

Escuela Superior Politécnica del Litoral

Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas

Revisión y automatización del proceso presupuestario en una terminal terrestre
mediante herramientas de seguimiento y control.

ADMI-1141

Proyecto Integrador

Previo la obtención del Título de:

Licenciatura en Auditoría y Control de Gestión

Presentado por:

Domenica Maria Villon Miranda

Denisse Micaela Vizuite Aguirre

Guayaquil - Ecuador

Año: 2024

Dedicatoria

A **Dios**, por darme la fortaleza necesaria para avanzar, incluso en los momentos en los que dudé de mis propias capacidades.

A mis **padres**, por ser mi mayor fuente de inspiración y ejemplo. Su amor incondicional y su apoyo constante en cada decisión me han dado la seguridad y la motivación para alcanzar mis metas.

A **Bambie**, mi luz perruna, tan valiosa como un tesoro. Por acompañarme con su ternura y llenar de alegría mis días, siendo un apoyo silencioso, pero siempre presente.

A **Joel**, por creer en mí, por acompañarme en los momentos más difíciles, y por transformar mis lágrimas en risas. Tu mirada, desde 2016, ha sido como la intensidad de una supernova: pura, abrazadora y apasionada. Tu amor ha iluminado este camino de una manera que jamás olvidaré.

Villon Miranda Domenica Maria.

Dedicatoria

Dedico este proyecto integrador, en primer lugar, a **Dios**, quien ha sido mi guía y fortaleza en cada paso de este camino. A mi madre, **Ana**, por sus palabras de aliento y sacrificio, que han sido clave para seguir adelante y por forjar la persona en la que me he convertido. A mi hermano, **Angel**, quien, junto con mi madre, han sido mi fuente de inspiración y motivación para ser mejor cada día.

A mi familia, especialmente a mi **abuelo Marino** cuyo legado vive en cada uno de nosotros. A mi **abuela Lola** y a mis tíos, por creer en mí y estar siempre presentes.

A mi enamorado **Andrés**, a quien tuve la dicha de conocer durante esta etapa de mi vida y por recordarme día tras día que todo es posible con esfuerzo y perseverancia.

A **Pirata**, mi confidente de cuatro patas que me acompañó en cada noche de desvelo.

A mí misma, porque a pesar de las múltiples adversidades que tuve que enfrentar lo vi como una oportunidad para seguir creciendo tanto profesional como personalmente.

A todos ellos, con mi amor y gratitud.

Vizueté Aguirre Denisse Micaela.

Agradecimientos

A **Dios** y a **mis padres** gracias por ser mi guía y sostén en cada paso de este camino, dándome la fuerza para superar los desafíos y brindarme su apoyo incondicional.

A mi prima **Kerly**, por ser esa hermana mayor que siempre soñé, gracias por siempre estar para mí y llenar mis días de tus valiosos consejos.

A mis **amigas y amigos** de la universidad, gracias por regalarme su amistad, que llenó esta etapa de momentos inolvidables. En especial, a **Denisse y Corrie**, siempre llevaré en mi corazón su apoyo en los momentos más difíciles. Gracias por llenar mi vida universitaria de risas, alegrías.

A nuestra tutora, **Lizbeth**, por su paciencia, sabiduría y orientación, usted fue un faro que iluminó nuestro camino en una noche de obsidiana.

Y gracias a **mí mismo**, por ser valiente. Nuestro yo de hace cuatro años debe estar increíblemente feliz y orgulloso.

Villon Miranda Domenica Maria.

Agradecimientos

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a **Dios**, quien me dio la fuerza, la sabiduría y la perseverancia para llegar hasta aquí, así como todas las personas, familia y amigos, que creyeron en mi durante esta etapa tan trascendental en mi vida.

A **Domenica**, mi compañera de tesis y amiga, por tus aportes significativos, y amistad sincera los cuales fueron fundamentales para superar cada uno de los desafíos universitarios. Por supuesto, a **Corrie**, por su apoyo incondicional, las risas compartidas haciendo este camino más llevadero y motivador.

A nuestra tutora, **Lizbeth**, cuya orientación y experiencia fueron esenciales para guiar este proyecto integrador. A mi compañero de trabajo, **Roberto**, por su respaldo en mis primeros pasos laborales en el que su guía y apoyo fueron cruciales.

Gracias a todos por ser parte de este logro, no habría sido posible sin cada uno de ustedes.

Vizueté Aguirre Denisse Micaela.

Declaración Expresa

Nosotros **Domenica Maria Villon Miranda** y **Denisse Micaela Vizuite Aguirre** acuerdo/acordamos y reconozco/reconocemos que:

La titularidad de los derechos patrimoniales de autor (derechos de autor) del proyecto de graduación corresponderá al autor o autores, sin perjuicio de lo cual la ESPOL recibe en este acto una licencia gratuita de plazo indefinido para el uso no comercial y comercial de la obra con facultad de sublicenciar, incluyendo la autorización para su divulgación, así como para la creación y uso de obras derivadas. En el caso de usos comerciales se respetará el porcentaje de participación en beneficios que corresponda a favor del autor o autores.

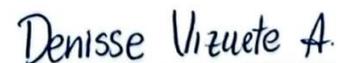
La titularidad total y exclusiva sobre los derechos patrimoniales de patente de invención, modelo de utilidad, diseño industrial, secreto industrial, software o información no divulgada que corresponda o pueda corresponder respecto de cualquier investigación, desarrollo tecnológico o invención realizada por mí/nosotros durante el desarrollo del proyecto de graduación, pertenecerán de forma total, exclusiva e indivisible a la ESPOL, sin perjuicio del porcentaje que me/nos corresponda de los beneficios económicos que la ESPOL reciba por la explotación de mi/nuestra innovación, de ser el caso.

En los casos donde la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) de la ESPOL comunique los autores que existe una innovación potencialmente patentable sobre los resultados del proyecto de graduación, no se realizará publicación o divulgación alguna, sin la autorización expresa y previa de la ESPOL.

Guayaquil, 09 de octubre del 2024.



Domenica María
Villon Miranda



Denisse Micaela
Vizuite Aguirre

Recibido
15/10/24
11:52
C. Hidalgo

Evaluadores

Econ. Marlon Manyá

Profesor de Materia Integradora

Ing. Lizbeth Izurieta Burgos Mgs.

Tutor(a) de Materia Integradora

RESUMEN

El presente trabajo aborda la revisión y automatización del proceso presupuestario en la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil (FTTG), con el objetivo de superar las limitaciones asociadas a los métodos manuales que actualmente generan ineficiencias y riesgos operativos. La propuesta se fundamenta en el diseño de una aplicación interactiva que optimiza la planificación, el seguimiento y el control presupuestario, mejorando la precisión y facilitando la toma de decisiones en tiempo real.

La metodología aplicada incluyó un análisis situacional detallado, la evaluación de riesgos mediante el marco COSO III, y el desarrollo de un prototipo interactivo respaldado por un manual de usuario, diseñado para guiar su correcta implementación. Los hallazgos revelaron que la dependencia de herramientas como Excel y procesos no automatizados incrementan la posibilidad de errores y demoras, afectando la capacidad de respuesta de la FTTG en actividades críticas como el Plan Anual de Contratación (PAC). La implementación de esta solución tecnológica no solo permitirá mejorar el control interno y la gestión financiera, sino que también promoverá una mayor transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos. Este proyecto contribuye al fortalecimiento institucional, alineándose con los principios de gestión eficiente y cumplimiento normativo establecidos en la legislación ecuatoriana.

Palabras claves: Automatización, gestión, control, presupuestario, eficiencia, procesos.

Abstract

This project focuses on reviewing and automating the budgeting process at the Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil (FTTG) to address inefficiencies and operational risks stemming from manual methods. The initiative centers on developing an interactive application designed to enhance budget planning, tracking, and control, while providing accurate insights to support real-time decision-making.

The methodology combined a comprehensive situational analysis, a risk evaluation based on the COSO III framework, and the creation of a high-fidelity prototype, complemented by a detailed user manual to ensure seamless implementation. The analysis revealed significant issues, including an overreliance on Excel spreadsheets and non-integrated processes, which increase the risk of errors and delays. These challenges directly affect the FTTG's ability to respond efficiently to critical activities like managing the Annual Procurement Plan (PAC). By introducing this technological solution, the FTTG can enhance its internal controls and streamline financial management. The implementation will foster transparency, improve resource allocation, and strengthen decision-making capabilities. Ultimately, this project aims to align the institution's operations with modern standards of efficiency and compliance, ensuring a more sustainable and competitive financial management system.

Keywords: Automation, management, control, budget, efficiency

Índice general

Resumen	I
<i>Abstract</i>	II
Índice general.....	III
Abreviaturas.....	V
Índice de figuras	VI
Índice de tablas.....	VI
Capítulo 1	1
1. Descripción del Problema.....	2
1.3. Justificación del Problema	3
1.4. Objetivos.....	5
<i>1.4.1 Objetivo general</i>	5
<i>1.4.2 Objetivos específicos</i>	5
1.5. Marco teórico	5
Capítulo 2	16
2. Metodología.	16
2.1. Fase 1: Análisis Situacional de la empresa.	17
2.2. Fase 2: Evaluación de Control Interno.	22
2.3. Fase 3: Análisis de impacto.	24
2.4. Fase 4: Diseño de propuesta.....	27
Capítulo 3	29
3. Resultados y análisis	30
3.1. Fase 1: Análisis Situacional de la empresa.	30
3.2. Fase 2: Evaluación de Control Interno.	46
3.3. Fase 3. Análisis de Impacto:	54
3.4. Fase 4: Diseño de propuesta.....	57
Capítulo 4	61
4.1 Conclusiones y recomendaciones	62

<i>4.1.1 Conclusiones.</i>	62
<i>4.1.2 Recomendaciones</i>	62
Referencias	63
MANUAL DEL USUARIO OPTIBUDGET	68

Abreviaturas

COSO Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway

FTTG Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil

PAC Plan de Contratación Anual

Índice de figuras

<i>Ilustración 1-Presentación Prototipo Optibudget</i>	57
<i>Ilustración 2- Fase Elaboración del presupuesto.</i>	58
<i>Ilustración 3- Fase Modificación del presupuesto.</i>	58
<i>Ilustración 4- Fase de certificación del presupuesto</i>	59
<i>Ilustración 5. Sección de gráficos</i>	59
<i>Ilustración 6- Sección de Informes</i>	60
<i>Ilustración 7- Fase Seguimiento presupuestario</i>	60

Índice de tablas

<i>Tabla 1. Metodología de investigación</i>	16
<i>Tabla 2. Planificación para el levantamiento de información.</i>	18
<i>Tabla 3. Fórmula aplicada para calcular el nivel de confianza.</i>	22
<i>Tabla 4. Parámetros de calificación y niveles de confianza del proceso del cuestionario.</i>	23
<i>Tabla 5: Escala de probabilidad de ocurrencia.</i>	25
<i>Tabla 6: Escala de impacto potencial.</i>	25
<i>Tabla 7. Categorización de los niveles de riesgo inherente.</i>	26
<i>Tabla 8. Impacto potencial de la matriz de riesgos.</i>	26
<i>Tabla 9: Procesos actuales y mecanismos existentes.</i>	33
<i>Tabla 10: Mejoras propuestas y oportunidades tecnológicas.</i>	34
<i>Tabla 11: Dificultades y desafíos actuales.</i>	35
<i>Tabla 12 : Riesgos operativos y desafíos tecnológicos.</i>	36
<i>Tabla 13 : Estructura organizativa y responsabilidades.</i>	37
<i>Tabla 14 . Análisis Norma 400 Actividades de control:</i>	39
<i>Tabla 15 : Oportunidad de Mejora.</i>	41
<i>Tabla 16. Cuestionario de Control Interno</i>	46
<i>Tabla 17. Niveles de confianza y Nivel de Riesgo por componentes del COSO III</i>	52
<i>Tabla 18.: Cuadro de Medición de Riesgo Inherente.</i>	55
<i>Tabla 19. Clasificación de los riesgos según su impacto.</i>	56

Capítulo 1

1. Descripción del Problema

En el entorno altamente competitivo en el que operamos hoy en día, es esencial para las empresas implementar automatizaciones a los procedimientos y controlar los riesgos que puedan generar reprocesos o ineficiencias. Al hacerlo, se pueden optimizar los recursos y mejorar el rendimiento de una empresa. La fundación terminal terrestre de guayaquil tiene por objeto social la gestión integral de las terminales terrestres de la ciudad, incluyendo su administración, mantenimiento y ampliación. Asimismo, se encarga de la construcción y operación de nuevas infraestructuras de transporte terrestre en la ciudad, tales como terminales, paradas y estaciones. Además, la FTTG asegura la prestación de servicios de calidad que contribuyen al desarrollo urbano y a la mejora de la movilidad de los ciudadanos, ya sea de manera directa o mediante contratos con personas naturales o jurídicas para cumplir sus objetivos. Esta institución genera sus principales ingresos a través de los torniquetes, el alquiler de locales comerciales y los parqueos, lo que hace de la gestión presupuestaria un proceso clave para su estabilidad operativa.

El problema central del área financiera que enfrenta la FTTG es la falta de automatización en el proceso de control presupuestario, ya que las proyecciones y el seguimiento del presupuesto se realizan de manera manual utilizando hojas de cálculo en Excel. Esto representa una dependencia considerable de procesos manuales que son susceptibles a errores, demoras y una falta de control en tiempo real. Además, el procedimiento de presupuesto de la FTTG que se pudo divisar en la recopilación de información, indica la participación de múltiples actores y áreas que deben coordinarse mediante memorandos, correos electrónicos y revisiones periódicas, lo que incrementa la complejidad y los riesgos de ineficiencias.

El impacto de esta situación es significativo, ya que la ausencia de automatización no solo aumenta los riesgos de errores operativos, sino que también compromete la capacidad del área financiera para realizar un análisis presupuestario oportuno, tomar decisiones informadas y gestionar eficientemente los recursos. Además, cualquier retraso en la actualización del presupuesto, especialmente en lo que respecta a la emisión de certificaciones presupuestarias y

modificaciones al Plan Anual de Contratación (PAC), puede afectar la planificación y ejecución de otras actividades que resultan imperativas para la FTTG, como las solicitudes de certificación presupuestarias adquisiciones donde se revisa si es necesario realizar actualizaciones en el portal de compras públicas.

Al ser un proceso susceptible de observación y análisis, es posible evaluar las consecuencias de esta falta de automatización mediante la revisión de los procedimientos que generan reprocesos en el área de presupuesto, utilizando indicadores de eficiencia operativa, como tiempos de respuesta en la actualización presupuestaria, precisión en los cálculos presupuestarios y cumplimiento de objetivos financieros definidos.

1.3. Justificación del Problema

La Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil, como entidad pública clave en el sistema de transporte en la urbe porteña, enfrenta el desafío de optimizar sus procesos financieros para garantizar un uso óptimo y eficiente de sus recursos, conforme a lo establecido en el artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador. Por lo que, la gestión presupuestaria actual basada en hojas de cálculo, limita su eficacia y genera riesgos para la estabilidad financiera de la fundación, además de dificultar el control administrativo adecuado, tal como lo expone la Contraloría General del Estado.

El problema central de la falta de actualización oportuna del presupuesto en la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil (FTTG) afecta de manera directa la precisión de las proyecciones financieras, lo que limita la capacidad de la empresa para tomar decisiones informadas y en tiempo real.

Además, el proceso de aprobación presupuestaria en la FTTG involucra a múltiples actores de diferentes áreas, lo que genera límites operativos cuando uno o varios de ellos no aprueban las modificaciones de manera oportuna. Esta situación no solo afecta la agilidad operativa, sino que impacta directamente en el Plan Anual de Contratación (PAC), esencial para las adquisiciones de bienes y servicios. La falta de automatización agrava este problema, ya que

cualquier modificación presupuestaria depende de múltiples pasos manuales, lo que incrementa la posibilidad de errores y demoras en la planificación.

Otro aspecto crítico es la excesiva dependencia de Microsoft Dynamics AX para la elaboración y seguimiento del presupuesto. Si bien este sistema es fundamental para la gestión financiera, la ausencia de un respaldo alternativo en caso de fallos técnicos o interrupciones puede paralizar la operación, lo que expone a la FTTG a un riesgo considerable.

