EMMAIT-EP es una empresa pública con una vida institucional corta, aun no cuenta con todas las políticas,	La formulación presupuestaria no será óptima lo que se reflejara en los resultados de la evaluación presupuestaria al no cumplirse con todo lo planificado.	A la Coordinadora administrativa financiera: Cumplir con lo estipulado por el M.F y establecer políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos

Elaborado por: AAPG	Fecha: 16/03/2014
Revisado por:	Fecha:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

"EMMAIT-EP"
HOJA DE HALLAZGOS
CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y ORDENANZAS

HHCNO 5/5

N.-	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
			presupuestos, de acuerdo con sus características orgánicas y funcionales y considerando las políticas y estrategias que establezca el Ministerio de Finanzas y la Secretaría General de Planificación y las políticas sectoriales que emitan las coordinadoras de sector"	manuales de procedimientos y estatutos; por lo que tampoco cuenta con políticas institucionales para la formulación de presupuestos.	Y no se identificarán con facilidad los problemas que se presentan durante el proceso presupuestario.	Al Gerente: Asegurarse de que sean establecidas políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos
9	CCIMP 1/1	En la institución especialmente en el año 2012 las modificaciones a sus presupuestos, han significado afectación de la estructura programática y composición grupo-fuente de financiamiento	El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto establece que "En general, las instituciones podrán efectuar modificaciones a sus presupuestos cuyo resultado no signifique afectación del monto total del presupuesto institucional vigente, estructura programática y composición grupo-fuente de financiamiento."	Se programaron gastos e ingresos a destiempo, por lo que fueron incluidos de forma incorrecta en las cedulas presupuestarias.	La información presupuestada no será correcta y se saldrá de la normativa, lo que a su vez dificultara la optimización de los recursos económicos.	A la Coordinadora administrativa financiera: Efectuar modificaciones al presupuesto sin que estas signifiquen afectación de la estructura programática y composición grupo-fuente de financiamiento. Al Gerente: Asegurarse de que las modificaciones presupuestarias estén dentro del marco legal.

Elaborado por: AAPG	Fecha: 16/03/2014
Revisado por:	Fecha:



FASE IV

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

OBJETIVO: *Proporcionar información útil y oportuna, sobre los resultados de la auditoría presupuestaria desarrollada en la entidad; y emitir recomendaciones con el fin de mejorar la conducción de actividades y promover cambios.*

DOCUMENTOS

Informe General

- Caratula de informe de examen especial
- Carta de presentación
- Informe de examen especial



**Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral
Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP”.**

INFORME GENERAL

Auditoría de gestión presupuestaria de la Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP” por los períodos comprendidos entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2012 y 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2013.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN LA EMPRESA
MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL TUNGURAHUA
EMPRESA PÚBLICA “EMMAIT-EP”**

**Por los períodos comprendidos entre el 01 de Enero y el 31 de
Diciembre del 2012 y 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2013.**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA “EMMAIT-EP”

Pelileo – Ecuador



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

Pelileo 31, de Marzo del 2014

Señor

GERENTE EMMAIT-EP

Presente.-

De mi consideración:

Hemos efectuado la auditoria de gestión presupuestaria de la empresa municipal mancomunada de aseo integral Tungurahua empresa pública "EMMAIT-EP por los períodos comprendidos entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2012 y 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2013.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoria sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Anabel Pérez

Unidad de auditoría interna - "EMMAIT-EP"



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la auditoría

La auditoría practicada a la gestión presupuestaria de la “EMMAIT-EP”, se realizó de conformidad con la orden de trabajo N.- 5018EEGP del 15 de diciembre de 2013, suscrita por el Gerente.

Objetivo de la auditoría

- Establecer un diagnóstico de la planificación presupuestaria y la gestión de recursos económicos con el fin de fortalecer las debilidades.
- Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría para sustentar el proceso de desarrollo de los hallazgos de auditoría.
- Verificar el cumplimiento de leyes reglamentos y otras normas gubernamentales con la finalidad de emitir un informe que permita contribuir con conclusiones y recomendaciones que agreguen valor a la gestión empresarial.
- Confirmar la aplicación de recomendaciones al término de la auditoría, con el fin de mantener la efectividad en el proceso de Presupuestación.

Alcance de la auditoría

La auditoría de gestión presupuestaria de EEMAIT-EP cubrió los períodos comprendidos entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2012 y 01 de Enero y 31 de Diciembre del 2013.

Base legal

La Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua Empresa Pública “EMMAIT-EP” fue creada mediante las siguientes Leyes y Decretos:

Es facultad de los Municipios *“crear empresas públicas ... a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable”*



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

(COOTAD:2010), así con fecha 09 de diciembre de 2009 los señores Alcaldes Medardo Chiliquinga de Patate y Manuel Caizabanda de Pelileo, firmaron la Carta de Compromiso para la creación del Comité de Gestión, para la formulación de la acción “MEJORA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN LOS MUNICIPIOS DE PATATE Y PELILEO MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA MUNICIPAL MANCOMUNADA”. Posteriormente con fecha 17 y 24 de noviembre de 2010, los Concejos Cantonales de Patate y Pelileo aprueban la “ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES PATATE Y PELILEO” (EMMAIT-EP), e inicia sus actividades el 1 enero del 2011, Según la ordenanza de creación publicada en el registro Oficial No 432 de abril 12 del año 2011 con la finalidad de que la EMMAIT-EP asuma la responsabilidad exclusiva en dar el servicio del manejo de los residuos sólidos a la población de estos cantones, con el compromiso de manejar y reducir al máximo el impacto ambiental que causa la basura.

Estructura orgánica

La estructura orgánica vigente de la entidad se presenta en el siguiente organigrama:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Organigrama EMMAIT-EP



GRÁFICO 10 Estructura orgánica EMMAIT-EP
FUENTE: Elaboración



Objetivos de la entidad

Mejorar la calidad de vida mediante la gestión integral de Residuos Sólidos de los cantones que conforman la EMMAIT-EP ofreciendo a la comunidad un servicio de calidad, cumpliendo con las normativas ambientales en pro de mejorar el bienestar de la población.

La EMMAIT-EP tiene como objetivo social de su gestión, el prestar los servicios de higiene ambiental, barrido, recolección, transporte y disposición final de residuos domésticos, especiales y peligrosos que se generen en los cantones Patate y Pelileo.

Monto de recursos examinados

Año 2012

AÑO	Ingresos Corrientes	Ingresos de Capital	Ingresos Financiamiento	TOTAL
2012	\$626,804.50	\$68,000.00	\$157,195.52	\$852,000.02

TABLA 15 Ingresos "EMMAIT-EP" año 2012

FUENTE: Elaboración propia

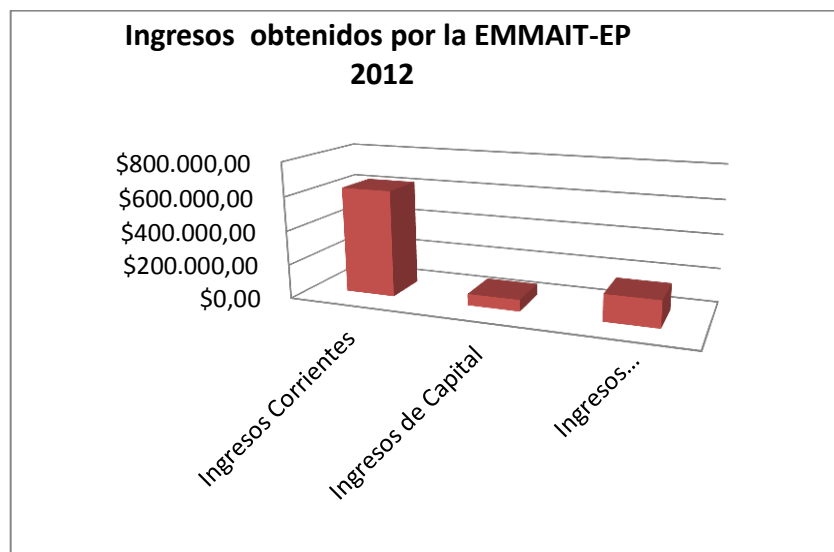


GRÁFICO 11 Ingresos "EMMAIT-EP" año 2012

FUENTE: Elaboración propia



Año 2013

AÑO	Ingresos Corrientes	Ingresos de Capital	Ingresos de Financiamiento	TOTAL
2013	\$562,802.74	\$486.61	\$446,107.99	\$1,009,397.34

TABLA 16 Ingresos “EMMAIT-EP” año 2013

FUENTE: Elaboración propia

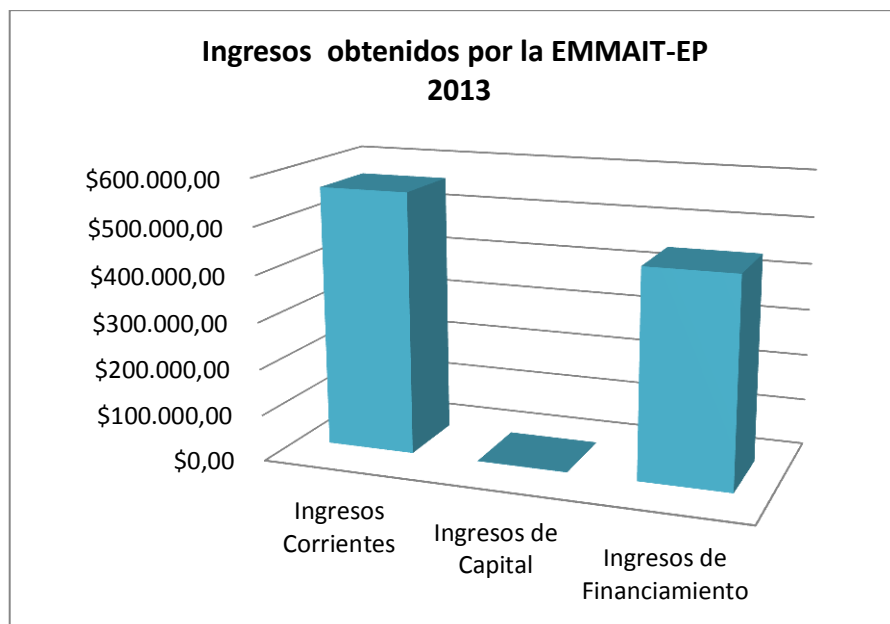


GRÁFICO 12 Ingresos “EMMAIT-EP” año 2013

FUENTE: Elaboración propia



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

En la entidad no se han establecido políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos.