Finalmente, la falta de integración del presupuesto en un sistema ERP automatizado limita la capacidad de sincronización entre las diferentes áreas de la empresa, lo que dificulta el seguimiento en tiempo real de las operaciones presupuestarias. Este conjunto de problemas resalta la urgencia de implementar herramientas tecnológicas que automaticen los procesos, y mejoren el control presupuestario. Solucionar estos aspectos no solo optimizaría la capacidad de respuesta de la FTTG, sino que también mejoraría su rendimiento financiero, fortaleciendo su posición competitiva en el mercado.

Por tanto, la justificación para abordar este problema se basa en la necesidad de una mayor agilidad, precisión y eficiencia en el control presupuestario, aspectos clave para mejorar la capacidad operativa y financiera de la FTTG. Por otra parte, es relevante abordar esta problemática dado que puede generar consecuencias negativas para la FTTG, tales como errores y desviaciones presupuestarias que pueden generar costos adicionales y pérdidas financieras para la institución. Por lo tanto, implementar una solución automatizada no solo permitiría un control más eficiente del presupuesto y la detección temprana de desviaciones, sino que también optimizaría los recursos y mejoraría el desempeño financiero de la empresa, haciéndola más competitiva en su mercado.

1.4. Objetivos

1.4.1 Objetivo general

Mejorar el proceso presupuestario de la terminal terrestre de Guayaquil mediante el diseño de una aplicación que facilite el seguimiento y control presupuestario reduciendo riesgos financieros y optimizando la toma de decisiones en tiempo real.

1.4.2 Objetivos específicos

1. Elaborar un flujograma de procesos donde visualice los cuellos de botellas, y las etapas clave que necesitan mejoras y funciones de valor agregado al proceso.
2. Realizar un análisis de causa raíz de los problemas e inconsistencias identificados dentro del proceso presupuestario, realizando un análisis de riesgos asociados a los puntos críticos aplicando el COSO III, que requieren atención para el incremento de la eficiencia, la efectividad del manejo presupuestario y la mitigación de posibles riesgos financieros.
3. Desarrollar un prototipo interactivo de alta calidad que facilite la visualización automática de la variación entre el presupuesto real y el presupuesto, integrando la simulación de procesos clave como el registro de presupuestos, el control presupuestario, la emisión de alertas.
4. Elaborar un manual de procedimientos que detalle el uso de la aplicación, asegurando su correcta implementación y comprensión por parte de los usuarios de la fundación, incluyendo procedimientos de control establecidos por la norma de control interno y la Contraloría General del Estado.

1.5. Marco teórico

1.5.1. Presupuesto

Según lo expuesto por (Muñiz, 2009), el presupuesto se erige como un instrumento esencial de planificación y control estratégico que desempeña un papel fundamental en la orientación de una organización hacia el logro efectivo de sus objetivos institucionales. Este

mecanismo, al detallar de manera meticulosa la asignación de los recursos disponibles, se convierte en un lenguaje universal dentro de la entidad, lo cual no solo facilita la comunicación y coordinación entre los diversos niveles jerárquicos, sino que también fomenta un entendimiento compartido de las prioridades organizacionales.

1.5.2 Proceso presupuestario

El proceso presupuestario cuantifica los objetivos a corto plazo de una empresa mediante la elaboración de `presupuestos y la implementación de programas específicos. Aunque este proceso no pierde de vista el horizonte a largo plazo, el cual influye en los planes necesarios para alcanzar el objetivo final de la gestión organizacional, los presupuestos comunican los planes a través de toda la organización y establecen las bases para evaluar el desempeño de las distintas áreas de actividad.

Como menciona (Fagilde, 2009): “El proceso presupuestario culmina con el control presupuestario, que evalúa los resultados de las acciones y permite ajustar el rumbo para fijar nuevos objetivos”. La eficacia de un proceso `presupuestario depende de múltiples factores, destacando dos esenciales: contar con una estructura organizativa clara y coherente, que sirve como columna vertebral de la asignación y delimitación de responsabilidades y la asignación adecuada de responsabilidades que mejora la eficacia del programa de presupuestación.

1.5.3 Control de presupuesto

El control presupuestario, según (SAP Concur Team, 2022), puede definirse como un proceso sistemático que permite a las organizaciones monitorear y gestionar sus recursos financieros de manera eficiente. Esta definición subraya la importancia de un presupuesto detallado como herramienta estratégica debido que, al monitorear de cerca los ingresos y gastos, se pueden tomar decisiones oportunas para optimizar el uso de los recursos y alcanzar los objetivos organizacionales.

1.5.4 Marco Legal y Normativo

1.5.4.1. Ley orgánica de empresas públicas.

La (LEY ORGANICA DE EMPRESAS PUBLICAS, LOEP, 2009) otorga a los directorios amplias atribuciones, entre las cuales destacan la definición de políticas, la aprobación de presupuestos y la evaluación de la gestión. Por ende, estas atribuciones confieren al directorio un papel protagónico en la orientación estratégica de la empresa. En el caso de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil, el directorio desempeña un papel fundamental en la toma de decisiones estratégicas, incluyendo la aprobación del presupuesto anual y la evaluación de su ejecución.

Sin embargo, un análisis de los procedimientos actuales revela oportunidades de mejora, como la necesidad de fortalecer la participación de los diferentes niveles de la organización en el proceso de elaboración del presupuesto y la implementación de herramientas tecnológicas para facilitar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria. Esta última, en particular, permitiría una mayor transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos.

1.5.4.2. Principio del devengado de Ecuador -Presupuesto.

El Principio del Devengado, establecido en el Artículo 157 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que los hechos económicos deben registrarse contablemente en el período en que ocurren, independientemente del momento en que se produzca el cobro o pago efectivo.

Como señalan los autores consultados: “Esto significa que los efectos de los eventos económicos se registran en el momento en que ocurren, independientemente de si el cobro o pago de efectivo se ha efectuado o está pendiente” (Ministerio de Finanzas, 2016). Asimismo, (Ministerio de Finanzas, 2014) afirma que “En términos generales, el registro se realiza en el momento en que cambia la propiedad de los bienes, se suministran los servicios, se crea la obligación de pagar impuestos, surge un derecho al pago de una prestación social o se establece otro derecho incondicional”.

1.5.4.3 Plan anual de contratación (PAC)

El Plan Anual de Contratación (PAC) es un documento estratégico que cada entidad debe elaborar para planificar la adquisición de bienes y servicios y obras durante un año. El objetivo principal del PAC es asegurar que las actividades de contratación se lleven a cabo de manera eficiente, optimizando los recursos disponibles y permitiendo el cumplimiento de los objetivos establecidos por la institución. Además, el PAC busca también garantizar la transparencia y eficacia en los procesos de compra.

Como menciona (Burbano, 2017): “El PAC no solo organiza las compras anuales, sino que también facilita el seguimiento y la evaluación de las metas institucionales, asegurando una gestión coherente y efectiva”

1.5.5 Normas de Control Interno.

De acuerdo con (Contraloría General del Estado Ecuador, 2009), las Normas de Control Interno tienen como propósito fortalecer los sistemas de control interno y optimizar la gestión pública, promoviendo un uso eficiente de los recursos estatales y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Es importante enfatizar que, estas normas son aplicables a todas las entidades y organismos del sector público, así como a las personas jurídicas de derecho privado que administran recursos públicos, tal como lo establece la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

1.5.5.1 Responsabilidad del control Presupuestaria

La responsabilidad del control presupuestario en el sector público es compartida. La máxima autoridad de cada entidad establece el marco general y designa a responsables específicos para diseñar e implementar los controles necesarios en cada etapa del ciclo presupuestario. Como señala (Contraloría General del Estado, 2023), estos controles garantizan el cumplimiento de las normativas y políticas vigentes.

Sin embargo, el control presupuestario no es una tarea aislada. Requiere la participación de todos los niveles de la organización, desde la alta dirección hasta los ejecutores presupuestarios. La administración financiera debe establecer procedimientos claros y concisos para cada fase del proceso presupuestario, fomentando una cultura de control y transparencia.

Es fundamental que los responsables de la administración financiera estén capacitados para identificar y gestionar los riesgos asociados al manejo de los recursos públicos, implementando medidas correctivas oportunas en caso de desviaciones significativas. Además, la auditoría interna desempeña un papel crucial en la evaluación de la efectividad de los controles internos y en la detección de posibles irregularidades.

1.5.5.2 Control previo al compromiso

Conjunto de procedimientos y medidas que los directivos adoptan antes de tomar decisiones que implicar usar recursos públicos. De acuerdo con (Contraloría General del Estado, 2023), antes de autorizar un gasto las personas deben respaldarse con la documentación necesaria que:

1. La operación financiera se encuentre alineada con la misión de la entidad, objetivos y actividades aprobadas en los planos operativos anuales y presupuestarios.
2. La operación no tenga limitaciones legales y que cumpla con los requisitos legales aplicables.
3. Haya una partida presupuestaria disponible y no este comprometida a cubrir el gasto.

1.5.5.3 Control previo al devengado

Antes de aceptar una obligación u reconocer un derecho como resultado de la recepción de bienes, servicios o cualquier otro ingreso, la persona encargada del control debe confirmar y demostrar con la documentación correspondiente:

1. Que la obligación sea legítima, corresponde a una transacción financiera que haya cumplido los requisitos establecidos en el control previo, esté debidamente registrada contablemente, y cuente con la autorización de la autoridad competente.
2. Que los bienes, servicios u obras recibidas estén respaldados por documentos como facturas, contratos, registros de ingreso, etc.

3. Que la transacción se mantenga consistente en cuanto a la propiedad, legalidad y cumplimiento del presupuesto inicial o de cualquier reforma legal aprobada por la autoridad competente.
4. La revisión y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos.
5. La existencia de documentos que respalden los ingresos, debidamente clasificados y archivados.
6. Que el hecho económico que genera el ingreso cumpla con las normas aplicables a su proceso.

1.5.5.4 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.

Según (Contraloría General del Estado, 2023), la evaluación presupuestaria es clave para la gestión en el sector público, ya que permite analizar y medir el avance tanto físico como financiero de los resultados. Este proceso es Imperativo para evaluar el desempeño de los programas públicos y proporcionar información relevante a quienes tienen a cargo el financiamiento, la autorización y la ejecución de estos programas, proyectos y actividades, permitiendo conocer su rendimiento en relación con lo que fue inicialmente planificado.

1.5.6 COSO III.

El Marco COSO III, formalmente denominado Marco Integrado de Control Interno COSO 2013, es una guía diseñada para establecer, evaluar y fortalecer los sistemas de control interno en las organizaciones. Este marco, desarrollado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, brinda un enfoque organizado y versátil para asegurar el logro de los objetivos estratégicos, operativos, informativos y de cumplimiento normativo (COSO, 2013).

1.5.6.1 Objetivos del COSO III.

El principal objetivo del COSO III es proporcionar un enfoque integral para diseñar, implementar y supervisar sistemas de control interno efectivos, alineados con los objetivos estratégicos, operativos, de reporte y de cumplimiento de las organizaciones.

1.5.6.2 Componentes del COSO III.

El modelo COSO III, se fundamenta en cinco componentes esenciales que son interdependientes y se integran para asegurar un control interno de efectivo. Estos componentes son:

- El entorno de control se refiere al ambiente en el que se desarrolla el control interno, y se caracteriza por la integridad, los valores éticos y la competencia del personal (COSO, 2013).
- La evaluación de riesgos implica la identificación, análisis y priorización de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la organización (COSO, 2013).
- Las actividades de control son las políticas y procedimientos que se establecen para mitigar los riesgos identificados y asegurar el logro de los objetivos (COSO, 2013).
- La información y la comunicación son fundamentales para el control interno, ya que permiten la toma de decisiones informadas y la supervisión efectiva de las actividades (COSO, 2013).
- El monitoreo es el proceso de supervisión y evaluación continua del control interno, que permite identificar oportunidades de mejora y tomar medidas correctivas cuando sea necesario (COSO, 2013).

1.6.8 Matriz de Riesgo.

Según (Jaime Wolinsky, 2003, p. 110-111), la matriz de riesgos es un elemento que no solo posibilita cuantificar los riesgos disminuyendo de subjetividad al momento de evaluar. En otras palabras, una matriz de riesgos es una herramienta que permite divisar de forma holística a una empresa los controles exactos que necesita una empresa en un área enfocándose en

probabilidad e impacto, para determinar un plan de acción que disminuya el grado de impacto significativo que puede llegar a tener un proceso o actividad.

De acuerdo con (Córdova & Paguay, 2017), una matriz de riesgo tiene el propósito de evaluar la gestión de riesgos empresarial mediante la ponderación del impacto, probabilidad de ocurrencia y el riesgo inherente, a través de los parámetros del Enterprise Risk Management Framework conocido como COSO ERM o COSO III, que gestiona los riesgos corporativos y las disposiciones vigentes en relación con la gestión de riesgos operativos.

1.6.9. Herramientas de Análisis y Gestión.

1.6.9.1 Flujogramas.

Es una representación de forma gráfica de actividades que componen un proceso operativo, mediante el uso de símbolos y diagramas que demuestran una secuencia de flujo de tareas permitiendo visualizarse de forma concisa y clara para la mejora continua de una entidad.

De conformidad con (Rodríguez Piña & Aguilera Pérez, 2007), existen dos tipos de flujogramas: el funcional, que muestra cómo los departamentos verticales influyen en un proceso horizontal, y la disposición geográfica, que analiza el flujo de actividades, reduciendo el tiempo perdido en el movimiento de recursos.

De acuerdo con el contexto mencionado anteriormente, la simbología ANSI se utiliza para estandarizar procesos a través de símbolos, señales con la finalidad de comunicar de forma concisa el flujo de trabajo que existe en un área.

1.6.9.2 Análisis FODA.

“El análisis FODA consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que, en su conjunto, diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa, es decir, las oportunidades y amenazas. (Sarli & Ayres, 2015)”. Por ello, muchas empresas, fundaciones y entidades públicas utilizan esta herramienta para evaluar su situación actual, lo que les permite identificar de manera holística los aspectos clave, anticipar riesgos potenciales y desarrollar planes de acción efectivos.

1.6.9.3 Diagrama de Ishikawa.

El diagrama de Ishikawa, una herramienta gráfica de análisis causa-efecto, ha evolucionado desde su concepción por Kaoru Ishikawa. Su estructura en espina de pescado facilita la identificación de las múltiples causas que contribuyen a un problema específico. Investigaciones contemporáneas, como las de (Lee & Kim, 2021), demuestran su eficacia en diversos sectores, desde la manufactura hasta los servicios públicos. Según (Montgomery, 2013) esta herramienta fomenta un pensamiento sistémico al considerar las interrelaciones entre diferentes factores. Al involucrar a equipos multidisciplinarios en la construcción del diagrama, se promueve la colaboración y la generación de ideas innovadoras

Estos autores resaltan la importancia de un enfoque sistemático para construir diagramas de Ishikawa, que incluya la participación de equipos multidisciplinarios y la utilización de técnicas de brainstorming. Además, estudios como el de (Chen, Wang, & Liu, 2020) han explorado la integración de diagramas de Ishikawa con herramientas de inteligencia artificial para mejorar la precisión en la identificación de causas raíz. Sin embargo, es crucial reconocer que la efectividad del diagrama depende en gran medida de la calidad de la información recopilada y de la experiencia de los participantes en su construcción.

1.6.9.4 3W2H.

El diagrama 3W2H, que responde a las preguntas ¿qué?, ¿quién?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿cómo? y ¿por qué?, proporciona una estructura detallada para analizar un problema y definir las acciones correctivas. Al complementarlo con el diagrama de Ishikawa, se obtiene una visión más completa de la situación. Mientras que el diagrama de Ishikawa identifica las causas raíz, el 3W2H define con precisión las acciones a tomar para solucionar el problema. Como señala (Oakland J. , 2019) la combinación de estas herramientas permite una gestión de la calidad más eficaz; una vez que se han identificado las causas raíz mediante el diagrama de Ishikawa, el 3W2H se convierte en una herramienta fundamental para la implementación de las acciones correctivas. Al responder a las preguntas del 3W2H, se establece un plan de acción claro y

conciso, lo que facilita la asignación de responsabilidades y el seguimiento del progreso. De esta manera, se garantiza que las soluciones propuestas se lleven a cabo de manera efectiva.

1.6.10 Automatización

La automatización en el marco del trabajo de auditoría se refiere al uso de tecnologías, como la automatización de procesos y la minería de datos, para optimizar la ejecución de tareas repetitivas de manera más eficiente. Como señala (Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia,2020): "La automatización permite descargar, formatear y procesar datos para generar informes rápidamente, identificando desviaciones normativas o fraudes". El objetivo es reducir la intervención humana en tareas repetitivas, liberando tiempo para análisis más profundos y mejorando la eficacia y productividad en la auditoría, añadiendo nuevos niveles de calidad y facilitando la transformación digital en las empresas.

1.6.11. Herramientas Tecnológicas

1.6.11.1 Microsoft Dynamics AX

Microsoft Dynamics AX es un sistema de planificación de recursos empresariales (ERP) integral que, según (Microsoft Learn, 2018) permite a las organizaciones optimizar sus operaciones. Al integrar módulos de gestión financiera, cadena de suministro, inteligencia empresarial y otros, Dynamics AX facilita la automatización de procesos, la toma de decisiones basada en datos y la mejora de la eficiencia operativa. Esta solución, además, se destaca por su integración con otras herramientas de Microsoft y su enfoque en la experiencia del usuario.

1.6.11.2 Aplicaciones de potencia

En el contexto actual de las organizaciones, la automatización de tareas y la gestión eficiente de la información se han vuelto esenciales para mejorar la productividad y la colaboración. Herramientas como las aplicaciones de potencia en Microsoft 365, junto con plataformas como SharePoint, permiten a las empresas conectar y optimizar sus flujos de trabajo, eliminando la necesidad de realizar tareas repetitivas que pueden generar frustración y desperdicio de tiempo.

Como menciona (Cesur, 2024): “El uso de estas herramientas mejora la precisión, reduce errores y ofrece una visión actualizada de la situación financiera en tiempo real”. Además, estas aplicaciones facilitan la elaboración de presupuestos y la previsión financiera, permitiendo a contadores y gestores centrarse en el análisis estratégico y la toma de decisiones, optimizando los recursos de la entidad y mejorando su rendimiento económico.

1.6.11.2.1 Marvel Prototipo app

Es una aplicación que impulsa la creatividad del usuario para crear diseños digitales de prototipado con interacciones en su proyecto a ejecutar. Ofrece la flexibilidad de crear diseños desde la plataforma o importar diseños desde aplicaciones externas. De igual forma, incluye prototipos de ejemplo dentro de interfaz, que sirven de guía intuitiva, en caso de que el usuario se encuentre en la fase principal del proceso creativo.

Capítulo 2

2. Metodología.

Para la formulación metodológica de este proyecto, se utilizó un método descriptivo mixto, empleando: Cualitativo y Cuantitativo para abordar los objetivos propuestos. El siguiente trabajo de investigación se respaldó a través de entrevistas, encuestas y observación directa del proceso presupuestario dentro de la FTTG centrándose en la identificación de cuellos de botella, funciones de valor agregado que requerían optimización. Con respecto al análisis cuantitativo, se procedió a receptor documentación financiera que nos permitió tener una visión más holística, además de, un control de presupuesto general del periodo fiscal actual.

Tabla 1. Metodología de investigación

<i>Metodología de investigación</i>	FASE 1: Análisis situacional: Levantamiento de procesos directo a través de encuestas y entrevistas al personal del departamento de presupuestos.
-------------------------------------	---

FASE 2: Evaluación de control interno: Evaluación del proceso presupuestario, mediante el cuestionario de control interno, con su respectivo análisis y hallazgos.

FASE 3: Análisis de Impacto: Evaluación de los riesgos a través de la ejecución de la matriz de riesgos.

FASE 4: Diseño de propuesta de mejora: Diseño de una aplicación integrada diseñada para la gestión de presupuestos de la fundación que permitirá optimizar la planificación, el seguimiento y el control de presupuesto. Además, se elaborará un manual de uso detallado que guiará a los usuarios en la correcta implementación y manejo de la aplicación, basado en los controles internos determinados por los entes de control gubernamental.

Nota. Fases que forman parte de nuestra metodología para la elaboración de nuestro proyecto.

2.1. Fase 1: Análisis Situacional de la empresa.

Para el desarrollo de esta fase se requirió una comprensión holística de la FTTG, enfocada en su estructura organizacional y principales procesos. Para ello se implementaron diversas técnicas como la observación directa in situ, entrevistas al personal clave, encuestas destinadas a evaluar el desempeño operativo y explorar oportunidades para la automatización de procesos, además de una revisión profunda de los documentos que se relacionan al proceso presupuestario.

2.1.1. Levantamiento de Información.

El levantamiento de información se centró en comprender como los actuales procesos de control presupuestario en la FTTG afectan la capacidad de la institución para tomar decisiones estratégicas basadas en datos precisos y oportunos. Por ende, se analizó en detalle los procedimientos utilizados para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto, así como las herramientas y los sistemas empleados. Por lo que, los hallazgos de este análisis sirvieron como

base para prototipar una solución tecnológica que automatice el proceso, mejore la precisión de los datos y facilite la toma de decisiones basadas en información confiable y en tiempo real.

Para garantizar la eficiencia del levantamiento de información, se elaboró un cronograma detallado que incluye más a detalle la planificación de las visitas conjunto al personal involucrado del proceso. Este cronograma, que se divide en la Tabla 1, facilitó el cumplimiento de los objetivos del proyecto y la obtención de los datos necesarios para diseñar una solución efectiva.

Tabla 2. Planificación para el levantamiento de información.

Fecha	Actividad	Objetivo	Método o técnica utilizada	Responsable
7/10/2024	Primera entrevista	Recopilar información inicial sobre los procesos financieros.	Observación directa, recopilación de información.	Director Financiero Analista Financiero
24/10/2024	Segunda entrevista (virtual)	Analizar el presupuesto para comprender el proceso y sus limitaciones.	Revisión documental, análisis del proceso.	Analista Financiero
19/11/2024	Tercera entrevista	Profundizar en la recopilación de información y validar procesos identificados.	Observación directa, encuesta, cuestionario de control interno,	Analista Financiero

			recopilación de documentación	
Por concretar	Entrevista Final	Confirmar hallazgos y obtener retroalimentación final de la solución	Discusión y validación de resultados.	Analista de Financiero

2.1.2. Entrevistas al personal.

En primer lugar, se organizó una reunión inicial con el director financiero de la Terminal Terrestre de Guayaquil. Durante esta sesión, se dialogó sobre los procesos clave que se llevan a cabo en la terminal, el giro de la empresa y la manera en que se elaboran los presupuestos en el área financiera. Esta reunión fue esencial para identificar la profundidad y alcance necesarios para la automatización de procesos. De igual forma, tuvimos el primer contacto con las dos personas actualmente involucradas en el proceso presupuestario, quienes brindaron una visión más detallada y específica sobre la gestión del presupuesto.

Posteriormente, se planificó una segunda sesión de entrevistas con las responsables directas del proceso presupuestario: la jefa y la analista del área financiera. Cada entrevista tuvo una duración aproximada de 30 minutos, lo que permitió documentar en detalle el flujo de control presupuestario, las funciones específicas que desempeñan utilizando el sistema Microsoft DAX y cómo estas tareas se vinculan al proceso presupuestario general. También se abordaron las solicitudes que generan y el seguimiento que realizan. Estas entrevistas fueron clave para comprender cómo se perciben las automatizaciones dentro del proceso y evaluar la urgencia de implementarlas, obteniendo una visión más clara de las necesidades y oportunidades de mejora en la gestión presupuestaria.

2.1.3. Encuesta de recolección de datos.

Se aplicó y diseñó un conjunto de 12 preguntas las cuales se utilizaron en las entrevistas que se realizaron al personal clave del proceso presupuestario en la Fundación Terminal

Terrestre de Guayaquil. Estas preguntas permitieron obtener información sustancial sobre la gestión presupuestaria de la organización.

La encuesta consto de 4 secciones como Impacto de los Retrasos en el Proceso Presupuestario, Gestión de Riesgos, Control y Automatización, Estructura Organizativa y Responsabilidades. Adicionalmente, las entrevistas cubrieron temas como los efectos de los retrasos en la actualización del presupuesto sobre la emisión de certificaciones presupuestarias, así como la identificación de riesgos asociados al uso de hojas de cálculo en Excel para la gestión financiera. También se indagó sobre los mecanismos de control existentes para reducir los errores derivados de los cálculos manuales y se exploró si el proceso presupuestario contemplaba revisiones periódicas para detectar posibles errores o ajustes.

Por otro lado, se abordaron las principales dificultades que enfrenta el área financiera al realizar el control presupuestario de forma manual y se consultó acerca de si el presupuesto es revisado y aprobado por todos los departamentos involucrados antes de su consolidación.

2.1.4. Análisis FODA.

Este tipo de análisis nos permitió identificar la situación actual del proceso, lo cual fue posible gracias a la recopilación de información mediante la implementación de encuestas y entrevistas, herramientas técnicas que proporcionaron una perspectiva más focalizada en el proceso presupuestario.

Es importante enfatizar que gracias a estas técnicas se pudo obtener una visión más clara y objetiva de las condiciones reales del procedimiento presupuestario.

2.1.5. Técnicas de Observación.

Durante la observación, se identificó que todas las personas del área financiera desempeñan sus funciones bajo un marco estructurado. A su vez, se pudo divisar como se ejecutan los procedimientos para elaborar un control presupuestario, teniendo en cuenta la comparación del manual de política del proceso. Se debe resaltar que, la interacción entre

los miembros del equipo es eficiente para fomentar un ambiente laboral positivo y una buena gestión de actividades.

Por otra parte, se analizó la elaboración de solicitudes mediante Microsoft DAX, herramienta utilizada para la gestión financiera, donde se revisaron los entregables asociados al procedimiento presupuestario, como el Excel de control de presupuesto, que es fundamental para la supervisión y organización de los recursos financieros de forma mensual.

2.1.6. Revisión documental.

Con el objetivo de establecer una línea base para el análisis de los procesos presupuestarios de la FTTG, se llevó a cabo una revisión integra de los documentos clave que rigen el control presupuestario en la institución. Inicialmente, se nos proporcionó el estatuto orgánico de la institución para comprender el objeto, junto a la misión y visión, mapa de proceso, flujograma de procesos. Por un lado, se nos facilitó el Manual de Procedimiento de Presupuesto que abarco desde la elaboración y actualización del presupuesto de la FTTG y la certificación presupuestaria.

Es importante enfatizar que, este manual cuenta con un detalle específico del flujo de las actividades, los responsables y los registros necesarios para la elaboración, modificación, aprobación y seguimiento del presupuesto. Este documento permitió identificar si los procedimientos cumplen con la aplicación de las normativas del control interno, las dependencias administrativas y los procedimientos manuales involucrados, como el uso de formatos estandarizados y la comunicación interna mediante memorandos y correos electrónicos.

Asimismo, se analizó el archivo de Control Presupuestario con fecha preliminar a agosto 2024, que contiene las proyecciones y registros financieros detallados para su debido seguimiento mensual. Sin embargo, es imperativo tener en cuenta que la falta de actualización en tiempo real no permite tomar decisiones informadas de forma inmediata,

a causa de, la fragmentación de la información en vista de que la sección de presupuestos se encuentra aislada del sistema ERP de la institución.

2.1.7. Diagrama del flujo del proceso presupuestario.

Durante esta etapa, se analizaron los flujogramas que representan los pasos que se requieren para la elaboración, modificación y aprobación del presupuesto. Teniendo en cuenta esto, se pudo identificar que existen puntos críticos que requieren atención para realizar mejoras dentro del flujo del proceso. Por ende, el análisis realizado permitió poder evaluar la efectividad con la que se realizan los controles implementados, actividades de valor agregado, y las interrelaciones entre las diferentes áreas involucradas.

2.2. Fase 2: Evaluación de Control Interno.

2.2.1. Cuestionario de control interno.

El cuestionario constó de 34 preguntas y fue aplicado a la analista responsable de gestionar el aspecto operativo del proceso presupuestario. Cabe destacar que, el cuestionario fue diseñado siguiendo los componentes del marco COSO III, lo que garantizó una evaluación integral del riesgo y una mejor comprensión del nivel de confianza y control existente en el proceso presupuestario; permitiendo evaluar riesgos inherentes derivados de debilidades en los controles existentes.

Asimismo, se utilizó el cuestionario como herramienta de diagnóstico para detectar áreas de mejora y mitigar posibles impactos negativos, con el objetivo de estructurar soluciones alineadas al riesgo más crítico.

Para realizar la medición correspondiente en la evaluación de control interno se tomó en consideración dos elementos clave: La Tabla 1, que presenta la fórmula utilizada para la evaluación del control interno y el cálculo del nivel de confianza.

Tabla 3. Fórmula aplicada para calcular el nivel de confianza.

Donde:	Fórmula
---------------	----------------

NC: Nivel de Confianza	$NC = \frac{CT}{PT} (100)$ $NC = \text{Controles}$
CT: Calificación Total obtenida en la evaluación	
PT: Ponderación Total asignada a los controles analizados	

El resultado de esta fórmula permite distribuir los controles en diferentes categorías según su fortaleza. Teniendo en cuenta eso, la **Tabla 2**, detalla los parámetros y los niveles de confianza asociados al proceso evaluado, utilizando los rangos de los resultados para determinar el riesgo y confiabilidad de los controles.

Tabla 4. Parámetros de calificación y niveles de confianza del proceso del cuestionario.

Parámetros de Calificación		Niveles de Confianza del Proceso a evaluar				
Cumplimientos	Puntos	Resultado	Rangos		Riesgo	Confianza
No	0	Controles débiles	0%	40%	Alto	Bajo
Si	1	Controles medios	41%	70%	Medio	Media
	2	Controles fuertes	71%	100%	Bajo	Alta

2.2.2. Diagrama Ishikawa.

Este análisis se llevó a cabo después de realizar entrevistas y aplicar cuestionarios de control interno, se utilizó el diagrama de Ishikawa como una herramienta clave para identificar las causas de los problemas existentes en el sistema presupuestario de la FTTG.

El diagrama de Ishikawa, también conocido como diagrama de causa-efecto, abarca varios campos críticos; tecnología, método, ambiente, medición y personas.

En el campo de la tecnología, se examinaron los sistemas y herramientas utilizados. En el campo del método, se analizaron los procedimientos y procesos empleados. El ambiente incluyó la revisión del entorno laboral y su impacto. La medición se centró en los métodos y criterios utilizados para evaluar el desempeño. Por último, el campo de las personas se enfocó en el análisis del personal involucrado y sus roles.

2.2.3. Identificación y clasificación de los riesgos del proceso.

Mediante una metodología mixta que combinó la revisión documental con la aplicación de encuestas y cuestionarios de control interno, donde se identificó y analizó los riesgos asociados al proceso presupuestario. Estos fueron clasificados y evaluados de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia y su impacto potencial en la operación financiera de la institución.

Los hallazgos obtenidos no solo corroboraron los resultados de estudios previos, sino que también aportaron nuevas evidencias sobre la complejidad inherente a la gestión de riesgos presupuestarios. De esta manera, se obtuvo un reconocimiento de los desafíos que requieren atención en la elaboración de la automatización pertinente que forma parte del desarrollo de estrategias de mitigación y prevención.

2.3. Fase 3: Análisis de impacto.

2.3.1. Evaluación de los riesgos.

En esta fase, se procedió a realizar un análisis detallado de los riesgos identificados, con el objetivo de comprender su naturaleza y alcance. Para ello, se evaluaron dos dimensiones clave:

- **Probabilidad de ocurrencia:** Se determinó la probabilidad de que cada riesgo se materialice mediante una escala de 1 a 5, basándose en datos históricos, patrones identificados y opiniones de los involucrados en el proceso del presupuesto.

Tabla 5: Escala de probabilidad de ocurrencia.