Conclusión:

El M.F. en el Reglamento a la ley de presupuestos del sector público, en el Art. 17 establece que “Las entidades y organismos dictarán sus políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos, de acuerdo con sus características orgánicas y funcionales y considerando las políticas y estrategias que establezca el Ministerio de Finanzas y la Secretaría General de Planificación y las políticas sectoriales que emitan las coordinadoras de sector”. Debido a que EMMAIT-EP es una empresa pública con una vida institucional corta, aun no cuenta con todas las políticas, manuales de procedimientos y estatutos; por lo que tampoco cuenta con políticas institucionales para la formulación de presupuestos. El no contar con políticas para la formulación presupuestaria provocará que la formulación presupuestaria no sea óptima lo que se reflejara en los resultados de la evaluación presupuestaria al no cumplirse con todo lo planificado. Además no se identificarán con facilidad los problemas que se presentan durante el proceso presupuestario.

Recomendación:

A la Coordinadora administrativa financiera: Establecer políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos

Al Gerente: Asegurarse de que sean establecidas políticas institucionales para



la formulación de sus presupuestos

INFORME DE EVALUACIÓN FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

En EMMAIT-EP no se está elaborando el informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria y el de avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado. Y por tanto se pone en conocimiento de la colectividad los avances en materia presupuestaria.

Conclusión:

El M.F. las Normas técnicas del presupuesto, establece que “Los responsables de la gestión financiera de las instituciones elaborarán cuatrimestralmente un informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria y un informe de evaluación del avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado, según las normas técnicas aplicables para cada caso, para conocimiento de las máximas autoridades institucionales y de la sociedad en general. Los informes institucionales trimestrales y anuales serán publicados en la página web que debe mantener cada institución según la ley.” No se cumplió con la disposición del M.F. por desconocimiento o quizá porque no se dio mayor relevancia a este requerimiento, por cumplir con otros aspectos financieros. Por lo que la entidad podría ser sancionada por el M.F., además de que se perdería parte de la confianza que la colectividad ha puesto en la institución, por no presentarse una rendición de cuentas completa y oportuna.

Recomendación

A la Coordinadora administrativa financiera: Elaborar cuatrimestralmente un informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria y un informe de evaluación del avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado, y publicarlos en la página web de la institución.

Al Gerente: Supervisar que en la entidad se estén elaborando informes



de la Evaluación financiera y ejecución presupuestaria y controlar que los mismos sean publicados en la página web de la entidad.

INDICADORES PRESUPUESTARIOS

En la institución no se utilizan indicadores presupuestarios para mejorar la gestión de recursos económicos.

Conclusión:

El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto, estipula que “La evaluación institucional comprenderá: el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y de resultados contenidas en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos a indicadores de resultados.” En la entidad no se utilizaban indicadores presupuestarios debido a que los responsables del área de presupuestos no conocían que la evaluación presupuestaria incluía la aplicación de indicadores de eficiencia y eficacia. Lo que ocasionará que además de no cumplirse con la normativa establecida por el M.F., la evaluación presupuestaria sea incompleta, y no se cuente con una base sólida para la determinación de resultados presupuestarios lo que dificultará la toma de decisiones para períodos futuros.

Recomendación

A la Coordinadora administrativa financiera: Aplicar indicadores de resultados que midan la eficiencia y eficacia del proceso presupuestario.

Al Gerente: Controlar que en la entidad se apliquen indicadores presupuestarios.

PERIODICIDAD DE LAS EVALUACIONES PRESUPUESTARIAS

Los resultados obtenidos de la aplicación de la Planificación Presupuestaria en



la empresa son evaluados semestral y anualmente, al realizar comparaciones.

Conclusión:

El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto estipula que “La evaluación presupuestaria se hará de manera concomitante, o simultánea, a la ejecución presupuestaria y ex-post, a la finalización del ejercicio fiscal. En el primer caso se expondrán sus resultados por períodos trimestrales para la evaluación global que compete al MEF y cuatrimestrales en lo que concierne a la evaluación institucional.”. Algo que no se ha venido realizando en EMMAIT-EP, debido a que no se conocía completamente la normativa que estipula evaluaciones presupuestarias trimestrales y cuatrimestrales. Lo que puede ocasionar que no se disponga un adecuado conocimiento del avance presupuestario, por tanto será imposible implementar medidas correctivas en el manejo de los recursos presupuestados.

Recomendación:

A la Coordinadora administrativa financiera: Realizar evaluaciones presupuestarias en forma trimestral y cuatrimestralmente.

Al Gerente: Controlar que se esté efectuando evaluaciones presupuestarias trimestrales y cuatrimestrales.

PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto institucional ha sido presentado oportunamente dentro del plazo establecido.

Conclusión:

El M.F. en las Directrices para la proforma del presupuesto establece que “El plazo máximo para la presentación de las proformas institucionales, será el 31



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

de agosto 2011; en caso de incumplimiento la Subsecretaría de Presupuestos estructurará directamente, de conformidad con lo dispuesto en el COPLAFIP, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse.” Lo que se cumplió porque en la entidad se estableció un cronograma de actividades presupuestarias, el cuál contribuyo a que la información sea presentada dentro de los plazos estipulados por el M.F. Consecuentemente EMMAIT-EP, no se tendrá problemas legales acerca de este particular y la información presentada y revisada podrá ser ejecutada sin contratiempos.

Recomendación:

A la Coordinadora administrativa financiera: Continuar presentado oportunamente el presupuesto institucional dentro del plazo establecido mediante resolución legal.

Al Gerente: Asegurarse que se continúe presentado oportunamente el presupuesto institucional.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

Dentro de la entidad los controles utilizados para la evaluación del manejo presupuestario son: comparaciones entre lo ejecutado y presupuestado y evaluación de gastos.

Conclusión:

El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto estipula que “La evaluación institucional comprenderá: el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera al nivel del presupuesto de la institución y de los programas que lo conforman, sustentada en los estados de ejecución presupuestaria; y, el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y de resultados contenidas en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos a indicadores



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

de resultados.” Lo indicado porque en la organización no se conocía a cabalidad lo que la normativa establecía sobre las evaluaciones presupuestarias, y que dichas evaluaciones incluían además de comparaciones entre lo ejecutado y presupuestado la aplicación de indicadores de resultados. Por lo que la evaluación presupuestaria será incompleta, no se tendrá una base sólida para la determinación de resultados presupuestarios la que dificultara la toma de decisiones para períodos futuros.

Recomendación:

A la Coordinadora administrativa financiera: Continuar efectuando comparaciones entre lo ejecutado y presupuestado, pero además de esto aplicar indicadores de resultados que midan la eficiencia y eficacia del proceso presupuestario.

Al Gerente: Controlar que en la entidad se estén aplicando los dos tipos de evaluaciones presupuestarias.

RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTARÍA

Los encargados de captar y resguardar la documentación que afecta el presupuesto son el gerente; la coordinadora financiera y la contadora.

Conclusión:

El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto establece que “los archivos de la documentación contable son propiedad de cada ente financiero y no serán removidos de las oficinas correspondientes, sino de acuerdo a disposiciones legales o en base a órdenes legítimas de autoridad competente.”. Lo que se cumplió debido a que en EMMAIT-EP, se tenía conocimiento de la normativa y por tanto se determinó responsables para el manejo de información relevante. De esta forma la información presupuestaria estará bien resguardada, segura y no será manipulada por personal no autorizado para algún fin ilegal.



Recomendación:

Al Gerente y Coordinadora administrativa financiera: Continuar resguardando la información presupuestaria como se lo a venido haciendo, con el fin de asegurarse que se le dé la utilización correcta.

CONTROL INTERNO PRESUPUESTARIO

Las áreas contable y financiera establecen controles internos para determinar desviaciones en el presupuesto.

Conclusión:

El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto estipula que “La evaluación financiera global, institucional y de los programas presupuestarios será competencia del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Subsecretaría de Presupuestos. La evaluación programática, relacionada a la ejecución y grado de cumplimiento de las metas y resultados de los programas contenidos en los presupuestos, será competencia y responsabilidad de cada institución.” Lo que se cumplió debido a que se acato la normativa presupuestaria establecida por el M.F, y se designo un área competente para efectuar actividades de control presupuestal. Consecuentemente se identificarán con mayor facilidad los problemas que se presenten durante el proceso presupuestario.

Recomendación:

A la Coordinadora administrativa financiera y Contadora: Continuar aplicando controles para determinar desviaciones en el presupuesto.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

En la institución especialmente en el año 2012 las modificaciones a sus presupuestos, han significado afectación de la estructura programática y



programática y composición grupo-fuente de financiamiento.

Conclusión:

El M.F. en las Normas técnicas del presupuesto establece que “En general, las instituciones podrán efectuar modificaciones a sus presupuestos cuyo resultado no signifique afectación del monto total del presupuesto institucional vigente, estructura programática y composición grupo-fuente de financiamiento.” No se realizaron modificaciones presupuestarias debido a que se programaron gastos e ingresos a destiempo, por lo que fueron incluidos de forma incorrecta en las cédulas presupuestarias. Consecuentemente la información presupuestada no será correcta y se saldrá de la normativa, lo que a su vez dificultará la optimización de los recursos económicos.

Recomendación:

A la Coordinadora administrativa financiera: Efectuar modificaciones al presupuesto sin que estas signifiquen afectación de la estructura programática y composición grupo-fuente de financiamiento.