Valor	Impacto	Descripción
1	Nada probable	Menos del 10% de probabilidad. El evento es casi inconcebible en las condiciones actuales.
2	Poco probable	Entre un 10% y un 30% de probabilidad. El evento podría ocurrir, pero es poco probable dada la información disponible.
3	Algo probable	Entre un 30% y un 50% de probabilidad. Existe una posibilidad razonable de que el evento ocurra.
4	Probable	Entre un 50% y un 70% de probabilidad. El evento es muy probable que ocurra, a menos que se tomen medidas preventivas.
5	Muy probable	Más del 70% de probabilidad. El evento es muy probable que ocurra y es casi inevitable.

- **Impacto potencial:** Se evaluó el impacto que cada riesgo podría tener en el proceso presupuestario en términos de tiempo, costo y calidad, utilizando una escala similar de 1 a 5, donde:

Tabla 6: Escala de impacto potencial.

Valor	Impacto	Descripción
1	Mínimo	El riesgo tendría una repercusión casi nula en el proceso, con efectos poco relevantes.
2	Bajo	El riesgo ocasionaría retrasos menores o problemas poco significativos.
3	Moderado	El riesgo tendría un impacto moderado, causando algunos inconvenientes en el proceso.
4	Alto	El riesgo podría poner en peligro la viabilidad del proyecto, generando costos elevados y daños irreparables a la imagen de la empresa.

5	Critico	El riesgo podría tener consecuencias catastróficas, poniendo en peligro la supervivencia de la organización y causando un daño irreversible a su reputación.
---	---------	--

2.3.2. Matriz de riesgos.

Para la evaluación de los riesgos identificados, se utilizó una matriz de riesgos que permite clasificar y priorizar los riesgos en función de su probabilidad de ocurrencia y su impacto potencial. Este enfoque sistemático facilitó la toma de decisiones sobre las acciones necesarias para gestionar los riesgos de manera efectiva.

La combinación de estos dos factores generó una calificación de riesgo inherente, obtenida al multiplicar el valor asignado a la probabilidad por el impacto. El resultado se categoriza en niveles de riesgo, permitiendo priorizar aquellos que requieren una intervención más urgente:

Tabla 7. Categorización de los niveles de riesgo inherente.

Valor	Riesgo	Descripción
1-5	Bajo	Riesgos que requieren monitoreo periódico, pero no exigen acciones inmediatas.
6-15	Medio	Riesgos que deben ser gestionados con medidas preventivas y monitoreados regularmente.
16-25	Alto	Riesgos críticos que exigen acciones correctivas inmediatas para mitigar su impacto.

La matriz de riesgos se organiza en una cuadrícula que cruza las escalas de probabilidad e impacto, como sigue:

Tabla 8. Impacto potencial de la matriz de riesgos.

		IMPACTO POTENCIAL				
		<i>Mínimo (1)</i>	<i>Bajo (2)</i>	<i>Moderado (3)</i>	<i>Alto (4)</i>	<i>Critico (5)</i>
OCURRENCIA	<i>Muy probable (5)</i>	5	10	15	20	25
	<i>Probable (4)</i>	4	8	12	16	20
	<i>Algo probable (3)</i>	3	6	9	12	15
	<i>Poco probable (2)</i>	2	4	6	8	10
	<i>Nada probable (1)</i>	1	2	3	4	5

2.4. Fase 4: Diseño de propuesta.

Con el objetivo de optimizar los procesos de gestión presupuestaria y garantizar la actualización constante de la información, se desarrolló un prototipo de alta fidelidad con su respectivo manual de uso. Este prototipo no solo se diseñó para ser visualmente atractivo, sino también estuvo alineado con el proceso presupuestario existente. Se debe resaltar que, el manual que se realizó proporciona instrucciones detalladas para asegurar un correcto uso del sistema por parte de los usuarios.

Para lograrlo, se aplicó el marco 3W2H, que permitió establecer un plan claro que guía el proceso de diseño. Esto garantizó que se abordaran las funcionalidades clave y se obtuviera retroalimentación valiosa de los principales interesados. A continuación, se detallan los elementos fundamentales de esta propuesta:

1. **What (Qué):**

Se diseñó un prototipo de alta fidelidad que represente las funcionalidades y características esenciales del sistema de gestión presupuestaria. Este prototipo permitió que los usuarios puedan visualizar la interfaz de la aplicación, así como las interacciones que simulan el flujo de trabajo real para facilitar la comprensión de su funcionamiento. Además, como complemento fundamental, se elaboró un manual donde se detalló el propósito del sistema,

su estructura, su relación con las normas de control interno, las instrucciones para la navegación y operación de las funcionalidades clave.

En el que se incluyó guías paso a paso, ejemplos prácticos y recursos visuales permitiendo cubrir aspectos claves como la navegación por las distintas secciones, la introducción y actualización de datos, y la generación de informes, asegurando así un uso eficiente y autónomo del sistema.

2. Why (Por qué):

A través de la creación de este prototipo se buscó asegurar que las expectativas y necesidades de los usuarios sean consideradas para la fase de desarrollo e implementación, con la finalidad de validar conceptos y obtener retroalimentación significativa de los usuarios y otros interesados.

3. Who (Quién):

El equipo encargado del diseño y desarrollo del prototipo en conjunto con su manual son estudiantes de la carrera de Auditoría y Control de gestión, el cual trabajó en conjunto con los principales interesados en el proceso presupuestario de la FTTG, quienes aportaron su conocimiento del proceso actual y sus requerimientos específicos.

4. How (Cómo):

Para la realización se utilizó la herramienta de diseño “Marvel prototipo” para crear un mockup interactivo que simule las principales funcionalidades del sistema. Esta maqueta incluye pantallas que representan el flujo de trabajo, las interacciones del usuario y las funcionalidades específicas del sistema de gestión de proyectos. Posteriormente, se elaboró un manual de uso respectivo que servirá como guía detallada para la correcta operación del sistema.

5. When (Cuándo):

Se comunicó a las autoridades de la FTTG sobre el prototipo y sus beneficios, y se decidió que la transición a la siguiente fase de desarrollo la aplicación será cuando ellos hayan recopilado y analizado que la aplicación cumpla con las expectativas y requerimientos.

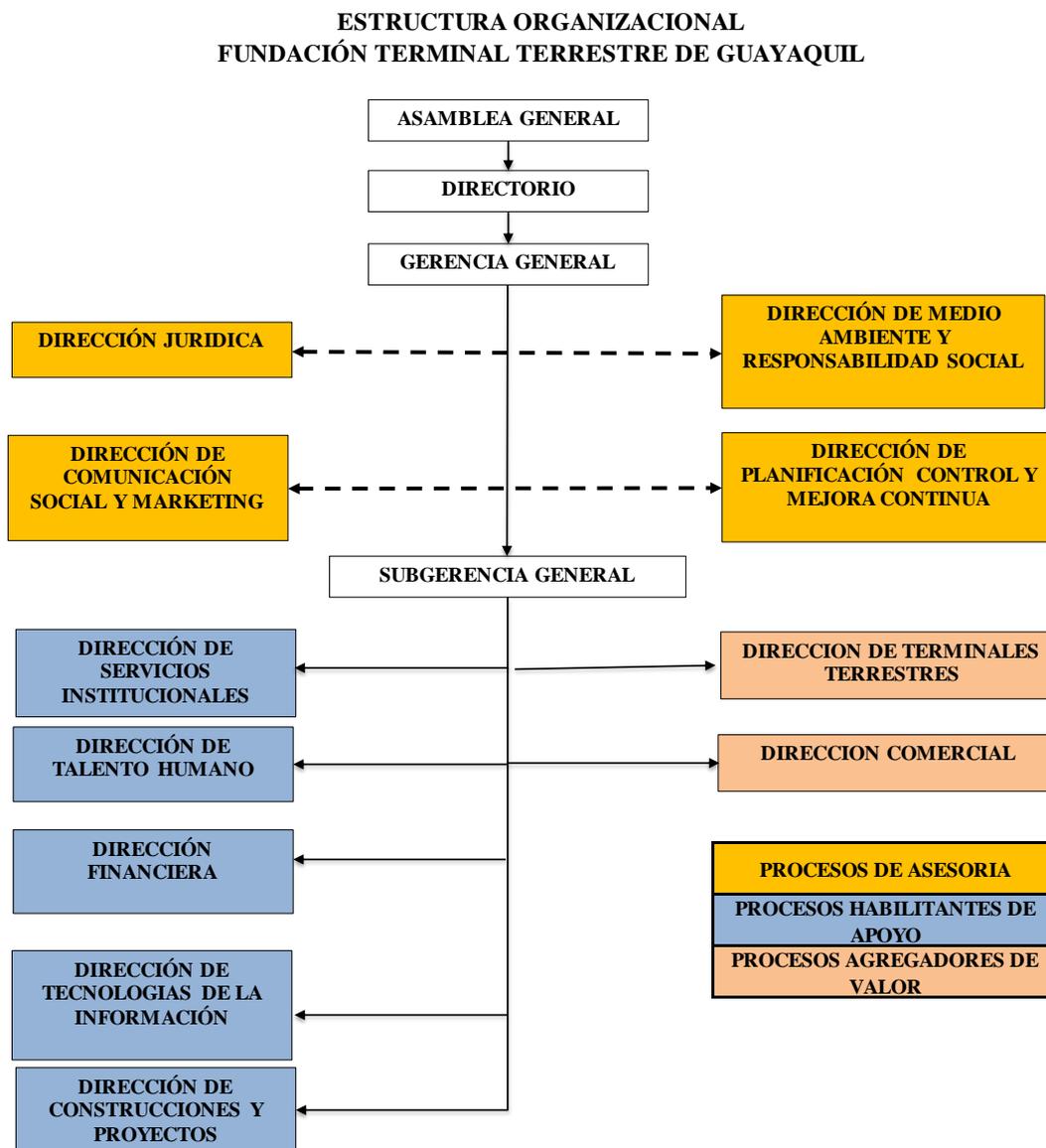
Capítulo 3

3. Resultados y análisis

3.1. Fase 1: Análisis Situacional de la empresa.

3.1.1. Estructura organizacional de la FTTG

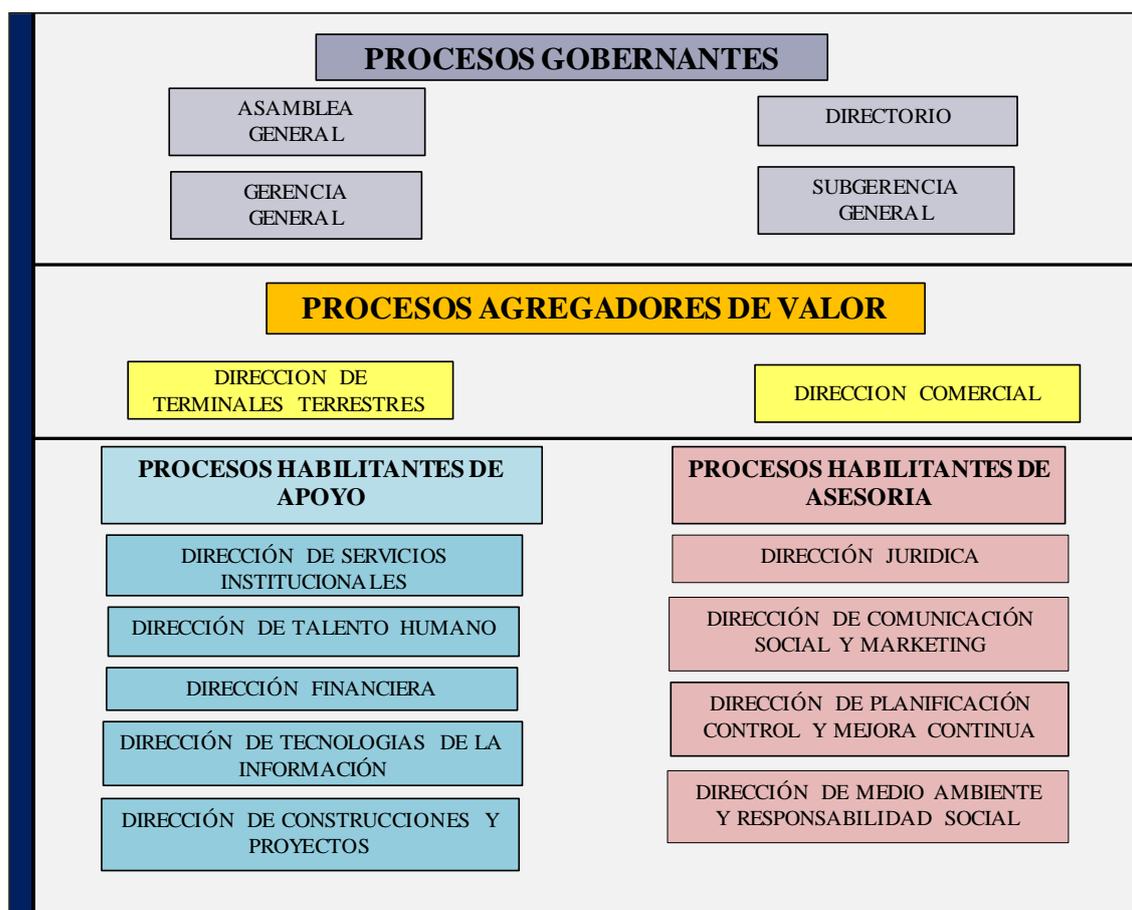
Gráfico 1. Estructura Organizacional de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil.



Nota. La estructura organizacional fue tomada del estatuto organización de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil donde se especifica que se sustenta bajo su misión y visión, objetivos institucionales. Elaboración propia que se recopiló en el levantamiento de información.

3.1.2. Mapa de proceso

Gráfico 22. Mapa de procesos de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil.



Nota. Mapa de procesos elaborado bajo el Artículo 2 del Estatuto Organico de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil se orden bajo su contribución o valor agregado. Elaboración propia recopilada en el levantamiento.

3.1.3. Análisis de entrevista.

En esta sección, se presenta un análisis basado en las opinión y experiencia del analista financiero de FTTG. Además, se incluyen los hallazgos más relevantes surgidos a lo largo del proceso de evaluación, ofreciendo una visión integral y profunda de la situación presupuestaria actual y las áreas de oportunidad para la mejora.

Este análisis se organiza en 5 secciones, las cuales abordan los procesos actuales, las mejores propuestas, las dificultades y desafíos encontrados, los riesgos operativos, y la estructura organizativa y las responsabilidades.

Tabla 9: Procesos actuales y mecanismos existentes.

Pregunta	Respuesta	Hallazgos
<i>¿Qué impacto tienen los retrasos en la actualización del presupuesto sobre la emisión de certificaciones presupuestarias?</i>	Los retrasos en la actualización del presupuesto impiden la emisión oportuna de certificaciones presupuestarias. En diciembre, específicamente, esto agrega presión adicional, ya que no se emiten certificaciones en ese período.	Falta de planificación y sincronización en los procesos presupuestarios, especialmente en periodos clave.
<i>¿Qué mecanismos de control existen para minimizar errores en los cálculos manuales del presupuesto?</i>	Se asignan partidas presupuestarias como mecanismo principal para evitar errores, pero no se han documentado procedimientos estandarizados adicionales.	Ausencia de documentación estandarizada limita la eficacia en el control de errores.
<i>¿El proceso presupuestario actual incluye revisiones periódicas para detectar errores o ajustes? ¿Cómo lo hace?</i>	No, los cambios se ejecutan de manera directa, sin un proceso estructurado de validación.	La falta de revisiones periódicas incrementa el riesgo de errores no detectado.
<i>¿Qué procesos o herramientas actuales considera el equipo como efectivos y confiables?</i>	El uso de Microsoft Dynamics AX para el seguimiento de certificaciones y la consolidación centralizada del presupuesto,	La dependencia de la implementación de módulos tecnológicos limita la efectividad del sistema.

<i>para la gestión presupuestaria?</i>	dado que se deben habilitar los módulos pertinentes para que este sea efectivo.
<i>¿Se emiten certificaciones presupuestarias en tiempo y forma adecuados para las actividades?</i>	Aunque las certificaciones se emiten en tiempo y forma, el proceso depende de filtros manuales y carece de una automatización integral que podría optimizar aún más la emisión y reducir los riesgos operativos.

Tabla 10: Mejoras propuestas y oportunidades tecnológicas.