Al Gerente: Asegurarse de que las modificaciones presupuestarias estén dentro del marco legal.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARÍA

Análisis de Ingresos y Gastos presupuestarios

INGRESOS

Los ingresos presupuestados en el período analizado, presentaron los siguientes niveles de ejecución:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

Año 2012

EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA
PERÍODO: AÑO 2012
Ejecución de Ingresos

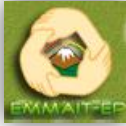
	PARTIDAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Devengado)	% EFICIENCIA
1	Ingresos Corrientes	\$ 630,030.00	\$ 626,804.50	99.49
2	Ingresos de Capital	\$ 340,653.00	\$ 68,000.00	19.96
3	Ingresos de Financiamiento	\$ 157,195.52	\$ 157,195.52	100.00
TOTAL INGRESOS		\$ 1,127,878.52	\$ 852,000.02	75.54

TABLA 25 Ejecución de Ingresos año 2012

FUENTE: Elaboración propia

Como se puede observar en el anterior cuadro, el nivel de ejecución de los ingresos para el año 2012 fue de 75,54%; porcentaje que es favorable, para la entidad. Sin embargo es importante destacar que los Ingresos de Capital tienen un porcentaje de ejecución de 19,96%, al comparar las partidas codificadas y ejecutadas, algo alarmante al ser demasiado bajo porque afectara la ejecución de obras y proyectos en el ejercicio económico.

Así mismo, de la aplicación de indicadores presupuestarios se obtuvieron los resultados que se presentan a continuación:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS AÑO 2012				
INDICADORES		VALOR		INTERPRETACIÓN
Presupuesto Ejecutado de Ingresos		\$852,000.02		La ejecución del presupuesto de ingresos tuvo un 76% de eficiencia.
Presupuesto de Ingresos		\$1,127,878.52		
Índice		76%		
ÍNDICE POR TIPO DE INGRESO				
Ingresos Corrientes		\$ 626,804.50		Los ingresos corrientes representan un 74% de los ingresos totales.
Total de ingresos		\$852,000.02		
Índice		73.57%		
Ingresos de Capital		\$ 68,000.00		Los ingresos de capital representan un 8% de los ingresos totales.
Total de ingresos		\$852,000.02		
Índice		7.98%		
Ingresos de Financiamiento		\$ 157,195.52		Los ingresos de capital representan un 18% de los ingresos totales.
Total de ingresos		852,000.02		
Índice		18.45%		
Ingresos Corrientes	-1	\$ 626,804.50	-1	En un 548% los ingresos corrientes son suficientes para cubrir los gastos corrientes, por tanto se tiene un superávit presupuestario en cuenta corriente.
Gastos Corrientes		\$96,752.99		
Índice		548%		

TABLA 26 Indicadores presupuestarios de Ingresos año 2012

FUENTE: Elaboración propia



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

Año 2013

EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA
PERÍODO: AÑO 2013
Ejecución de Ingresos

	PARTIDAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Devengado)	% EFICIENCIA
1	Ingresos Corrientes	\$ 567,147.00	\$ 562,802.74	99.23
2	Ingresos de Capital	\$ 486.61	\$ 486.61	100.00
3	Ingresos de Financiamiento	\$ 480,692.49	\$ 446,107.99	92.81
	TOTAL INGRESOS	\$ 1,048,326.10	\$ 1,009,397.34	96.29

TABLA 27 Ejecución de Ingresos año 2013

FUENTE: Elaboración propia

Como se puede observar en el anterior cuadro, el nivel de ejecución de los ingresos para el año 2013 fue de 96,29%; porcentaje que se considera muy favorable, para la entidad.

A continuación se muestra el análisis a los componentes de ingresos del año 2013, con la aplicación de indicadores presupuestarios.



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS AÑO 2013				
INDICADORES PRESUPUESTARIOS		VALOR		INTERPRETACIÓN
Presupuesto Ejecutado de Ingresos		\$ 1,009,397.34		La ejecución del presupuesto de ingresos tuvo un 96% de eficiencia.
Presupuesto de Ingresos		\$ 1,048,326.10		
Índice		96%		
ÍNDICE POR TIPO DE INGRESO				
Ingresos Corrientes		\$ 562,802.74		Los ingresos corrientes representan un 56% de los ingresos totales.
Total de ingresos		\$1,009,397.34		
Índice		55.76%		
Ingresos de Capital		\$ 486.61		Los ingresos de capital representan cerca de un 0% de los ingresos totales.
Total de ingresos		\$1,009,397.34		
Índice		0.04%		
Ingresos de Financiamiento		\$ 446,107.99		Los ingresos de capital representan un 44% de los ingresos totales.
Total de ingresos		\$1,009,397.34		
Índice		44.20%		
Ingresos Corrientes	-1	\$562,802.74	-1	En un 345% los ingresos corrientes son suficientes para cubrir los gastos corrientes, por tanto se tiene un superávit presupuestario en cuenta corriente.
Gastos Corrientes		\$126,443.51		
Índice		345%		

TABLA 28 Indicadores presupuestarios de Ingresos año 2013

FUENTE: Elaboración propia



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

GASTOS

Año 2012

EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA
PERÍODO: AÑO 2012
Ejecución de Gastos

	PARTIDAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Devengado)	% EFICIENCIA
5	Gastos Corrientes	\$ 107,961.80	\$ 96,752.99	89.62
7	Gastos de Inversión	\$ 732,737.61	\$ 508,402.71	69.38
8	Gastos de Capital	\$ 257,179.11	\$ 27,581.95	10.72
9	Aplicación del Financiamiento	\$ 30,000.00	\$ 18,975.50	63.25
	TOTAL GASTOS	\$ 1,127,878.52	\$ 651,713.15	57.78

TABLA 29 Ejecución de Gastos año 2012

FUENTE: Elaboración propia

Como se puede observar en el anterior cuadro, el nivel de ejecución de los gastos en el año 2012 fue de 57,78%; porcentaje que es bajo y muestra que en EMMAIT-EP no se realizó una adecuada planificación presupuestaria y además de esto, que no se emplearon los recursos económicos como se lo había planeado al iniciar el ejercicio económico. Además se destaca el que los Gastos de Capital tienen un porcentaje de ejecución muy bajo esto es un 10.72%, al comparar las partidas codificadas y ejecutadas, algo alarmante porque afecta la ejecución de obras y proyectos en el ejercicio económico.

Los resultados de la aplicación de indicadores presupuestarios se exponen en el siguiente cuadro:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE GASTOS AÑO 2012		
INDICADORES	VALOR	INTERPRETACIÓN
Presupuesto Ejecutado de Gastos	\$ 651,713.15	La ejecución del presupuesto de gastos tuvo un 58% de eficiencia.
Presupuesto de Gastos	\$ 1,127,878.52	
Índice	57.78%	
ÍNDICE POR TIPO DE GASTOS		
Gastos Corrientes	\$ 96,752.99	Los gastos corrientes representan un 15% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 651,713.15	
Índice	15%	
Gastos de Inversión	\$ 508,402.71	Los gastos de inversión representan un 78% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 651,713.15	
Índice	78%	
Gastos de Capital	\$ 27,581.95	Los gastos de capital representan un 4% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 651,713.15	
Índice	4%	
Disponibilidad al cierre del ejercicio económico	\$ 200,286.87	Los recursos disponibles al cierre del ejercicio económico para cubrir los gastos de la entidad, representan un 31% del total de los mismos.
Presupuesto Ejecutado de Gastos	\$ 651,713.15	
Índice	31%	

TABLA 30 Indicadores presupuestarios de Gastos año 2012

FUENTE: Elaboración propia



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

Año 2013

EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA
PERÍODO: AÑO 2013
Ejecución de Gastos

	PARTIDAS	PRE. CODIF.	EJECUTADO (Devengado)	% EFICIENCIA
5	Gastos Corrientes	\$ 172,343.05	\$ 126,443.51	73.37
7	Gastos de Inversión	\$ 620,223.94	\$ 582,567.09	93.93
8	Gastos de Capital	\$ 255,759.11	\$ 120,056.96	46.94
	TOTAL GASTOS	\$ 1,048,326.10	\$ 829,067.56	79.08

TABLA 31 Ejecución de Gastos año 2013

FUENTE: Elaboración propia

Se puede notar que los gastos se ejecutaron o devengaron en un **79,08%**, lo que es bueno, sin embargo es necesario considerar como aspecto importante que la mayor ejecución radicó en el gasto de inversión que se ubicó en el **93.93%**, mientras que el gasto de capital tuvo una eficiencia de 46.94%; revelándose con esto que EMMAIT-EP no se sujetó a la planificación presupuestaria en lo que tiene que ver principalmente con los gastos destinados a la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles a ser incorporados como propiedad de la entidad; lo que es desfavorable porque no se están ejecutando obras para el mejoramiento continuo de la infraestructura física y tecnológica de la institución. Por otro lado al no emplearse estos recursos económicos en EMMAIT-EP, previamente asignados por los municipios de Patate y Pelileo, se mantuvo inmóvil efectivo que pudo ser utilizado para el financiamiento de otras obras necesarias en dichos cantones.

Al aplicar indicadores presupuestarios se obtuvieron los siguientes resultados:



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE GASTOS AÑO 2013		
INDICADORES	VALOR	INTERPRETACIÓN
Presupuesto Ejecutado de Gastos	\$ 829,067.56	La ejecución del presupuesto de gastos tuvo un 79% de eficiencia.
Presupuesto de Gastos	\$ 1,048,326.10	
Índice	79.08%	
ÍNDICE POR TIPO DE GASTOS		
Gastos Corrientes	\$ 126,443.51	Los gastos corrientes representan un 15% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 829,067.56	
Índice	15%	
Gastos de Inversión	\$ 582,567.09	Los gastos de inversión representan un 70% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 829,067.56	
Índice	70%	
Gastos de Capital	\$ 120,056.96	Los gastos de capital representan un 14% de los gastos totales.
Total de Gastos	\$ 829,067.56	
Índice	14%	
Disponibilidad al cierre del ejercicio económico	\$ 180,329.78	Los recursos disponibles al cierre del ejercicio económico para cubrir los gastos de la entidad, representan un 22% del total de los mismos.
Presupuesto Ejecutado de Gastos	\$ 829,067.56	
Índice	22%	

TABLA 32 Indicadores presupuestarios de Gastos año 2013

FUENTE: Elaboración propia



Análisis del cumplimiento de metas y objetivos

De las obras y programas relacionados con el gasto de inversión y de capital que se alinean con la misión de la institución se selecciono una muestra por su materialidad e importancia relativa y se efectuó un análisis del que se obtuvieron los siguientes resultados:

Año 2012

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA
7.3.06.01.01	Consultoría, Asesoría E Investigación Especializada	25,000.00	0.00	0.00

TABLA 33 Análisis Partida consultoría, asesoría e investigación 2012

FUENTE: Elaboración propia

Se consumió el 0% del efectivo, por lo que se considera un ineficiente uso de los recursos. Al no realizarse la inversión en el año programado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA
8.4.01.04.01	Maquinarias Y Equipos - Pelileo	125,179.11	2,065.59	1.65

TABLA 34 Análisis Partida maquinarias y equipos Pelileo 2012

FUENTE: Elaboración propia

Se consumió el 1,65% del efectivo, por lo que no se considera un uso óptimo de los recursos. Por otro lado al no efectuarse las compras en el año programado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA
7.5.01.99.01	Otras Obras De Infraestructura - Pelileo	111,000.21	13,162.52	11.86

TABLA 35 Análisis Partida otras obras de infraestructura Pelileo 2012

FUENTE: Elaboración propia



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

Se consumió el 11.86% del efectivo, por lo que no se considera un uso eficiente de los recursos. Es importante mencionar que al no invertirse los recursos en el año planificado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.