Pregunta	Respuesta	Hallazgos
<i>¿Qué mejoras podrían lograrse con la integración completa de Microsoft Dynamics AX en todas las áreas?</i>	La integración completa facilitaría el acceso a datos en tiempo real de las diferentes áreas. Además, permitiría tomar decisiones informadas y optimizar los procesos.	La integración tecnológica es clave para mejorar la eficiencia y reducir errores.
<i>¿Qué rol juega Microsoft Dynamics AX en los procesos actuales de la FTTG y qué</i>	Microsoft Dynamics AX actualmente se utiliza principalmente para el seguimiento de certificaciones. Las mejoras propuestas incluyen	Potencial para automatización, pero requiere inversión en desarrollo e integración.

<i>mejoras necesarias?</i>	<i>serían</i>	la implementación de módulos que faciliten la descarga de reportes desde el sistema contable para automatizar y optimizar los procesos.
----------------------------	---------------	---

Tabla 11: Dificultades y desafíos actuales.

<i>Pregunta</i>	Respuesta	Hallazgos
<i>¿Qué tipos de errores son más comunes en las hojas de cálculo utilizadas para proyecciones presupuestarias?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de fórmulas incorrectas o celdas vinculadas erróneamente, lo que genera resultados inconsistentes. • Archivos locales de Excel que pueden perderse o corromperse por errores técnicos, como fallos del sistema o eliminación accidental. • Formato de los números, ya que se utilizan 2 decimales, pero generalmente se requiere 4. 	Dependencia en hojas de cálculos locales que exponen al sistema a riesgos innecesarios.
<i>¿Qué limitaciones técnicas o de recursos enfrenta el equipo al</i>	La falta de integración de módulos para la gestión presupuestaria en Microsoft Dynamics AX, lo que dificulta el	Las herramientas actuales no permiten consolidación ni acceso eficiente a información.

<i>utilizar las herramientas actuales?</i>	acceso a información consolidada y oportuna.	
<i>¿Qué desafíos enfrentan los equipos al coordinarse mediante memorandos y correos electrónicos?</i>	Los principales desafíos radican en la falta de automatización y en la dependencia del Director Financiero para centralizar la información. Esto afecta procesos que requieren un flujo de información dinámico entre áreas, ya que Microsoft Dynamics no está integrado en todas las áreas.	Comunicación ineficiente y dependencia crítica de un único actor clave.
<i>¿El sistema actual permite detectar de manera oportuna los errores en la gestión presupuestaria?</i>	No, el sistema no cuenta con herramientas que permitan detectar errores de manera oportuna.	La ausencia de herramientas de detección automática de errores incrementa los riesgos de inconsistencias financieras, impactando la precisión y confiabilidad del presupuesto.

Tabla 12 13: Riesgos operativos y desafíos tecnológicos.

Pregunta	Respuesta	Hallazgos
<i>¿Qué impacto tendría una falla técnica o pérdida de datos en las hojas de cálculo actuales?</i>	Una falla técnica podría generar retrasos significativos en la emisión de certificaciones y en la consolidación del presupuesto anual, afectando el cumplimiento de metas financieras.	Vulnerabilidad ante fallos técnicos por falta de respaldo y centralización.

<i>¿Cómo afecta la dependencia de hojas de cálculo locales al flujo de trabajo y la precisión de los datos?</i>	Al no estar centralizadas en un sistema integrado y depender de las hojas de cálculo dificulta el acceso simultáneo y en tiempo real a la información consolidada.	La falta de sistemas integrados genera ineficiencias y errores en los procesos.
---	--	---

Tabla 13 14: Estructura organizativa y responsabilidades.

Pregunta	Respuesta	Hallazgos
<i>¿La FTTG tiene definido un procedimiento estándar para la elaboración del presupuesto anual? En caso de ser sí, ¿cuál es el procedimiento a seguir?</i>	Sí, el procedimiento se ajusta a las proyecciones de ingresos y gastos. Posteriormente, se elaboran reportes considerando los gastos y se solicita información adicional a cada área para completar los procesos.	Procedimientos existentes, pero con alta dependencia manual que limita su eficiencia.
<i>¿Quién es el responsable de revisar y aprobar el presupuesto consolidado en la FTTG?</i>	El director financiero es quien revisa y aprueba el presupuesto consolidado, además de realizar todas las aprobaciones necesarias en el área financiera.	Centralización de decisiones en una sola figura, lo que podría generar cuellos de botellas en cuellos críticos.
<i>¿Cuál es el rol del Director Financiero en</i>	El rol es realizar un informe anual para los directivos sobre los ingresos, gastos y el presupuesto	El Director Financiero desempeña un rol técnico y estratégico, pero podría

la consolidación del proyectado vs el ejecutado, a beneficiarse de mayor soporte *presupuesto anual?* través de tablas y gráficos automatizado. dinámicos.

3.1.4. Análisis FODA.

Gráfico 33. Análisis FODA del proceso presupuestario de la FTTG.



Nota. Elaboración propia.

3.1.5. Revisión documental

3.1.5.1. Evaluación de las Normas de Control Interno en el Manual de Procedimiento de Presupuesto.

El análisis realizado evaluó el cumplimiento del Manual de procedimientos presupuestarios de la FTTG con las normativas de control interno para las entidades y organismos del sector público vigentes en Ecuador. Este proceso permitió identificar oportunidades de mejora para garantizar el cumplimiento normativo y la eficiencia en la gestión presupuestaria. A continuación, se presenta los principales puntos analizados.

Tabla 14 15. Análisis Norma 400 Actividades de control:

<i>Normativa</i>	Cumplimiento	Análisis
Norma 401-01 Separación de funciones y rotación de labores	Si cumple	La separación de funciones se encuentra definida en el manual de procedimientos. Además, se asegura que todas las operaciones no están sujetas a una sola persona, de esta forma se reducen los riesgos como errores o actividades indebidas.
Norma 401-05 Documentación de respaldo	Si cumple	Se garantiza el respaldo documental de todas las operaciones y transacciones. Asimismo, existe evidencia de formatos específicos para el control presupuestario, además de la documentación pertinente en los sistemas ERP como Dynamics AX
Norma 402-01 Responsabilidad del control presupuestario	Si cumple	<ul style="list-style-type: none"> Se especifica la inclusión de roles claros por cada responsable como la dirección financiera, directivos de las áreas que comprometen el presupuesto y el gerente general. Se establecen controles internos para todas las etapas del ciclo presupuestario que son: la

		<p>elaboración, modificación, certificación y seguimiento del presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se asegura la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y clausura del presupuesto.
Norma 402- 02	Si cumple	<ul style="list-style-type: none"> • Toda la operación financiera esta alineada con la misión, objetivos de la entidad. Objetivo: “Elaborar y controlar la ejecución presupuestaria en la Terminal Terrestre de Guayaquil y Terminales Satélites”. • Durante la descripción de los procedimientos se especifica que existe la verificación de disponibilidad de fondos para poder emitir la certificación presupuestaria. • Se especifica que debe haber justificación adecuada y pertinente de las modificaciones presupuestarias antes de autorizar cambios (siempre y cuando esos cambios no afecten al PAC).
Norma 402-03		<ul style="list-style-type: none"> • No se especifica en el manual.
Norma 402 -04	Si cumple	<ul style="list-style-type: none"> • En el manual de procedimientos se especifica que se realiza la consolidación del control de presupuesto y se realiza el informe financiero

<p>ejecución del presupuesto resultados.</p>	<p>mensual cuya finalidad es detallar el presupuesto vs lo ejecutado en el mes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No obstante, el manual no especifica procedimientos relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> ○ Controles sobre la programación vinculada al plan operativo ○ Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado ○ Controles a las fases de liquidación.
--	--

Tabla 15 16: Oportunidad de Mejora.

<i>Normativa</i>	Cumplimiento	Análisis
<p>Norma 300</p> <p>Evaluación de Riesgos</p>	<p>No cumple</p>	<p>El manual de procedimientos no incluye un plan de acción o implementación para mitigar riesgos.</p>

3.1.6. Diagrama de flujo del proceso presupuestario.

Gráfico 4. Diagrama del proceso de elaboración de presupuesto.

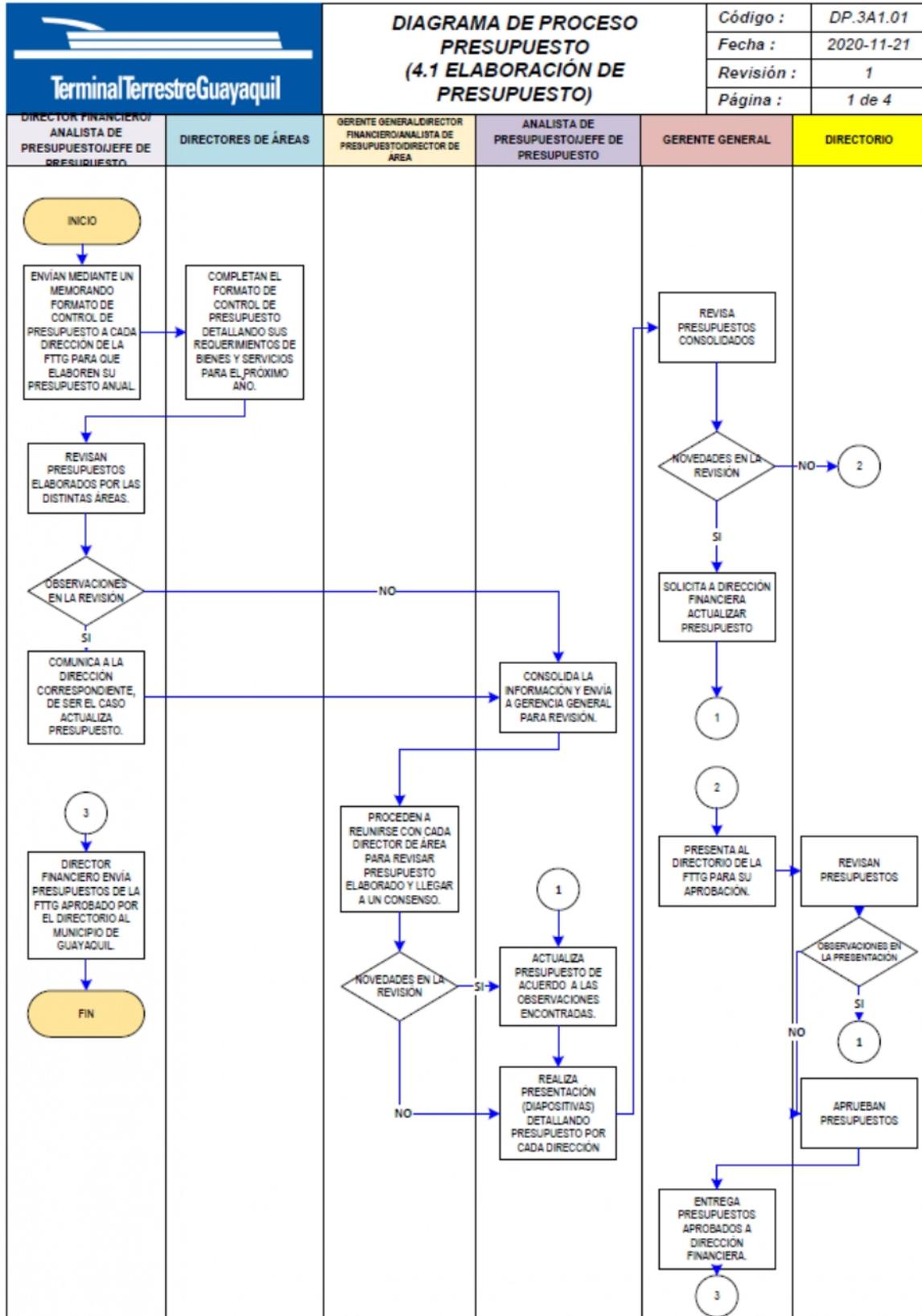


Gráfico 6. Diagrama de proceso de solicitud de certificación presupuestaria.

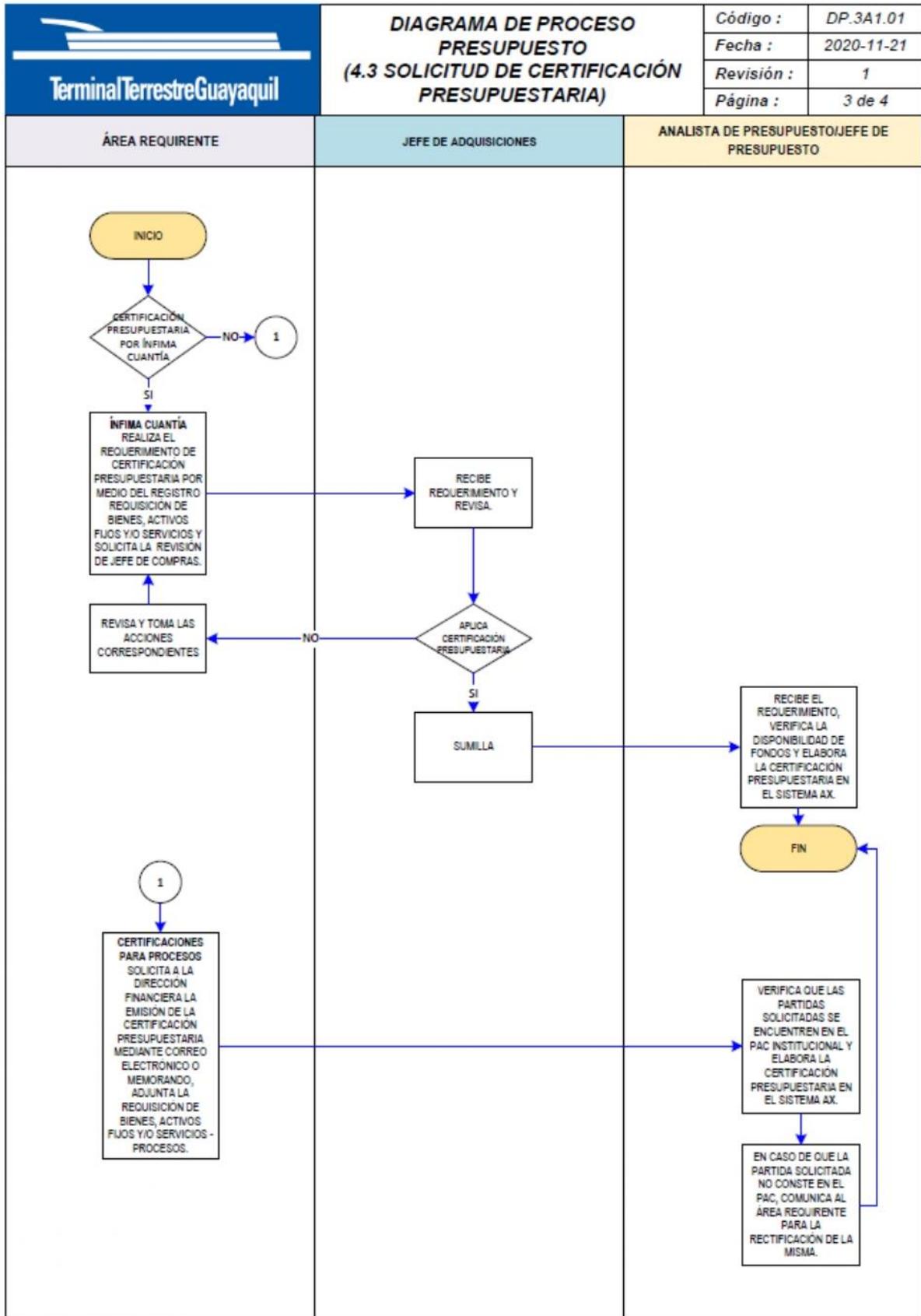
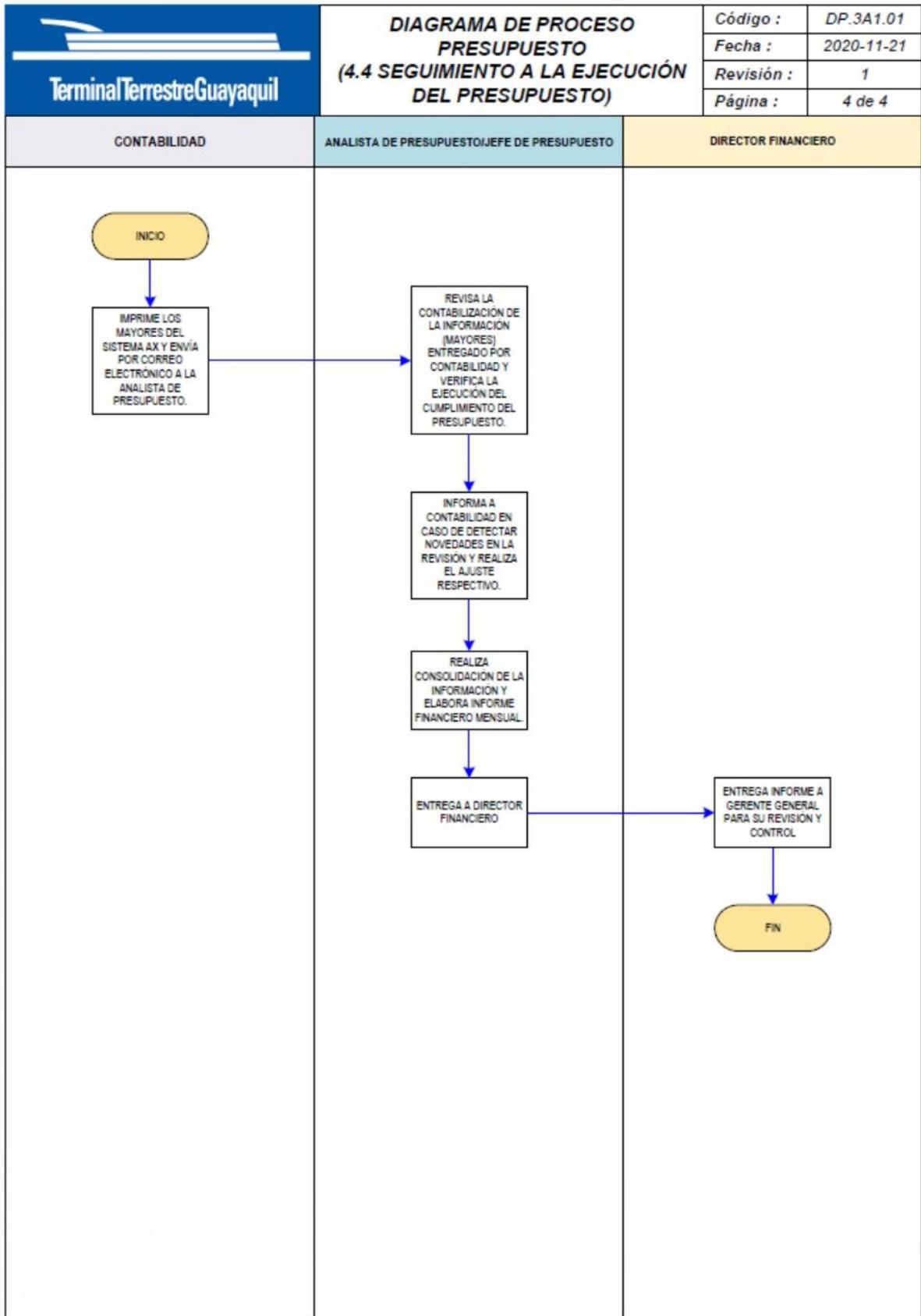