Año 2013

TABLA 36 Análisis Partida otras obras de infraestructura Pelileo 2013

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA
7.5.01.99.01	Otras Obras De Infraestructura - Pelileo	77,748.40	24,605.76	31.65

FUENTE: Elaboración propia

Se consumió el 31.65% del efectivo, por lo que no se considera un uso eficiente de los recursos. Es importante mencionar que al no invertirse los recursos en el año planificado no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.

TABLA 37 Análisis Partida maquinarias y equipos Pelileo 2013

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA
8.4.01.04.01	Maquinarias Y Equipos - Pelileo	125,179.11	711.20	0.57

FUENTE: Elaboración propia

Se consumió el 0,57% del efectivo, por lo que no se considera un uso óptimo de los recursos. Por otro lado al no efectuarse las adquisiciones en el año programado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.

TABLA 38 Análisis Partida vehículos Pelileo 2013

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA
8.4.01.05.01	Vehículos - Pelileo	90,000.00	0	0

FUENTE: Elaboración propia

Se consumió el 0% del efectivo,, por lo que se considera un ineficiente uso de los recursos. Yal no efectuarse la inversión en el año programado, no se mejoraron los servicios prestados a la comunidad, por lo que su impacto es negativo, y consecuentemente la empresa no logro cumplir a cabalidad con sus objetivos.



Conclusión

Durante los períodos analizados en EMMAIT-EP no se ejecuto el presupuesto con la eficiencia que debía ser cumplido, debido a que no se tomaron en cuenta ciertos aspectos significativos como: el establecimiento de políticas de programación presupuestaria, aplicación de evaluaciones presupuestarias periódicas que incluyan indicadores y el desarrollo de informes financieros de ejecución presupuestaria, entre otros. Lo que origino que en la entidad no se emplearan los recursos económicos como se lo había planeado al iniciar el ejercicio económico especialmente los destinados a la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles lo que es desfavorable porque no se están ejecutando obras para el mejoramiento continuo de la infraestructura física y tecnológica de la institución. Por otro lado al no emplearse estos recursos económicos en EMMAIT-EP, previamente asignados por los municipios de Patate y Pelileo, se mantuvo inmóvil efectivo que pudo ser utilizado para el financiamiento de otras obras necesarias en dichos cantones.

Recomendación

Establecer políticas de programación presupuestaria, aplicar evaluaciones presupuestarias periódicas que incluyan indicadores y desarrollar informes financieros de ejecución presupuestaria, y supervisar el cumplimiento de estas actividades.

Anabel Pérez

Unidad de auditoría interna - "EMMAIT-EP"



FASE V

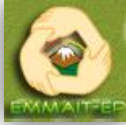
SEGUIMIENTO

OBJETIVO: *Verificar o confirmar el grado de cumplimiento de las recomendaciones por parte de los responsables del proceso presupuestario de la entidad.*

DOCUMENTOS:

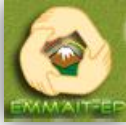
Cronograma de aplicación de recomendaciones.

Nota: Es importante señalar que en la presente auditoría presupuestaria solamente se dejaron planteadas las recomendaciones y el plazo máximo a aplicarlas y no se efectuara un seguimiento del cumplimiento de las mismas; debido a que no se dispone del tiempo suficiente para la constatación de las recomendaciones emitidas a los funcionarios de la entidad.



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES												
N.-	CARGOS/ RECOMENDACIONES	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
Al Gerente:												
1	Asegurarse de que sean establecidas políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos		X									
2	Supervisar que en la entidad se estén elaborando informes de la Evaluación financiera y ejecución presupuestaria y controlar que los mismos sean publicados en la página web de la entidad.	X	X		X		X	X			X	
3	Controlar que en la entidad se apliquen indicadores presupuestarios.		X									
4	Controlar que se esté efectuando evaluaciones presupuestarias trimestrales y cuatrimestrales.	X	X		X		X	X			X	
5	Asegurarse que se continúe presentado oportunamente el presupuesto institucional.						X					
6	Controlar que en la entidad se estén aplicando los dos tipos de evaluaciones presupuestarias.	X	X		X		X	X			X	
7	Continuar resguardando la información presupuestaria como se lo a venido haciendo, con el fin de asegurarse que se le dé la utilización correcta.	X										
8	Asegurarse de que las modificaciones presupuestarias estén dentro del marco legal.						X					
Coordinadora administrativa financiera												
1	Establecer políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos		X									



EMMAIT-EP
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA

2	Elaborar informes de evaluación financiera y un informe de evaluación del avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado, y publicarlos en la página web de la institución.	X	X		X		X	X			X	
3	Aplicar indicadores de resultados que midan la eficiencia y eficacia del proceso presupuestario.		X									
4	Realizar evaluaciones presupuestarias en forma trimestral y cuatrimestralmente.	X	X		X		X	X			X	
5	Continuar presentado oportunamente el presupuesto institucional dentro del plazo establecido mediante resolución legal.						X					
6	Continuar efectuando comparaciones entre lo ejecutado y presupuestado, pero además de esto aplicar indicadores de resultados que midan la eficiencia y eficacia del proceso presupuestario.	X	X		X		X	X			X	
7	Continuar resguardando la información presupuestaria como se lo a venido haciendo, con el fin de asegurarse que se le dé la utilización correcta.	X										
8	Efectuar modificaciones al presupuesto sin que estas signifiquen afectación de la estructura programática y composición grupo-fuente de financiamiento.					X						
Contadora												
1	Continuar aplicando controles para determinar desviaciones en el presupuesto.	X										

ELABORADO POR
Anabel Pérez

REVISADO POR
Dra. Maribel Paredes

6.9. Administración de la propuesta

Para la consecución de la presente propuesta es necesario partir de la conformación de un grupo multidisciplinario, incluyendo a los departamentos de Contabilidad, y administración.

Debido a que se necesitará del apoyo de todos y cada uno de ellos para realizar, las diversas actividades de supervisión y control, de tal forma que se manejen los parámetros adecuados, con el fin de alcanzar los objetivos planteados con la ejecución de una auditoría presupuestaria para mejorar la gestión de recursos económicos y controlar de un modo eficaz y eficiente los recursos financieros de la empresa "EMMAIT-EP"

6.10. Previsión de la evaluación

CRONOGRAMA AUDITORÍA PRESUPUESTARÍA					
<i>Nro.</i>	<i>Actividades</i>	<i>ENERO</i>	<i>FEBREO</i>	<i>MARZO</i>	<i>ABRIL</i>
1	FASE I Conocimiento Preliminar	■			
2	FASE II Planificación		■		
3	FASE III Ejecución		■	■	
4	FASE IV Comunicación de Resultados				■
5	FASE V Seguimiento				■

FIGURA 29 Cronograma de auditoría presupuestaría

FUENTE: Elaboración propia

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar, I. (2005). *Finanzas corporativas en la práctica*. México, D.F.: Delta Publicaciones.
- Amaro, R. (05 de Noviembre de 2013). *Finanzas Públicas*. Obtenido de <http://www.econlink.com.ar/finanzas-publicas>
- Barrera, J. (05 de 11 de 2013). *Concepto de Recursos Económicos y de sus divisiones*. Obtenido de <http://www.buenastareas.com/ensayos/Concepto-De-Recursos> .
- Bateman, T., & Snell, S. (2009). *Administración: Una Ventaja Competitiva* (Novena ed.). México, D.F.: McGraw-Hill.
- Benavides, P. (2005). *Administración*. México, D.F.: McGraw-Hill.
- Besley, S. (2008). *Fundamentación de Administración Financiera* (Cuarta ed.). México, D.F.: Cengage Learning.
- Bodie, Z., & Merton, R. (2003). *Finanzas*. Texas: Pearson Educación.
- Chiriboga, A. (2005). *Diccionario Técnico Financiero Ecuatoriano* (Cuarta ed.). Quito: Universitaria.
- Comisión Legislativa y de Fiscalización. (1990). *Ley Orgánica de Empresas Públicas*. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2007). *Reglamento Sustitutivo para la elaboración y trámite de informes de examen especial e informes con indicios de responsabilidad penal, realizados por las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado y las unidades de auditoría*. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2010). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito.
- Daft, R. (2004). *Administración* (Sexta ed.). México, D.F.: Thomson.
- Definición.de. (05 de 11 de 2013). *Administración de Recursos*. Obtenido de <http://definicion.de/administracion-de-recursos/>.
- Escribano, G. (2008). *Gestión Financiera* (Sexta ed.). Madrid: Paraninfo.
- Federación Naional de Contadores del Ecuador. (2002). *Normas Ecuatorianas de Auditoría*. Quito.