Gráfico 7. Diagrama del proceso de seguimiento a la ejecución del presupuesto.



3.2. Fase 2: Evaluación de Control Interno.

3.2.1.1. Cuestionario de Control interno

Se presentará a continuación el cuestionario de control interno que se aplicó según el COSO III, tomando mucho en cuenta los 5 componentes de este.

Tabla 17. Cuestionario de Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Empresa		Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil			
Área		Financiera - Presupuesto			
N°	Preguntas	Respuesta	Ponderación	Calificación	Observaciones / Detalles
<u>Ambiente de Control</u>					
1	¿La FTTG cuenta con políticas y procedimientos documentados relacionados con la gestión presupuestaria?	Si	2	2	Manual de políticas y procedimientos con actualización a fecha 2023
2	¿Se han definido claramente los roles y responsabilidades del personal en el proceso presupuestario?	Si	2	1	Actualmente, solo una persona está encargada de la realización del presupuesto, en este el Analista Financiero, es decir la responsabilidad de elaborar, analizar, ejecutar y modificar el presupuesto.
3	¿Existe un código de ética que regule la conducta del personal involucrado en el manejo del presupuesto?	Si	2	2	Si, el reglamento interno de trabajo que existe para todas las áreas de forma general.

4	¿El área financiera tiene suficiente personal capacitado para garantizar la eficiencia en el manejo del presupuesto?	No	2	0	El área financiera no cuenta con el personal suficiente dado que la concentración de todas las responsabilidades con lo que respecta al proceso presupuestario recae en una sola persona.
5	¿Existe un plan de sucesión para puestos clave en el área de presupuesto?	Si	1	1	Anteriormente, la responsabilidad recaía en una sola persona. Sin embargo, ahora se está capacitando a otros miembros del equipo para que puedan asumir las tareas de gestión presupuestaria en caso de necesidad.
Evaluación de Riesgos					
6	¿La dependencia de procesos manuales ha generado retrasos significativos en la gestión presupuestaria?	Si	2	1	La excesiva dependencia de procesos manuales ha provocado demoras considerables en la gestión presupuestaria en especial en la realización manual de cálculos en Excel.
7	¿Se realiza una identificación periódica de los riesgos asociados con los procesos presupuestarios?	No	2	0	Aunque se llevan a cabo identificaciones de forma manual mediante el uso de Excel, no existe un control adecuado de los riesgos asociados al proceso. El uso de Excel, por sí solo, no garantiza que el proceso se esté ejecutando correctamente ni que los riesgos estén siendo gestionados de manera efectiva.
8	¿Se han identificado riesgos específicos relacionados con la falta de automatización en el control presupuestario?	Si	1	1	La falta de informes descargables directamente desde Microsoft DAX genera un reproceso significativo, impactando negativamente la eficiencia operativa. Aunque se dispone de un historial de certificaciones de cinco años.
9	¿Existen mecanismos para evaluar el impacto de los errores presupuestarios en las operaciones de la FTTG?	No	2	0	Actualmente, el control del impacto de los errores presupuestarios en las operaciones de la FTTG se realiza de manera manual por la misma persona encargada de la actividad. Sin embargo, no se han implementado mecanismos formales o sistemas automatizados que permitan una evaluación integral y eficiente de estos errores. Esto limita la

					capacidad de análisis y seguimiento, dejando margen para optimizar el proceso.
10	¿Se han identificado y evaluado los riesgos tecnológicos como parte del diseño y la implementación de los procesos financieros?	Si	1	0	Se tiene planificado para el siguiente año actualizar todo el sistema operativo de la FTTG, puesto que el control que existe para el procedimiento de presupuesto no es adecuado y completo.
11	¿Existe emisión de reportes en tiempo real para tomar decisiones de forma oportuna?	No	1	0	La falta de integración directa con Microsoft Dax limita la capacidad de generar reportes personalizados y automatizados, lo cual es especialmente crítico para el análisis de tendencias a largo plazo. Aunque se cuenta con un histórico de 5 años para las certificaciones.
12	¿Se emiten alertas en sistema Microsoft Dynamics AX en la sección de presupuesto cuando se solicita un monto más alto del presupuesto habilitado?	No	2	0	El área suele emitir una certificación presupuestaria a pesar no contar con un monto solicitado, aunque suele verificar varias veces con el área de contabilidad para ver si se devenga ese monto. Es importante enfatizar que esa verificación la recopila en un Excel.
Actividades de Control					
13	¿Se utiliza un software especializado para el control presupuestario?	No	2	0	Por el momento, el sistema actual está ligado con el sistema contable, activos fijos, compras. Pero, como tal presupuesto en si no, ya que todo se lleva un control en Excel y en el sistema solo se usa para la emisión de certificaciones.
14	¿Se realizan actualmente revisiones periódicas para validar la precisión de los datos presupuestarios?	Si	2	2	Forma parte del proceso de modificaciones y certificaciones por ende es esencial realizarlo.

15	¿Existen controles establecidos para evitar errores en las modificaciones del PAC?	Si	2	2	Estas modificaciones son revisadas y validadas por las áreas de presupuesto, planificación y compras públicas, asegurando un control en cada etapa del proceso.
16	¿Existen controles específicos para verificar la consistencia y precisión de los datos presupuestarios?	Si	2	2	
17	¿Se realiza una conciliación entre las proyecciones presupuestarias y los resultados reales de manera periódica?	Si	2	2	Se realizan de forma mensual y anual.
18	¿Existen procesos para revisar y validar las modificaciones al Plan Anual de Contratación (PAC)?	Si	2	2	
Información y Comunicación					
19	¿Existen canales efectivos para comunicar los cambios presupuestarios entre las áreas involucradas?	Si	2	2	Vía teléfono y correo
20	¿El personal involucrado en el proceso presupuestario, actualmente puede acceder de forma automática a la información actualizada el presupuesto en el sistema ERP?	No	2	0	No existe un módulo detallado para la ejecución del presupuesto.
21	¿La información sobre modificaciones presupuestarias se actualiza de manera oportuna en los sistemas o herramientas correspondientes?	Si	2	1	Se trabaja en un Excel.

22	¿Se utilizan reportes financieros y presupuestarios periódicos para la toma de decisiones informadas?	Si	2	2	
23	¿Se utilizan gráficos y visualizaciones para facilitar la interpretación de los datos presupuestarios?	Si	1	1	Actividad que realiza el director financiero en el cual hace uso de Power Bi.
24	¿Se utilizan métricas e indicadores financieros relevantes para comunicar el desempeño presupuestario?	Si	2	2	Para la presentación anual para el directorio.
25	¿Se proporciona información adicional (notas explicativas, análisis) para contextualizar los datos presupuestarios?	Si	1	1	presentación anual de los datos presupuestarios.
Supervisión y Monitoreo					
26	¿Se supervisa periódicamente el cumplimiento de las políticas y procedimientos presupuestarios?	Si	2	2	
27	¿Se supervisa actualmente la efectividad de los controles presupuestarios manuales?	No	1	0	
28	¿Se realiza una evaluación de la efectividad de los controles internos sobre el presupuesto de manera regular?	No	2	0	

29	¿Se corrigen de manera oportuna las deficiencias identificadas en los procesos presupuestarios cuando no hay un monto hábil o por error de digitación?	No	2	0	
30	¿Se evalúa regularmente la necesidad de actualizar los sistemas de información financiera?	No	2	0	
31	¿El equipo financiero tiene conocimiento suficiente para adoptar nuevas herramientas digitales?	No	1	0	No poseen conocimiento sobre plataformas como SharePoint, Power bi, solo Excel.
32	¿Se utilizan herramientas de análisis de datos para monitorear el desempeño presupuestario?	Si	1	1	
			55	31	

Con base en la tabla de parámetros de calificación y los niveles de confianza establecidos para el proceso del cuestionario, se obtuvieron los resultados detallados a continuación.

$$NC = \frac{CT}{PT} (100)$$

$$NC = \frac{31}{55} (100)$$

$$NC = 56,36\%$$

∴ Conforme a la tabla y el rango dieron como resultado controles medios.

Tabla 17.18 Niveles de confianza y Nivel de Riesgo por componentes del COSO III

Resumen de subáreas	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Ponderación Total	Calificación Total
Ambiente de Control	67%	Medio	9	6
Evaluación de Riesgos	27%	Alto	11	3
Actividades de Control	83%	Bajo	12	10
Información y Comunicación	75%	Bajo	12	9
Supervisión y Monitoreo	27%	Alto	11	3
Total	56.36%		55	31

Como se puede analizar en la tabla anterior que presenta la ponderación del riesgo en base a los componentes de control interno, se puede divisar que el sistema de control interno presenta un desempeño promedio aceptable, pero con componentes como la evaluación de los riesgos, supervisión y monitoreo que requieren una atención más urgente por presentar un riesgo muy alto.

3.2.1.2. Hallazgos

A continuación, se presenta un análisis detallado de los hallazgos identificados en el cuestionario de control interno, clasificados según los componentes evaluados:

- **Ambiente de Control**

Como se puede divisar, este componente presenta un nivel de riesgo del 67%. Aunque, existen políticas documentadas y actualizadas a fecha del periodo fiscal 2023, su implementación no asegura la eficiencia que se espera. La gestión presupuestaria recae en una sola persona, lo que centraliza el riesgo y expone el proceso a vulnerabilidades críticas y significativas.

Teniendo en cuenta lo anterior, esto es debido a la falta de procedimientos formales que distribuyan las tareas presupuestarias entre al menos dos colaboradores que realicen el análisis, ejecución y modificación del presupuesto, lo cual permitiría que no existan escenarios donde existan retrasos en la entrega de asignaciones y el proceso sea más llevadero.

De igual forma, la ausencia de un historial presupuestario completo en el sistema Dynamics DAX, el cual está limitado a datos que incurren antes del 2016. Esta restricción

impide acceder a información histórica clave, lo que dificulta el análisis de tendencias más precisas.

- **Evaluación de Riesgos**

Este Componente presenta el riesgo más alto, con un nivel de confianza del 27%. La dependencia de Excel para todo el proceso presupuestario, excepto para la emisión de certificaciones, puede generar retrasos y errores que inciden en arrastres de la fórmula dentro de esta herramienta. Esta situación se origina por la falta de un módulo integrado de gestión presupuestaria dentro del sistema Dynamics AX, lo que impacta negativamente en la precisión y agilidad de las actividades relacionadas.

Adicionalmente, no existen controles formales para identificar y corregir errores presupuestarios ni para monitorear riesgos tecnológicos, lo que agrava aún más las debilidades en la gestión de riesgos.

- **Actividades de Control**

En cuanto a las actividades de control, no se utiliza software específico para la gestión presupuestaria; todo se realiza mediante Excel, lo que limita la eficiencia en los cálculos y la gestión de datos. A pesar de que, las conciliaciones que se realizan en el presupuesto son efectivas y las modificaciones al PAC se encuentran bien controladas, e identifica una falta de automatización en la generación de reportes y alertas presupuestarias en el sistema Dynamics AX.

- **Información y Comunicación**

La ausencia de módulos ERP detallados para presupuestos restringe el acceso y la actualización automática de datos. Lo que genera una fuerte dependencia del área contable para verificar manualmente la disponibilidad de saldos en las partidas presupuestarias antes de su uso, lo que resulta en retrasos en el proceso de control presupuestario. Por lo que, este problema se atribuye a la falta de una funcionalidad de alerta temprana en Dynamics AX que notifique automáticamente la disponibilidad de fondos para solicitudes presupuestarias.

- **Supervisión y Monitoreo**

En esta sección, se evidencia la falta de una evaluación constante sobre la necesidad de modernizar las herramientas tecnológicas utilizadas en la gestión presupuestaria. Este punto débil genera un rezago tecnológico que afecta la capacidad de supervisión y mejora continua de los procesos.

3.2.1.3. Diagrama de Causa – Efecto.

3.2.1.3.1. Diagrama de Ishikawa

Acorde a la evaluación de control interno y los hallazgos, se elaboró un diagrama de Ishikawa para identificar de forma más precisa las causas principales que afectan al proceso presupuestario.