- Fundación para la innovación tecnológica agropecuaria FIAGRO. (02 de 10 de 2013). *Importancia de una buena gestión y planificación financiera en la PYMES*. Obtenido de http://fiagro.org/index.php?option=com_content&view=article&id=1693&catid=35.
- Gallego, C., Icart, T., & Pulpón, A. (2006). *Elaboración y presentación de un proyecto de investigación y una tesina*. Barcelona: Edicions Universitat.
- Gancino, A. (2010). en su Tesis: *La Planificación Presupuestaria y su incidencia en la Información Financiera de la Fundación Pastaza en el período 2009*. Tesis de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA., Universidad Técnica de Ambato.
- García, F. (02 de 10 de 2013). *Importancia de las Finanzas*. Obtenido de <http://finanzasempresarialestendencias.blogspot>.
- Gómez, M. (20 de 10 de 2013). *La planificación financiera*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%201/planificaconfinanciera.htm>.
- Graig, M., & Backer, P. (1997). *Auditoría de Gestión*. Barcelona: Folio.
- Hernández, R. (2003). *Metodología de la investigación* (Tercera ed.). México, D.F.: MacGraw-Hill.
- Herrera, L., Medina, A., & Naranjo, G. (2010). *Tutoría de la investigación científica: Guía para elaborar en forma creativa y amena el trabajo de graduación*. Ambato: Graficas Corona.
- Ibarra, A. (02 de 10 de 2013). *Introducción a las Finanzas Públicas*. Obtenido de <http://www.eumed.net/librosgratis/2010a/665/INTRODUCCION%20AL%20CONCEPTO%20DE%20LAS%20FINANZAS%20PUBLICAS.htm>.
- Jiménez, M. (25 de 10 de 2013). *Acción Formativa: Planificación Presupuestaria*. Obtenido de <http://Planificacion%20Presupuestos>
- Lema, H. (2004). *Metodología de la Investigación* (Segunda ed.). Bogotá: Eco Ediciones.
- López, G. (2012). en su Tesis: *La Planificación financiera y su incidencia en la Rentabilidad de la empresa Ambato/ Cía. Ltda. Matriz Ambato en el año 2011*. Tesis de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA., Universidad Técnica de Ambato.
- Loring, J., Galán, F., & Romero, T. (2004). *La Gestión Financiera*. Barcelona: Deusto.

- Makón, M. (02 de 10 de 2013). *Planeación estatal y presupuesto público*. Obtenido de <http://www.econ.uba.ar/planfenix/docnews/Presupuesto%20nacional%20ycoparticipacion%20federal/Makon.pdf>,
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión* (Tercera ed.). Quito: Producciones Digitales Abyayala.
- Matute, I., & Montenegro, M. (2010). en su Tesis: *Auditoría de gestión presupuestaria en el Municipio de Girón por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008*. Tesis previa a la obtención del Título de Contador Público-Auditor, Universidad de Cuenca. Cuenca.
- Mazón, F., Olsina, F., & Aguilá, S. (2003). *Finanzas: de la planificación a largo a la gestión diaria de la tesorería*. Barcelona: Ediciones Gestión 2000 S.A.
- Ministerio de Finanzas . (1993). *Reglamento a la Ley de Presupuestos del Sector Público, Decreto Ejecutivo 529 y Registro Oficial Suplemento 136 del 26 de Febrero de 1993*. Quito.
- Ministerio de Finanzas. (2011). *Directrices de la Proforma Presupuestaria*. Quito.
- Ministerio de Finanzas. (2011). *Normas técnicas del presupuesto*. Quito.
- Mitecnológico. (05 de 11 de 2013). *Administración Financiera*. Obtenido de <http://www.mitecnologico.com/admon/Main/>
- Municipios de Patate y Pelileo. (2011). *Ordenanza de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones de Patate y Pelileo "EMMAIT-EP", con Registro Oficial N.- 432, publicado el jueves 21 de abril del 2011* . Pelileo.
- Nunes, P. (05 de 11 de 2013). *Gestión Financiera*. Obtenido de <http://www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfinanciera.htm>
- Ortiz, A. (2005). *Gerencia Financiera y Diagnóstico Estratégico*. México, D.F.: McGraw- Hill.
- Pazmiño, I. (1997). *Metodología de la Investigación Científica*. Quito: Editeka Ediciones.
- Perdomo, A. (2002). *Elementos Básicos de Administración Financiera*. México, D.F.: International Thomson Editores, S.A.
- Pérez, J. (1996). *Estrategia, gestión y habilidades directivas: un manual para el nuevo directivo*. Madrid: Ediciones Díaz Santos, S.A.
- Red Escolar Nacional, RENA. (05 de 11 de 2013). *Metodología*. Obtenido de <http://www.rena.edu.ve/cuarta Etapa/metodologia/HT4a.html>,

- Redondo, R., Llopart, P., & Duina, J. (05 de 11 de 2013). *Auditoría de Gestión*. Obtenido de [http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria% 20de%20gesti%C3%B3n.pdf](http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf).
- Rodríguez, E. (2005). *Metodología de la Investigación*. Juárez: Villahermosa.
- Sabando, J. (2011). en su Tesis: *Diseño e Implementación de un Manual de Control Interno y su incidencia en el Manejo de los Recursos Financieros en el Municipio del Cantón Bolívar Provincia de Manabí*. Tesis de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría - Contador Público, Universidad Tecnológica Equinoccial. Quito.
- Salonhogar. (15 de 10 de 2013). *Planificación financiera*. Obtenido de <http://www.salonhogar.com/materias/>
- Shim, J., & Siegel, J. (2004). *Dirección Financiera* (Segunda ed.). Madrid: McGraw-Hill.
- Stalyey, B. (2005). *Administración Financiera* (Decimo Primera ed.). Barcelona: McGraw-Hill.
- Universidad Alfonso X el Sabio. (25 de 10 de 2013). *El Presupuesto*. Obtenido de [http://www.uax.es/fileadmin/templates/ fundacion/docs/Planificaci_C3](http://www.uax.es/fileadmin/templates/fundacion/docs/Planificaci_C3)
- Universidad de la República de Uruguay. (25 de 10 de 2013). *Presupuestos*. Obtenido de <http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catconpg/docs/presdesv.pdf>.
- Weston, T. (2006). *Fundamentos de Administración Financiera. Vol II Y III*. La Habana: Félix Varela.
- Zabala, S. (14 de 04 de 2014). *Guía a la redacción en el estilo APA, 6ta edición*. Obtenido de <http://www.cibem.org/paginas/img/apa6.pdf>
- Zanabria, E. (30 de 11 de 2013). *Enfoque integral de auditoría de gestión presupuestaria al sector público: Región Puno*. Obtenido de [http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/tesis/empre/zanabria_h_e/contenido .htm,](http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/tesis/empre/zanabria_h_e/contenido.htm)

SIGLAS UTILIZADAS

CONEMMAI-EP:	Coordinación Nacional de Empresas Públicas Municipales Mancomunadas de Aseo Integral - EP
COOTAD:	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
EMMAI:	Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral
EMMAICP-EP:	Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Gualaceo, Chordeleg, Sigsig, Guachapala y Elpan de la Cuenca del Rio Paute
EMMAIT-EP:	Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua - Empresa Pública
LOAFYC:	Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
PPBS:	Sistema de planeación, programación y presupuestación
SPSS:	Statistical Product and Service Solutions (Producto de Estadística y Soluciones de Servicio)
MF	Ministerio de Finanzas
POA	Plan Operativo Anual
PGE	Presupuesto General del Estado
PND	Plan Nacional de Desarrollo
NEAG	Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental
RLPSP	Reglamento a la Ley de Presupuesto del Sector Público

ANEXOS

ANEXO 1

Notificación de inicio de examen especial a la máxima autoridad de la entidad a examinar

OFICIO No. (Número y siglas unidad administrativa de control)

Sección: (UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL)

Asunto: Notificación de inicio de examen

Ciudad,

Título académico o señor

Nombres y apellidos

Cargo de la máxima autoridad

Nombre de la entidad

Dirección comercial o domicilio

Presente o Ciudad (cuando sea la misma ciudad del remitente),

Ciudad y provincia (cuando sea fuera de la ciudad)

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que la (nombre de la unidad administrativa de control), iniciará el examen especial a (nombre de cuenta, rubro, proceso, actividad, área, etc.), en (nombre de la entidad), por el período comprendido entre el... y el.... (señalar las fechas en forma de texto).

Los objetivos generales del examen son:

--

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: NN, Supervisor, NN, Jefe de Equipo y NN, auditores; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión, a nuestra oficina ubicada en (dirección de la unidad administrativa de control).

Atentamente,

f) Servidor(a) a cargo de la unidad administrativa de control.

Notificación de inicio de examen especial a los dignatarios, servidores, ex servidores y demás personas relacionadas con el examen,

OFICIO No. (Número y siglas unidad administrativa de control)

Sección: (UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL)

Asunto: Notificación de inicio de examen

Ciudad,

Título académico o señor

Nombres y apellidos

Cargo desempeñado (o que desempeñó)

Nombre de la entidad

Dirección comercial o domicilio

Presente o Ciudad (cuando sea la misma ciudad del remitente),

Ciudad y provincia (cuando sea fuera de la ciudad)

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que la (nombre de la unidad administrativa de control), se encuentra realizando el examen especial a (nombre de cuenta, rubro, proceso, actividad, área, etc.), en (nombre de la entidad), por el período comprendido entre el ... y el ... (señalar las fechas en forma de texto).

Los objetivos generales del examen son:

-

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión, a nuestra oficina ubicada en (lugar donde se encuentran realizando las labores de control), o a la (nombre de la unidad administrativa de control) de la Contraloría General del Estado (dirección postal de la matriz para Quito y la correspondiente a las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales, para el resto del país o del edificio en el cual funcione la unidad de auditoría interna.)

Atentamente,

Nombre del Jefe de Equipo

Auditor de (identificar la unidad administrativa de control externo o interno).