Gráfico 8. Diagrama de Ishikawa



Nota. Elaboración propia

3.3. Fase 3. Análisis de Impacto:

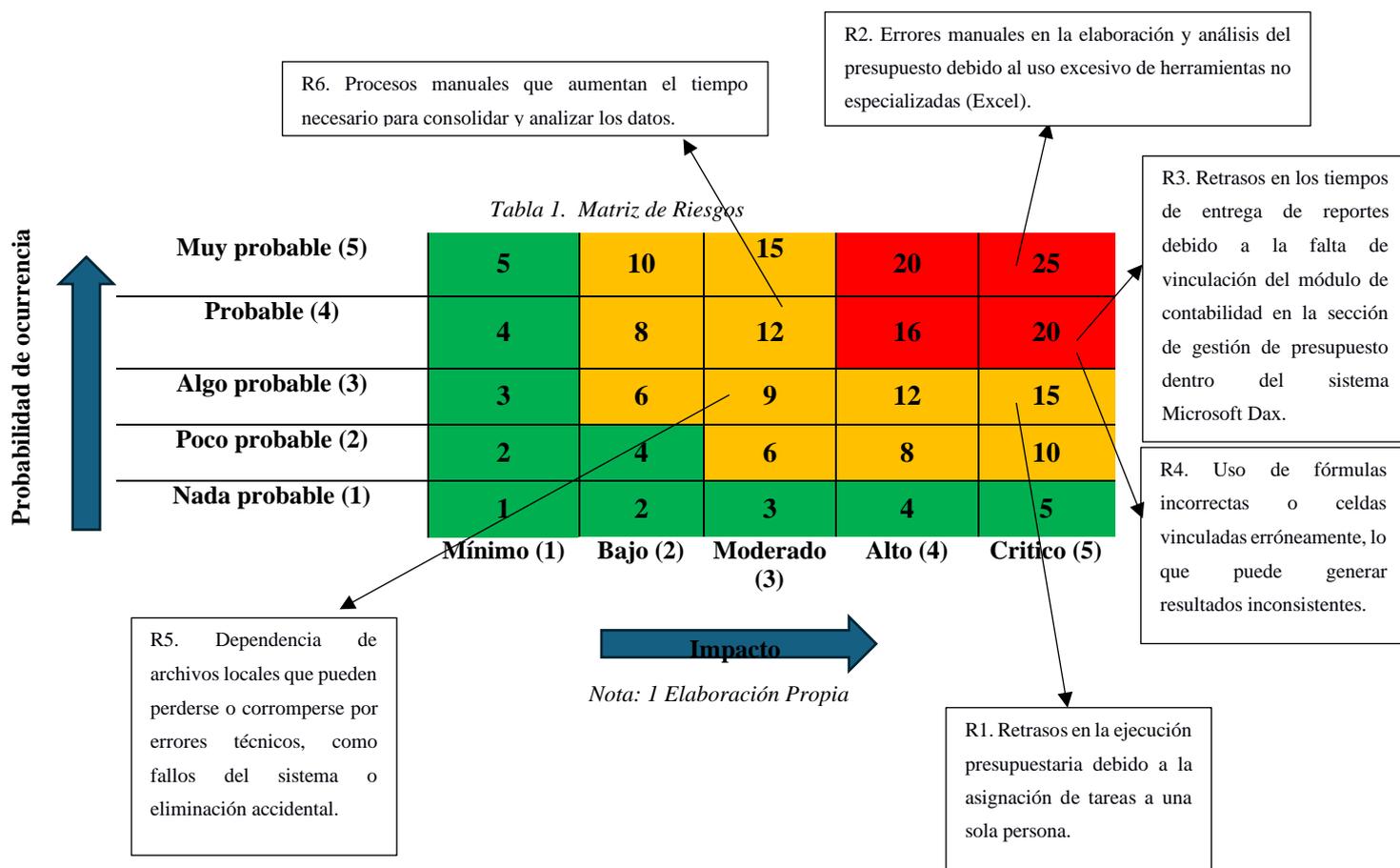
3.3.1.1. Matriz de riesgos

Para desarrollar la matriz de riesgos se tomó en consideración la probabilidad de ocurrencia e impacto para obtener el riesgo inherente.

Riesgo Inherente = Probabilidad de ocurrencia x Impacto.

Tabla 19.: Cuadro de Medición de Riesgo Inherente.

Riesgos	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Riesgo Inherente
R1. Retrasos en la ejecución presupuestaria debido a la asignación de tareas a una sola persona.	3	4	15
R2. Errores manuales en la elaboración y análisis del presupuesto debido al uso excesivo de herramientas no especializadas (Excel)	5	5	25
R3. Retrasos en los tiempos de entrega de reportes debido a la falta de vinculación del módulo de contabilidad en la sección de gestión de presupuesto dentro del sistema Microsoft Dax.	4	5	20
R4. Uso de fórmulas incorrectas o celdas vinculadas erróneamente, lo que puede generar resultados inconsistentes.	5	4	20
R5. Dependencia de archivos locales que pueden perderse o corromperse por errores técnicos, como fallos del sistema o eliminación accidental.	3	3	9
R6. Procesos manuales que aumentan el tiempo necesario para consolidar y analizar los datos.	4	3	12



En base a la matriz, se identificó la siguiente clasificación según el impacto, que tienen estos riesgos en la FTTG, los cuales serán tomados en consideración para la solución.

Tabla 20. Clasificación de los riesgos según su impacto.

Riesgos	Impacto
R1. Retrasos en la ejecución presupuestaria debido a la asignación de tareas a una sola persona.	Moderado (12)
R2. Errores manuales en la elaboración y análisis del presupuesto debido al uso excesivo de herramientas no especializadas (Excel)	Crítico (25)
R3. Retrasos en los tiempos de entrega de reportes debido a la falta de vinculación del módulo de contabilidad en la sección de gestión de presupuesto dentro del sistema Microsoft Dax.	Crítico (20)
R4. Uso de fórmulas incorrectas o celdas vinculadas erróneamente, lo que puede generar resultados inconsistentes.	Crítico (20)
R5. Dependencia de archivos locales que pueden perderse o corromperse por errores técnicos, como fallos del sistema o eliminación accidental.	Moderado (9)
R6. Procesos manuales que aumentan el tiempo necesario para consolidar y analizar datos.	Moderado (12)

Como se puede observar los riesgos más significativos son los siguientes:

- R2. Errores manuales en la elaboración y análisis del presupuesto debido al uso excesivo de herramientas no especializadas (Excel)
- R3. Retrasos en los tiempos de entrega de reportes debido a la falta de vinculación del módulo de contabilidad en la sección de gestión de presupuesto dentro del sistema Microsoft Dax.
- R4. Uso de fórmulas incorrectas o celdas vinculadas erróneamente, lo que puede generar resultados inconsistentes.

3.4. Fase 4: Diseño de propuesta.

Teniendo en cuenta el impacto crítico que generan en el proceso presupuestario los tres riesgos más significativos, se identificó que estos generan desafíos y necesidades en el procedimiento presupuestario. Por ende, se diseñó una solución que aborde de forma más precisa estos riesgos.

Para cambiar esta situación, surge Optibudget, una aplicación innovadora diseñada para transformar la gestión presupuestaria en la Terminal Terrestre de Guayaquil, abarcando todas las fases del proceso: elaboración, modificación, certificación y seguimiento. Cuyo objetivo es poder optimizar el control y la transparencia, facilitando decisiones basadas en datos precisos y confiables.

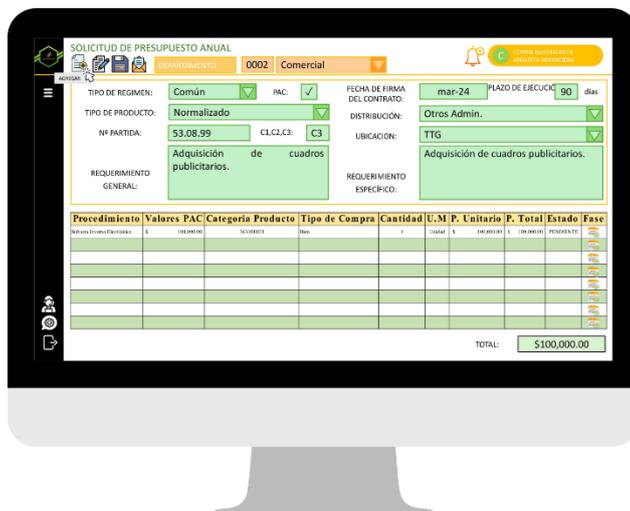
Ilustración 1- Presentación Prototipo Optibudget



Nota: 2 Elaboración Propia

Durante la elaboración presupuestaria, Optibudget permite a gerentes, jefes, coordinadores y analistas trabajar juntos en la solicitud y revisión del presupuesto anual. Incluye un calendario integrado para que el gerente general programe reuniones de aprobación con los coordinadores, notificándolas automáticamente.

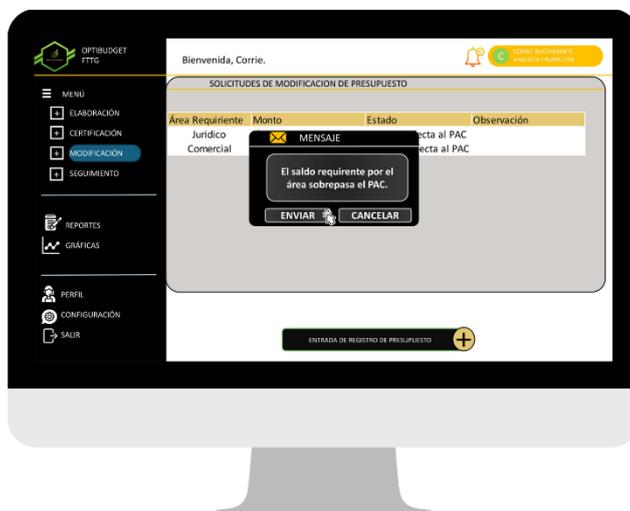
Ilustración 2- Fase Elaboración del presupuesto.



Nota: 3 Elaboración Propia

En la modificación de presupuestos, Optibudget implementa notificaciones inteligentes para alertar a los analistas sobre solicitudes que requieren observación o autorización, especialmente en casos de excedentes.

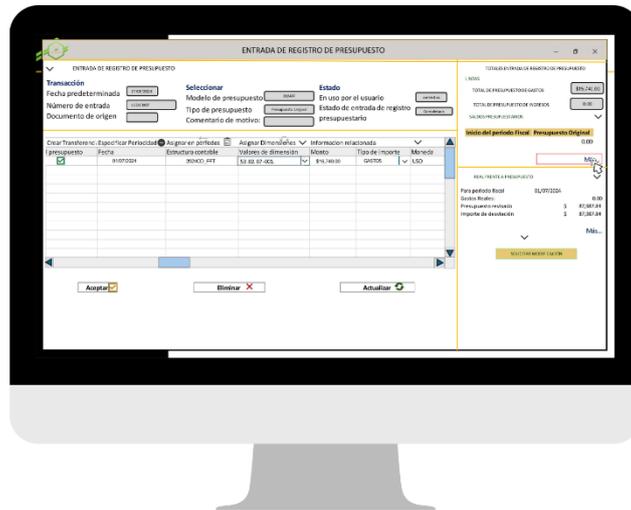
Ilustración 3- Fase Modificación del presupuesto.



Nota: 4 Elaboración propia

La certificación se agiliza con un sistema que organiza la distribución presupuestaria por departamentos, compara el presupuesto ejecutado con el real y genera alertas automáticas en caso de que el monto del presupuesto sobrepase el límite planificado, facilitando la comunicación con el área de compras.

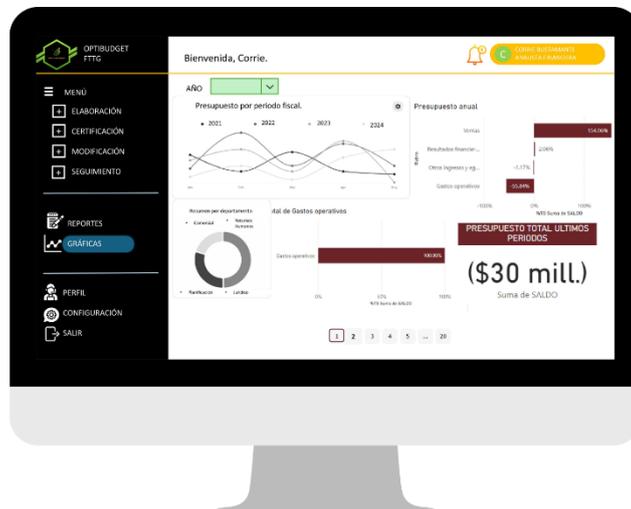
Ilustración 4- Fase de certificación del presupuesto



Nota: 5 Elaboración Propia

Es importante enfatizar que Optibudget tiene acceso para poder visualizar las fluctuaciones entre periodos del presupuesto vs el ejecutado.

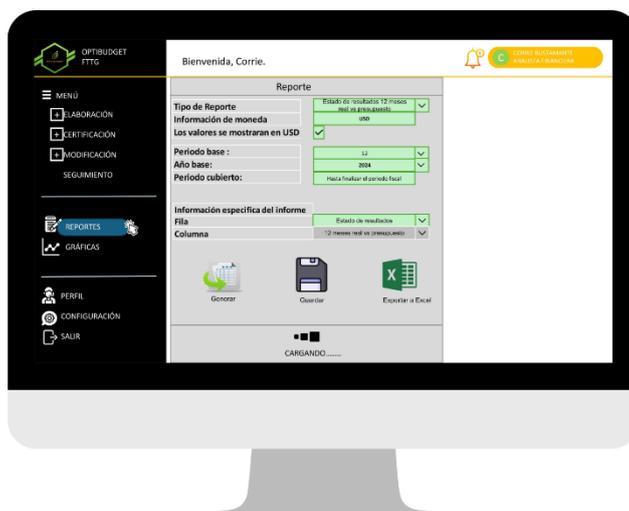
Ilustración 5. Sección de gráficos



Nota: 6 Elaboración Propia

La sección de informes permite descargar reportes detallados por período y departamentos proporcionando una base sólida para decisiones estratégicas basadas en datos históricos.

Ilustración 6- Sección de Informes



Nota: 7 Elaboración Propia

Finalmente, en la etapa de seguimiento, Optibudget facilita el acceso a mayores contables, registros por período y exportaciones a Excel, mostrando claramente quién hizo cada cambio para asegurar un control interno e informar sobre los ajustes u observaciones realizados.

Ilustración 7- Fase Seguimiento presupuestario



Nota: 8 Elaboración Propia

De igual forma, se elaboró un manual de guía e instrucciones dirigido al usuario, con el objetivo de garantizar un uso adecuado y facilitar una implementación óptima del sistema. [Véase el **MANUAL DEL USUARIO OPTIBUDGET** en Apéndice A – Anexo]

Capítulo 4

4.1 Conclusiones y recomendaciones

4.1.1 Conclusiones.

- Teniendo el análisis realizado en este proyecto, se puede percibir que existen riesgos que requieren atención prioritaria en la gestión presupuestaria. La evaluación de impacto, el análisis situacional y la evaluación de control interno permitieron identificar los principales riesgos asociados a la falta de automatización del proceso presupuestario de la Fundación Terminal Terrestre, como la dependencia de procesos manuales, la falta de integración de sistemas con diversas áreas clave dentro del proceso presupuestario y ausencia de herramientas que permitan obtener información en tiempo real. Estos hallazgos sirvieron como base para el diseño de propuesta que optimiza la gestión presupuestaria y reduce los riesgos inherentes a procesos manuales.
- El prototipo de Optibudget busca optimizar la gestión financiera de la FTTG al centralizar la información, automatizar procesos y proporcionar herramientas de análisis avanzadas. Gracias a esta plataforma, podremos tomar decisiones más estratégicas y basadas en datos en tiempo real. Sin embargo, para garantizar el éxito de esta iniciativa, es fundamental capacitar al personal en el uso de las nuevas funcionalidades y promover una cultura de datos dentro de la organización.

4.1.2 Recomendaciones

- Validar el prototipo con los actores clave antes de pasar a la fase de desarrollo completo para asegurar su alineación con las necesidades operativas.
- Brindar formación continua en herramientas digitales como Power BI y en el manejo avanzado de ERP, destacando los beneficios de la automatización.
- Implementar un plan específico de sucesión de roles clave para reducir el riesgo de interrupciones operativas.

- Crear un repositorio único para almacenar datos presupuestarios, accesible por todas las áreas relevantes, con permisos según roles.