Modelo del Memorando de Planificación emitido por la Contraloría General del Estado en el manual de Auditoría de Gestión (2010:156):

MEMORANDO DE PLANIFICACION	
Entidad:	
Auditoría de Gestión a:	Período:
Preparado por: (Jefe de Equipo)	Fecha:
Revisado por: (Supervisor)	Fecha:
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORIA	
Informe Largo de Auditoría, Memorando de Antecedentes y Síntesis del Informe:	
2. FECHA DE INTERVENCION	Fecha estimada
- Orden de Trabajo	
- Inicio del trabajo en el campo	
- Finalización del trabajo en el campo	
- Discusión del borrador del informe con funcionarios	
- Presentación del informe a la Dirección	
- Emisión del informe final de auditoría	
3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	(Nombres)
- Coordinador	
- Supervisor	
- Jefe de Equipo	
- Auditor Operativo	
- Auditor Operativo:	
- Auditor Operativo:	
- Auditor Operativo:	
- Auditor Operativo:	
- Técnico Informático	
- Abogado (Jurídico)	
- Abogado (Contratación Pública)	
- Ingeniero o Arquitecto	
- Psicólogo Educativo	
- Médico	
- Trabajadora Social	
- Especialista Recursos Humanos	
4. DIAS PRESUPUESTADOS	
<ul style="list-style-type: none"> - 60 Días laborables, distribuidos en las siguientes fases: - FASE I, Conocimiento Preliminar - FASE II, Planificación - FASE III, Ejecución - FASE IV, Comunicación de Resultados 	

5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES
5.1 Materiales 5.2 Viáticos y pasajes
6. ENFOQUE DE LA AUDITORIA
6.1 Información General de la Entidad <ul style="list-style-type: none"> - Misión - Visión - Objetivo - Actividades principales - Estructura orgánica - Financiamiento - Principales fuerzas y debilidades - Principales oportunidades y amenazas - Componentes escogidos para la fase de ejecución
6.2 Enfoque a: (Auditoría Gerencial-Operativa y de Resultados) (Auditoría orientada hacia la eficacia en el logro de los objetivos y actividades) (Auditoría orientada hacia la eficiencia y economía en el uso de recursos) (Auditoría orientada hacia el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios)
6.3 Objetivo: 6.3.1 Objetivo General 6.3.2 Objetivos Específicos por cada uno de los componentes NOTA: Precisar el objetivo general y los objetivos específicos de acuerdo a la realidad institucional y basándose en los propósitos y objetivos delineados en la metodología entregada, Págs. 6, 7, 38, 39 y 40.
6.4 Alcance: (Identificación de los componentes con su correspondiente período a examinarse)
6.5 Indicadores de Gestión: <ul style="list-style-type: none"> - Indicadores de rendimiento - Indicadores de productividad - Indicadores de cantidad - Indicadores de efectividad - Indicadores de eficiencia - Indicadores de impacto - Indicadores financieros NOTA: Aquí deberá señalar si existen o no en la entidad auditada los indicadores mencionados, en caso de no existir, es necesario esboce los indicadores con sus lineamientos generales que espera proponer el equipo multidisciplinario a la institución.
6.6 Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno. NOTA: Sobre la estructura y por cada componente a examinarse, tanto de los auditores como obtenidos por cada uno de los especialistas.

<p>6.7 Calificación de los Factores de Riesgo de Auditoría</p> <p>NOTA: Por cada componente a examinarse.</p>
<p>6.8 Grado de Confianza Programado y Controles Claves de Efectividad y Eficiencia</p> <p>NOTA: Por cada componente a examinarse.</p>
<p>6.9 TRABAJO A REALIZAR POR LOS AUDITORES EN LA FASE DE EJECUCION</p> <p>NOTA: Por cada componente a examinarse.</p>
<p>6.10 TRABAJO DE LOS OTROS PROFESIONALES A REALIZAR EN LA FASE DE EJECUCION</p> <p>NOTA: Por cada componente a examinar y por cada uno de los especialistas.</p>
<p>7. COLABORACION DE LA ENTIDAD AUDITADA:</p>
<p>7.1 Auditores Internos</p>
<p>7.2 Otros Profesionales</p>
<p>7.3 Otra colaboración</p>
<p>8. OTROS ASPECTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se anexa programas de trabajo y cuestionarios de control interno por cada componente (Preparados en forma conjunta por auditores y otros profesionales) - El archivo permanente fue creado y organizado en la presente auditoría de gestión. - El presente plan de trabajo fue elaborado a base del conocimiento de la entidad y de la información obtenida en la Fase de “Conocimiento Preliminar”.
<p>9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACION</p> <p>NOTA: Suscriben el Supervisor y Jefe de Equipo por parte de los Auditores y los otros Profesionales que integran el equipo multidisciplinario, precisando fechas.</p>
<p>FIRMAS DE APROBACION DE LA PLANIFICACION</p> <p>NOTA: Suscriben el Director y Subdirector de Auditoría 1, precisando fechas.</p>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

ENTIDAD.....

COMPONENTE: Evaluación de riesgos y sistemas de información

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO					
ENTIDAD: TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión COMPONENTE: Presupuestación SUBCOMPONENTE: Evaluación de riesgos y sistemas de información					
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	La entidad cuenta con:				
	a) Un plan estratégico aprobado				
	b) Planes operativos anuales. (POA)				
	c) Programas de adquisiciones				
	d) Presupuestos aprobados oportunamente.				
2	¿Se implantó y se encuentra en aplicación el Plan Estratégico y los planes operativos?				
3	Se dispone de información contable y presupuestaria actualizada.				
4	¿Se capta y resguarda la documentación que afecta el presupuesto adecuadamente? ¿Quién es el encargado?				
5	La información comparativa de la ejecución presupuestaria es la base para el manejo de las actividades				
6	Los resultados de la ejecución presupuestaria es conocida por todo el personal que colabora en la actividad evaluada				
7	¿El Área responsable de las operaciones del proceso presupuestario ha adoptado medidas de seguridad para evitar el manejo no autorizado de datos?				
8	¿Se han establecido procedimientos para la comparación de resultados financieros presupuestarios entre ingresos y gastos ejecutados en el período?				
9	¿Las metas trazadas para el ejercicio presupuestario se cumplieron adecuadamente?				
10	¿De no haberse cumplido las metas				
	a) ¿se han analizado oportunamente las razones de ello?				
	b) ¿Se ha informado de ello a la Alta Dirección?				
	c) ¿Se han dispuesto las medidas correctivas para ello?				
Elaborado por:		Fecha:			
Revisado por:		Fecha:			

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
ENTIDAD.....
COMPONENTE: Programación y formulación presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO					
ENTIDAD:					
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión					
COMPONENTE: Presupuestación					
SUBCOMPONENTE: Programación y formulación presupuestaria					
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA					
1	¿El titular de la entidad ha establecido los objetivos institucionales?				
2	¿Se ha elaborado el Plan Operativo Anual de la entidad?				
3	¿Se han establecido políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos?				
4	¿El POA de la entidad, establece claramente sus objetivos? ¿estos se han analizado?				
5	¿Se han determinado los objetivos y metas presupuestarias en función a los planes institucionales, planes operativos, planes estratégicos y del sector?				
6	¿La estructura funcional programática ha sido establecida en conformidad con el clasificador presupuestario?				
7	¿Los ingresos establecidos por dispositivo legal expreso han sido destinados para los fines que fueron creados?				
Elaborado por:		Fecha:			
Revisado por:		Fecha:			

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
ENTIDAD.....
COMPONENTE: Aprobación y ejecución presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO					
ENTIDAD:					
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión					
COMPONENTE: Presupuestación					
SUBCOMPONENTE: Aprobación y ejecución presupuestaria					
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA					
1	¿El Presupuesto de la entidad ha sido presentado dentro del plazo fijado legalmente?				
2	¿El Presupuesto Institucional ha sido aprobado dentro del plazo establecido mediante resolución, contando, de ser el caso, con el acuerdo respectivo?				
3	¿Las Resoluciones de aprobación del Presupuesto de la entidad fueron enviadas a los entes pertinentes, en el plazo fijado legalmente?				
4	¿Para la programación de ingresos y gastos se ha considerado a cada fuente de financiamiento?				
5	¿Existe un cronograma para consecución física de las metas presupuestarias?				
6	¿Se han otorgado incremento de remuneraciones? y ¿mediante que disposiciones legales ha sido aprobado?				
7	¿La compra de bienes y servicios se efectuó en conformidad con los montos establecidos para licitación pública?				
Elaborado por:		Fecha:			
Revisado por:		Fecha:			

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
ENTIDAD.....
COMPONENTE: Modificaciones presupuestarias

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO					
ENTIDAD:					
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión					
COMPONENTE: Presupuestación					
SUBCOMPONENTE: Modificaciones presupuestarias					
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS					
	¿Se han efectuado modificaciones presupuestarias como lo establece la normativa:				
1	a) En el nivel institucional?				
	b) En el nivel funcional programático?				
	c) ¿Ha sido aprobado?				
2	La aprobación de modificaciones presupuestarias ¿ha sido comunicada a los organismos pertinentes?				
3	¿Ha sido legalizado el Cierre y Conciliación presupuestaria del período financiero?				
4	¿Para efectuar el Cierre Presupuestario de la entidad, se ha presentado la información en conformidad con la norma legal?				
5	¿La información fue presentada en los plazos estipulados en la ley?				
6	¿El Área de Presupuesto, mantiene copias de los formatos para efectuar los cierres y copias de para realizar el Acta de Conciliación Presupuestal?				
Elaborado por:		Fecha:			
Revisado por:		Fecha:			

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO
ENTIDAD.....
COMPONENTE: Control y evaluación presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO					
ENTIDAD:					
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión					
COMPONENTE: Presupuestación					
SUBCOMPONENTE: Control y evaluación presupuestaria					
N.-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA					
1	¿En el área de Presupuesto se verifica el cumplimiento de metas respecto a la ejecución presupuestaria?				
2	Se ha efectuado la Evaluación Presupuestaria:				
	a) Semestral				
	b) Anual				
3	¿Ha sido establecido el porcentaje de cumplimiento de metas presupuestarias en relación con el logro de los objetivos?				
4	Al analizar la gestión presupuestaria ¿han sido utilizados indicadores de eficacia, eficiencia, desempeño y de administración?				
5	¿Se ha efectuado el informe de evaluación financiera presupuestaria y el de avance en la ejecución de los programas para cada período y acumulado?				
6	¿Se han establecido controles internos para la evaluación del manejo presupuestario? ¿Qué tipo de controles y quién es el responsable?				
7	¿Antes de autorizar un pago se constata la existencia de una partida presupuestaria con fondos suficientes?				
Elaborado por:		Fecha:			
Revisado por:		Fecha:			

MATRIZ DE PONDERACIÓN
ENTIDAD.....
COMPONENTE: Evaluación de riesgos y sistemas de información

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO			
MATRIZ DE PONDERACIÓN			
ENTIDAD: EMMAIT-EP			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión			
COMPONENTE: Presupuestación			
SUBCOMPONENTE: Evaluación de riesgos y sistemas de información			
N.-	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	La entidad cuenta con:		
	a) Un plan estratégico aprobado	10	
	b) Planes operativos anuales. (POA)	10	
	c) Programas de adquisiciones	10	
	d) Presupuestos aprobados oportunamente.	10	
2	¿Se implantó y se encuentra en aplicación el Plan Estratégico y los planes operativos?	10	
3	Se dispone de información contable y presupuestaria actualizada.	10	
4	¿Se capta y resguarda la documentación que afecta el presupuesto adecuadamente? ¿Quién es el encargado?	10	
5	La información comparativa de la ejecución presupuestaria es la base para el manejo de las actividades	10	
6	Los resultados de la ejecución presupuestaria es conocida por todo el personal que colabora en la actividad evaluada	10	
7	¿El Área responsable de las operaciones del proceso presupuestario ha adoptado medidas de seguridad para evitar el manejo no autorizado de datos?	10	
8	¿Se han establecido procedimientos para la comparación de resultados financieros presupuestarios entre ingresos y gastos ejecutados en el período?	10	
9	¿Las metas trazadas para el ejercicio presupuestario se cumplieron adecuadamente?	10	
10	¿De no haberse cumplido las metas		
	a) ¿se han analizado oportunamente las razones de ello?	10	
	b) ¿Se ha informado de ello a la Alta Dirección?	10	
	c) ¿Se han dispuesto las medidas correctivas para ello?	10	
TOTAL			
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	

MATRIZ DE PONDERACIÓN
ENTIDAD.....
COMPONENTE: Programación y formulación presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO MATRIZ DE PONDERACIÓN			
ENTIDAD:			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión			
COMPONENTE: Presupuestación			
SUBCOMPONENTE: Programación y formulación presupuestaria			
N.-	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿El titular de la entidad ha establecido los objetivos institucionales?	10	
2	¿Se ha elaborado el Plan Operativo Anual de la entidad?	10	
3	¿Se han establecido políticas institucionales para la formulación de sus presupuestos?	10	
4	¿El POA de la entidad, establece claramente sus objetivos? ¿Estos se han analizado?	10	
5	¿Se han determinado los objetivos y metas presupuestarias en función a los planes institucionales, planes operativos, planes estratégicos y del sector?	10	
6	¿La estructura funcional programática ha sido establecida en conformidad con el clasificador presupuestario?	10	
7	¿Los ingresos establecidos por dispositivo legal expreso han sido destinados para los fines que fueron creados?	10	
TOTAL			
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	

MATRIZ DE PONDERACIÓN
ENTIDAD.....
COMPONENTE: Aprobación y ejecución presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO MATRIZ DE PONDERACIÓN			
ENTIDAD:			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión			
COMPONENTE: Presupuestación			
SUBCOMPONENTE: Aprobación y ejecución presupuestaria			
N.-	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA			
1	¿El Presupuesto de la entidad ha sido presentado dentro del plazo fijado legalmente?	10	
2	¿El Presupuesto Institucional ha sido aprobado dentro del plazo establecido mediante resolución, contando, de ser el caso, con el acuerdo respectivo?	10	
3	¿Las Resoluciones de aprobación del Presupuesto de la entidad fueron enviadas a los entes pertinentes, en el plazo fijado legalmente?	10	
4	¿Para la programación de ingresos y gastos se ha considerado a cada fuente de financiamiento?	10	
5	¿Existe un cronograma para consecución física de las metas presupuestarias?	10	
6	¿Se han otorgado incremento de remuneraciones? y ¿mediante que disposiciones legales ha sido aprobado?	10	
7	¿La compra de bienes y servicios se efectuó en conformidad con los montos establecidos para licitación pública?	10	
TOTAL			
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	

MATRIZ DE PONDERACIÓN
ENTIDAD.....
COMPONENTE: Modificaciones presupuestarias

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO MATRIZ DE PONDERACIÓN			
ENTIDAD:			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión			
COMPONENTE: Presupuestación			
SUBCOMPONENTE: Modificaciones presupuestarias			
N.-	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Se han efectuado modificaciones presupuestarias como lo establece la normativa:		
	a) En el nivel institucional?	10	
	b) En el nivel funcional programático?	10	
	c) ¿Ha sido aprobado?	10	
2	La aprobación de modificaciones presupuestarias ¿ha sido comunicada a los organismos pertinentes?	10	
3	¿Ha sido legalizado el Cierre y Conciliación presupuestaria del período financiero?	10	
4	¿Para efectuar el Cierre Presupuestario de la entidad, se ha presentado la información en conformidad con la norma legal?	10	
5	¿La información fue presentada en los plazos estipulados en la ley?	10	
6	¿El Área de Presupuesto, mantiene copias de los formatos para efectuar los cierres y copias de para realizar el Acta de Conciliación Presupuestal?	10	
TOTAL			
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	

MATRIZ DE PONDERACIÓN
ENTIDAD.....
COMPONENTE: Control y evaluación presupuestaria

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO			
MATRIZ DE PONDERACIÓN			
ENTIDAD:			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión			
COMPONENTE: Presupuestación			
SUBCOMPONENTE: Control y evaluación presupuestaria			
N.-	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿En el área de Presupuesto se verifica el cumplimiento de metas respecto a la ejecución presupuestaria?	10	
2	Se ha efectuado la Evaluación Presupuestaria:		
	a) Semestral	10	
	b) Anual	10	
3	¿Ha sido establecido el porcentaje de cumplimiento de metas presupuestarias en relación con el logro de los objetivos?	10	
4	Al analizar la gestión presupuestaria ¿han sido utilizados indicadores de eficacia, eficiencia, desempeño y de administración?	10	
5	¿Se ha efectuado el informe de evaluación financiera presupuestaria y el de avance en la ejecución de los programas para cada período y acumulado?	10	
6	¿Se han establecido controles internos para la evaluación del manejo presupuestario? ¿Qué tipo de controles y quién es el responsable?	10	
7	¿Antes de autorizar un pago se constata la existencia de una partida presupuestaria con fondos suficientes?	10	
TOTAL			
Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	

ANEXO 6

Modelo de la matriz de riesgo establecido por Melini (2007:36) y aplicado a uno de los componentes del proceso presupuestario:

MATRIZ DE RIESGO
ENTIDAD.....
COMPONENTE:

RIESGO DE CONTROL		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50	51-75	76-95
85- 50	49-25	24-55
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

NIVEL DE CONFIANZA			
NIVEL DE CONFIANZA =	$\frac{CT}{PT}$	=	_____ = %
CT=CALIFICACIÓN TOTAL			
PT=PONDERACIÓN TOTAL			

Conclusión: El nivel de confianza del componente evaluación de riesgos y sistemas de información es..... ya que esta en el %, por lo tanto el nivel de riesgo es

Pruebas y controles clave a aplicarse: se aplicaran pruebas.....

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:

ANEXO 7

Modelo de un programa de auditoría de gestión aplicado al proceso presupuestario, establecido por Matute (2013:152):

PROGRAMA DE TRABAJO				
ENTIDAD:		ÁREA: Presupuestos		
PROVINCIA:		AUDITOR:		
CIUDAD:		FECHA:		
OBJETIVO: En base de los indicadores del Manual de Auditoría de gestión y los indicadores que se establecen con los funcionarios deevaluar los niveles de eficacia y eficiencia de la gestión del presupuesto y del cumplimiento de metas y objetivos.				
No.	Procedimientos	Ref P/T	Fecha	Observación
1	Realizar el Cuestionario de Control Interno			
2	Realizar la matriz de de ponderación			
3	Efectuar la matriz de riesgo			
4	Evaluar la gestión presupuestaria de la entidad mediante comparaciones entre las metas programadas y las alcanzadas.			
5	Comunicar las brechas para determinar las causas por las cuales no se cumplieron con las metas programadas.			
6	Aplicar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las metas previstas en los presupuestos analizados.			
7	Verificar el cumplimiento de la normativa y ordenanzas			
8	Elaborara la matriz causa-efecto y determinar el comentario y las recomendaciones mediante las cuales sea posible mejorar la gestión ide la entidad y poner en conocimiento para tomar medidas correctivas. Utilice el formato de hojas de hallazgos			
9	Elaborar el Informe Final			
		Elaborado por:	Fecha:	
		Revisado por:	Fecha:	

ENTIDAD.....
AUDITORÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARÍA
 PERÍODO:
Ejecución de Ingresos

	PARTIDAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Devengado)	% EFICIENCIA
1	Ingresos Corrientes			
1.1	Impuestos			
1.2	Seguridad Social			
1.3	Tasas y contribuciones			
2	Ingresos de Capital			
2.4	Venta de activos no financieros			
2.7	Recuperación de inversión			
2.8	Transferencias y donaciones de capital e inversión			
3	Ingresos de Financiamiento			
3.6	Financiamiento Público			
3.7	Saldos Disponibles			
3.8	Cuentas pendientes por cobrar			
TOTAL INGRESOS				

ANEXO 9

	PARTIDAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Devengado)	% EFICIENCIA
5	Gastos Corrientes			
5.1	Gastos en personal			
7	Gastos de Inversión			
7.1	Gastos en personal para inversión			
7.3	Bienes y servicios para inversión			
7.5	Obras Públicas			
7.7	Otros Gastos de Inversión			
8	Gastos de Capital			
8.4	Bienes de Larga duración			
9	Aplicación del Financiamiento			
9.6	Amortización de la deuda pública			
9.9	Otros Pasivos			
	TOTAL GASTOS			

ENTIDAD.....
ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS
PERÍODO:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% EFICIENCIA	ECONOMÍA EN EL USO RECURSOS
7.1.01.06.02	Salarios Unificados - Sección Operativa				
7.3.06.01.01	Consultoría, Asesoría E Investigación Especializada				
7.5.01.99.01	Otras Obras De Infraestructura - Pelileo				
8.4.01.04.01	Maquinarias Y Equipos - Pelileo				

INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS AÑO

INDICADORES PRESUPUESTARIOS	VALOR	INTERPRETACIÓN
Presupuesto Ejecutado de Ingresos		
Presupuesto de Ingresos		
Índice		
Ingresos Corrientes		
Total de Ingresos		
Índice		
Ingresos de Capital		
Total de Ingresos		
Índice		
Ingresos de Financiamiento		
Total de Ingresos		
Índice		
Ingresos Corrientes		
Gastos Corrientes		
Índice		

INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE GASTOS AÑO.....		
INDICADORES	VALOR	INTERPRETACIÓN
Presupuesto Ejecutado de Gastos		
Presupuesto de Gastos		
Índice		
ÍNDICE POR TIPO DE GASTOS		
Gastos Corrientes		
Total de Gastos		
Índice		
Gastos de Inversión		
Total de Gastos		
Índice		
Gastos de Capital		
Total de Gastos		
Índice		
Disponibilidad al cierre del ejercicio económico		
Presupuesto Ejecutado de Gastos		
Índice		

ENTIDAD.....
HOJA DE HALLAZGOS
CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y ORDENANZAS

N.-	REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1						
2						
3						
4						
5						
6						

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE FUE INTERVENIDA

**EXAMEN ESPECIAL A (nombre de la cuenta, rubro, proceso,
actividad, área, etc.)
DE (nombre de la entidad)**

**Período comprendido entre el..... y el..... (incluir fecha en forma de
texto)**

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL

Ciudad - Ecuador

Ciudad y fecha de suscripción del informe

Señor

Cargo

Entidad

Presente o ciudad (cuando sea la misma ciudad del remitente)

Nombre de la ciudad y provincia (cuando sea fuera de la ciudad)

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a (nombre de cuenta, rubro, proceso, actividad, área, etc.), de (nombre de la entidad), por el período comprendido entre el.... y el.... (Señalar las fechas en forma de texto).

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

f) Servidor(a) a cargo de la unidad administrativa de control que suscribe la carta de presentación y el informe.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

Se señalará el nombre de la entidad examinada y el número y fecha de la orden de trabajo; además se precisará si el examen se realizó en cumplimiento del plan operativo de control del año..., de la unidad de auditoría... o si obedece a un imprevisto autorizado, citando el número y fecha de tal autorización, así como las modificaciones si las hubiere.

Para el caso de las auditorías internas, en los exámenes imprevistos, se señalará la autorización expresa del Contralor General del Estado.

Objetivos del examen

Se indicarán los objetivos generales incluidos en la orden de trabajo, que estarán en relación directa con la naturaleza del examen y los específicos establecidos en la planificación del examen.

Alcance del examen

Se describirá el trabajo realizado, con indicación de: componentes, áreas, rubros, cuentas, obras, proyectos, contratos, procesos o actividades examinadas y el período cubierto.

Deberá guardar conformidad con la orden de trabajo y sus modificaciones o ampliaciones debidamente autorizadas.

Se indicará en un párrafo informativo, lo relacionado con exámenes realizados por la Contraloría General del Estado y/o por la unidad de auditoría interna de la entidad examinada y/o por firmas privadas de auditoría, que cubran parte del alcance del examen que se ejecutó.

Limitación al alcance

Se señalarán limitaciones únicamente en los casos en que exista imposibilidad práctica de aplicar un procedimiento de auditoría por restricciones o impedimentos impuestos por la administración de la entidad o terceros relacionados.

Base legal

Se consignará la disposición legal en la cual consta la creación o constitución de la entidad y sus reformas.

Estructura orgánica

Se señalará la estructura orgánica vigente de la entidad o de la unidad o área examinada, según corresponda, con el propósito de ubicar al lector en el campo de acción del examen.

Objetivos de la entidad

Se revelarán los que constan en la base legal de creación o en el plan estratégico, a fin de divulgar los objetivos que la entidad pretende alcanzar a través de sus unidades, áreas o actividades.

Monto de recursos examinados

Se consignará el monto de los recursos analizados en el examen especial al rubro, componente, área o proyecto. La información incluirá las fuentes de financiamiento de la entidad, en valores efectivos correspondientes al período examinado.

Evaluación del proyecto

En los informes de examen especial de ingeniería, como parte de la información introductoria, se incluirá la evaluación del proyecto, que relatará la descripción del mismo, el financiamiento, el proceso de contratación, el estado y la supervisión y fiscalización.

Servidores relacionados

Se detallarán los nombres, apellidos, cargo y período de gestión de los servidores principales que actuaron durante el período de las operaciones examinadas y se presentará como anexo al informe.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

En este capítulo se desarrollarán los comentarios sobre cada una de las áreas

rubros, cuentas, obras, proyectos, contratos, componentes, procesos y actividades examinadas, bajo un título que identifique la naturaleza de los hallazgos y guarde concordancia con los asuntos tratados.

Los comentarios contendrán los cuatro atributos del hallazgo: condición, criterio, causa y efecto, serán redactados con claridad y objetividad, sin revelar procedimientos de auditoría; se organizarán y se presentarán de acuerdo a la importancia relativa o materialidad y de ser el caso, complementados con el uso de gráficos, cuadros comparativos y explicaciones. No incluirán los términos como “a la fecha” o “en la actualidad”, se precisará la fecha del evento o hecho, su efecto en lo posible será cuantificado y las conclusiones y recomendaciones guardarán relación directa con lo comentado.

En los comentarios no constarán los nombres de los servidores o ex servidores de la entidad examinada ni de las personas naturales relacionadas con el examen, sino únicamente la denominación del cargo o función que desempeñaron; en el caso de transcripciones, en lugar de los nombres, se pondrán tres puntos suspensivos. No se especificará el grado de responsabilidad que podría derivarse del examen.

El primer comentario se hará sobre el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de exámenes especiales o auditorías realizadas por la Contraloría General del Estado, por la unidad de auditoría interna o por firmas privadas de auditoría, haciendo referencia concreta a los informes relacionados con el examen que se ejecuta, las fechas de aprobación y de recepción en la entidad.

Se detallarán las recomendaciones incumplidas, la opinión de los servidores de la entidad sobre la falta de su cumplimiento y la descripción de la situación actual que sustenta el criterio del auditor respecto al incumplimiento o cumplimiento parcial. De existir un número considerable de recomendaciones incumplidas, se presentarán en un anexo al informe.

A continuación, se revelarán los comentarios sobre las deficiencias de control interno identificadas y no solucionadas en el transcurso del examen.

Los demás comentarios, conclusiones y recomendaciones se organizarán y se presentarán de acuerdo con la naturaleza del examen en el siguiente orden:

- a) En exámenes especiales de carácter financiero, los comentarios se expresarán en el orden de presentación de las cuentas en los estados financieros y dentro de estos, de acuerdo a su importancia; y,
- b) En exámenes especiales de carácter administrativo, operacional y proyectos, los comentarios constarán de acuerdo a la importancia relativa de los mismos.

Las opiniones de los servidores o de terceros, recibidas durante el desarrollo del examen, como respuesta a requerimientos del auditor o por voluntad propia, serán parte integrante del comentario. El auditor emitirá su opinión y expresará si los puntos de vista de los servidores o de terceros ratifican o rectifican el criterio de auditoría.

Las acciones tomadas por la entidad serán consideradas por el auditor a fin de fortalecer las conclusiones y recopilar mayor evidencia documental sobre los resultados contenidos en el informe.

Los hechos posteriores a la fecha de corte del período examinado que pueden tener efecto sobre los resultados del examen, previo el análisis de su importancia y pertinencia, serán revelados en el informe, considerando la evidencia documental existente, se presentarán después de la conclusión, bajo el subtítulo: **Hecho Subsecuente**, cuando se relacione con el comentario; caso contrario se revelará al final del informe.

Las conclusiones son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos; se estructurarán considerando la condición, causa y efecto del mismo. Las conclusiones resumen el resultado del trabajo realizado, se redactarán en forma separada y bajo el título de **Conclusión o Conclusiones**.

A continuación constarán las recomendaciones que contribuirán a presentar soluciones para resolver los problemas o desviaciones identificados, estarán dirigidas a los servidores responsables de implantarlas y de asegurar su cumplimiento. Las recomendaciones estarán numeradas en forma ascendente, de acuerdo a su presentación, bajo el título de **Recomendación o Recomendaciones**, se redactarán en oraciones afirmativas y simples, evitando incluir expresiones como “inmediatamente” o “sin demora” y cualquier otra expresión en tono impositivo. No se sugerirá el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o normativas o en general de acciones cuyo cumplimiento dependa de un tercero.

Si en el transcurso de la ejecución del examen especial se desprendieren hechos que ameriten la emisión de informes con indicios de responsabilidad penal, estos no formarán parte del informe de examen especial; sin embargo, al final del mismo, antes de la firma del Director, se incorporará un párrafo con el siguiente texto:

Como resultado del análisis a (nombre de cuenta, rubro, proceso, actividad, área, etc.), por el período comprendido entre el... y el... (señalar las fechas en forma de texto) de (nombre de la entidad), se emitió el informe respectivo, de conformidad con los artículos 65, 66 ó 67 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, según corresponda.

f) Servidor(a) a cargo de la unidad administrativa de control que emite el informe

FORMATO 3a

Cronograma de aplicación de recomendaciones



ENTIDAD EXAMINADA: _____

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES														
No.	CARGOS / RECOMENDACIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
	AI (Máxima Autoridad de la Entidad: Presidente del Directorio, Ministro, Gerente General, Director Ejecutivo, etc.)													
	AI (Director, Gerente, Jefe de Departamento, Jefe de Área, u otro servidor o servidores de la entidad encargados de la aplicación de la (s) recomendación (es).													

Nota: las recomendaciones que constan en el borrador del informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambios durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.

Elaborado por

Revisado por