Referencias

Referencias

- Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia. (2020). *Los beneficios de la automatización en la auditoría*. Obtenido de <https://incp.org.co/publicaciones/infoincp-publicaciones/2021/03/los-beneficios-de-la-automatizacion-en-la-auditoria/>
- Ángel Recio . (14 de Octubre de 2024). *Sogeti da las claves para optimizar Power Platform de Microsoft: "la adopción sin gobernanza conlleva riesgos*. Obtenido de El Español: https://www.elespanol.com/malaga/economia/tecnologia/20241014/sogeti-da-claves-optimizar-power-platform-microsoft-adopcion-sin-gobernanza-conlleva-riesgos/892661250_0.html
- Arenas Jiménez, M. D.;Ferre, G., & Álvarez-Ude, F. (Dic de 2017). *Estrategias para aumentar la seguridad del paciente en hemodiálisis: Aplicación del sistema de análisis modal de fallos y efectos (sistema AMFE)*. (N. (Madrid), Ed.) Obtenido de Scielo: https://scielo.isciii.es/scielo.php?pid=S0211-69952017000600608&script=sci_arttext
- Burbano, M. (2017). *Instructivo de elaboración del Plan Anual de Contratación "PAC", emisión de certificaciones PAC y reformas al PAC*. Quito.
- Cesur. (2024). *Cesur*. Obtenido de Cesur: <https://www.cesurformacion.com/blog/aplicaciones-informaticas-en-contabilidad#:~:text=Las%20aplicaciones%20inform%C3%A1ticas%20en%20contabilidad%20son%20herramientas%20esenciales%20dise%C3%B1adas%20para,la%20generaci%C3%B3n%20de%20informes%20complejos.>
- Chen, Y., Wang, X., & Liu, Z. (2020). *Integrating artificial intelligence with Ishikawa diagrams for root cause analysis: A case study*.
- Contraloría General del Estado. (2023). *NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS*. Obtenido de Contraloría General del Estado: <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=1487&tipo=mul>
- Contraloría General del Estado Ecuador. (2009). *Normas de control interno de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento* (Vol. vol. 87.). Registro Oficial Suplemento. Obtenido de

https://gadajltmuey.gob.ec/media/lotaip_archivos/Normas_de_Control_Interno_de_la_Contraloria_General_del_Estado.pdf

Córdova, G. C., & Paguay, E. R. (2017). Control interno. Matriz de riesgo: Aplicación metodología COSO II. *Revista Publicando*, 106-125. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/236644741.pdf>

COSO. (2013). *Internal Control - Integrated Framework: An Updated Framework*. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Retrieved from <https://www.coso.org>

Fagilde, C. (2009). *Presupuesto empresarial. Un enfoque Practico para el Aula. Venezuela: Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales Ezequiel Zamora.*

Fariña, B., & González, Y. (1998). Gestión estratégica de la calidad. Herramientas: una aplicación en el campo sanitario. En P. Alvarez, & J. Teba, *In Anales de estudios económicos y empresariales* (págs. 275-316). Secretariado de Publicaciones.

Hidalgo, G., & Barcia Villacreses, K. F. (2009). *Análisis Ingenieril y Propuesta del mejoramiento continuo en un proceso de devoluciones de productos en una imprenta.* Obtenido de RRAAE: https://rraae.cedia.edu.ec/Record/ESPOL_2fbc0acb5afb70444ce16a8d00a97abc

Ingrid Adrian Haro . (08 de Agosto de 2022). *Estatuto Orgánico por Procesos de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil* . Obtenido de Terminal Terrestre de Guayaquil.: https://ttg.ec/Transparencia/pdf-reader.php?documento=pdf/2018/Enero/LITERAL%20%20A3/REGLAMENTO_ORGANICO_FUNCIONAL_2017_01.pdf

Jaime Wolinsky. (2003). Manual de auditoria para la gestión de negocios. En J. I. Wolinsky, *Manual de auditoría para la gestión de negocios : ¿Cuál es el camino?. Nuevas herramientas para mejorar el control y la rentabilidad. Beneficios de incluir el gerenciamiento ambiental* (págs. 110-111). Buenos Aires, Argentina. : Buyatti. Obtenido de https://biblioeco.unsa.edu.ar/pmb/opac_css/index.php?lvl=notice_display&id=13423

Lee, Y., & Kim, S. (2021). *Application of Ishikawa diagram for root cause analysis in healthcare: A systematic review.*

LEY ORGANICA DE EMPRESAS PUBLICAS. (2009). *LEY ORGANICA DE EMPRESAS PUBLICAS.* Obtenido de LEY ORGANICA DE EMPRESAS PUBLICAS:

<https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/LEY-ORGANICA-DE-EMPRESAS-PUBLICAS.pdf>

Microsoft Learn. (3 de Agosto de 2018). *Microsoft Learn*. Obtenido de Microsoft Learn: <https://learn.microsoft.com/es-es/dynamicsax-2012/appuser-itpro/introduction-to-microsoft-dynamics-ax-2012>

Ministerio de Finanzas. (26 de Noviembre de 2014). Obtenido de <https://www.bce.ec/images/transparencia2021/juridico/reglamentodelcodigoorganicodeplanificacionyfinanzaspublicas1.pdf>

Ministerio de Finanzas. (2016). *Ministerio de Finanzas*. Obtenido de Ministerio de Finanzas: <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo-Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf>

Montgomery, D. C. (2013). *Introduction to Statistical Quality Control*,. John Wiley & Sons.

Morales Merino, K. R., & Quispe Palomino, A. (2016). *Estudio de WORKFLOW SHAREPOINT y BPM WORKFLOW en la mejora de procesos de negocio*. Perú.

Muñiz, L. (2009). *Control presupuestario: Planificación, elaboración, implantación y seguimiento del presupuesto*. España, Barcelona: Profit editorial.

Oakland, J. (2019). *Total Quality Management and Performance Excellence*. Routledge.

Oakland, J. S. (2019). *Total Quality Management and Performance Excellence*. Routledge.

Rodríguez Piña, R. A., & Aguilera Pérez, Y. (octubre de 2007). *Propuesta metodológica para el análisis del flujograma informacional en las organizaciones*. Obtenido de Scielo: http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1024-94352007001000003&script=sci_arttext

SAP Concur Team. (18 de Enero de 2022). *SAP Concur Team*. Obtenido de SAP Concur Team: <https://www.concur.co/blog/article/control-de-de-presupuesto>

Sarli, R. G., & Ayres, N. A. (2015). Análisis FODA. Una herramienta necesaria. *Revista de la Facultad de Odontología*, 9(1) ,17-20. Obtenido de https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/84474714/sarlirfo-912015-libre.pdf?1650380685=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DAnalisis_FODA_Swot_analysis.pdf&Expires=1729049694&Signature=d5elQEMICBRkjQ587Qg3ZRS8aIkKhhVMCTTksWdZqg8csfNM-v~rRJmp1hh

Soler, F., Gisbert, V., Pérez, A., & Perez, E. (2020). *DIAGRAMA DE PARETO Y LEAN MANUFACTURING*. Obtenido de *DIAGRAMA DE PARETO Y LEAN*

MANUFACTURING: [file:///C:/Users/dmviz/Downloads/Documat-CuadernosDeInvestigacionAplicada2020-861145%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/dmviz/Downloads/Documat-CuadernosDeInvestigacionAplicada2020-861145%20(1).pdf)

Technology, European Knowledge Center for Information. (28 de Abril de 2022). *SharePoint Online*. Obtenido de TIC Portal: <https://www.ticportal.es/temas/sistema-gestion-documental/programas-gestion-documental/sharepoint-online>

Toscano Chicaiza, K. L.,; Toscano Chicaiza, M. M. (2013). *Elaboración de un manual administrativo contable en la Ferretería El Dorado, ciudad de Puyo, provincia de Pastaza, para el mejoramiento de los procesos operativos y financieros*. Obtenido de Escuela Superior Politecnica del Chimborazo: <http://dspace.espace.edu.ec/handle/123456789/10882>

MANUAL DEL USUARIO OPTIBUDGET

FECHA: 10 de enero de 2025



MANUAL DE USUARIO

OPTIBUDGET

I. INTRODUCCIÓN.

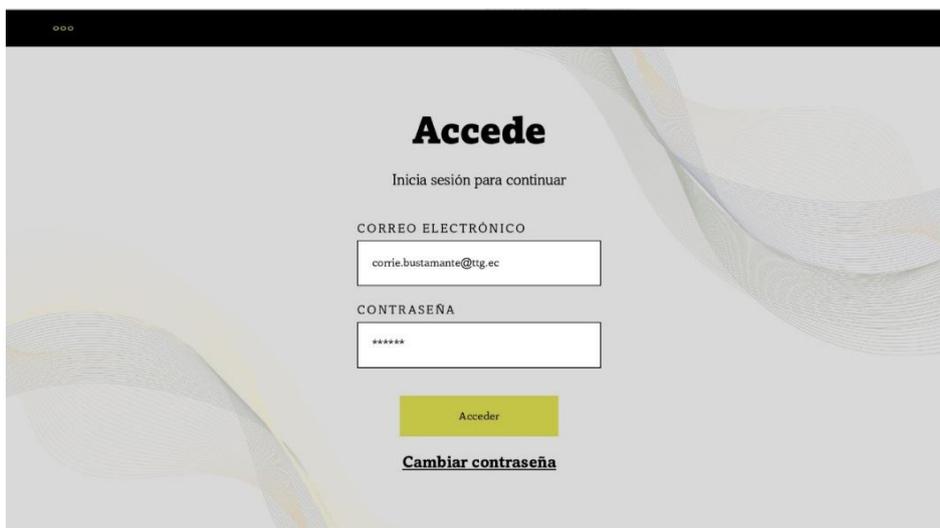
OPTIBUDGET, es una herramienta digital integral pensada y diseñada para optimizar el seguimiento y control presupuestario dentro del marco del proyecto de mejora del proceso presupuestario. Su diseño garantiza que cada etapa del proceso, desde la elaboración hasta el seguimiento, sea cubierta de forma precisa y ordenada. Además, esta aplicación no solo busca promover la eficiencia operativa sino también la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de recursos financieros, promoviendo así una administración responsable y efectiva.

2. ACCESO A LA APLICACIÓN.

Para acceder a la herramienta de Optibudget, es importante enfatizar que se puede conectar a través del sistema ERP Microsoft Dynamics AX, lo que asegura la continuidad operativa y la sincronización en tiempo real. Adicionalmente, reduce significativamente los costos asociados con la implementación dado que será desarrollado en Power Apps que pertenece al ecosistema Microsoft.

3. INICIO DE SESIÓN.

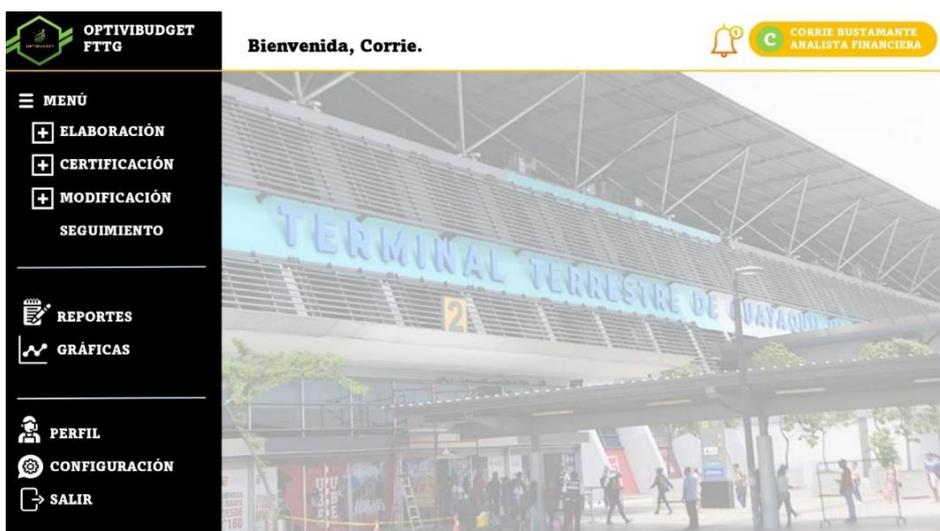
Una vez que la aplicación se haya instalado en la computadora, aparecerá automáticamente la pantalla de inicio de sesión al abrir el programa. En esta pantalla, el usuario deberá introducir su correo electrónico y contraseña en los campos correspondientes, luego se debe dar clic en el botón “Acceder” para ingresar al menú principal. Es fundamental mencionar que estas credenciales deben ser las credenciales institucionales proporcionadas por la FTTG previamente.



Nota: 9 Elaboración Propia

Si las credenciales no han sido recibidas debe ponerse en contacto con el departamento de sistemas de la FTTG para obtener la asistencia pertinente y en el caso de que se haya olvidado la contraseña dar clic en cambiar contraseña para que así le llegue el código de verificación al correo institucional y proceder a cambiar la contraseña.

Después de realizar el ingreso de las credenciales se observará la pantalla de inicio del sistema en conjunto con el menú.



A continuación, se describen sus principales módulos:

- **Elaboración de presupuesto:** Este módulo permite a cada coordinador crear presupuestos detallados anual, categorizar gastos, estimar costos por cada departamento de forma anual,

para solicita la revisión y aprobación de los proyectos necesarios para adaptarse a las necesidades de la Fundación y así se de el correcto funcionamiento de la organización a través de una gestión financiera eficiente.

- **Certificación:** Aquí podrás revisar y aprobar los presupuestos elaborados, asegurando que cumplan con todas las normas y políticas establecidas.
- **Modificación:** Realiza cambios y ajustes a tus presupuestos existentes de forma rápida y sencilla, con un completo registro de las modificaciones realizadas.
- **Seguimiento:** Monitoreo de mayor por cuenta, genera informes personalizados con los periodos y cuentas correspondientes que se solicite, además pueden ser exportados en Excel para un mejor análisis.
- **Reportes:** Permiten que el usuario pueda obtener información simplificada en base a los presupuestos vs el presupuesto real por periodo fiscal ya sea por meses, anual, por departamento.
- **Gráficas:** Esta sección permite que el usuario pueda divisar de forma intuitiva e ilustrativa las fluctuaciones que el presupuesto, las cuentas gastos o ingresos pueden tener por periodo.

Además, cuenta con secciones clave para personalizar la experiencia del usuario:

- **Perfil del usuario:** Permite gestionar la información personal asociada a la cuenta, incluyendo datos de contacto y añadir una foto para personalizar tu perfil.
- **Configuración:** Ofrece opciones para personalizar la interfaz, el cual se ajusta las notificaciones, administra tus dispositivos conectados, y personaliza la apariencia de la interfaz como tamaño de fuente, estilo y fondo. También encontraras información detallada sobre Optibudget.

4. ELABORACION DE PRESUPUESTO.

En este módulo, es importante destacar que dependiendo a la operación a realizar tendrán acceso los usuarios de FTTG, por lo que esta alineado con las siguientes normativas:

- **Normativa 401-01 (Separación de funciones y rotación de labores):** El proceso de elaboración del presupuesto anual cumple a cabalidad la normativa a través de la participación de los diferentes actores en el proceso presupuestario. Dado que, los coordinadores de departamento elaboran las propuestas iniciales, el jefe de presupuesto realiza una revisión detallada y el gerente general toma la decisión final. Esta estructura garantiza que el presupuesto se elabore de manera participativa y controlada, cumpliendo con los principios de especificidad, universalidad y legalidad.
- **Normativa 401-02 (Autorización y aprobación de transacciones y operaciones):** Para su posterior autorización y aprobación, inicialmente se evalúa las solicitudes enviadas, asegurando que las partidas cumplan con los criterios establecidos antes de pasarlas al siguiente nivel de aprobación.
- **Normativa 401-03 (Revisión de procesos y operaciones):** Las fases de revisión, autorización y aprobación están sistematizadas y registradas, lo que asegura la trazabilidad de cada transacción presupuestaria desde su creación hasta su aprobación final.

a. Solicitud de presupuesto anual.

Rol involucrado: Coordinador de cada departamento.

Principios presupuestarios:

- **Especificidad:** Los coordinadores elaboran solicitudes detalladas, especificando los recursos necesarios para alcanzar los objetivos de cada departamento.
- **Participación:** Fomenta la participación de los responsables directos en la definición de las necesidades presupuestarias.

- **Categorización:** Clasifica tu requerimiento utilizando los códigos y categorías establecidas (C1, C2, C3) para facilitar la gestión y el análisis.
 - **Ubicación:** Indica el lugar donde se utilizará el producto o servicio, como TTG, TTMP o TTMC.
 - **Requerimiento general y específico:** Detalla tanto los requerimientos generales como los específicos relacionados con la solicitud.
4. Llena la tabla correspondiente según la partida, incluyendo procedimiento, valores del PAC, categoría de producto, tipo de compra, cantidad, unidad de medida, precio unitario y total (este último se calculará automáticamente).
 5. Haz clic en el icono de guardar (representado por ) y tu partida presupuestaria quedara en estado pendiente.


ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO


C CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

DEPARTAMENTO

0002

Comercial

TIPO DE REGIMEN:	Común <input checked="" type="checkbox"/>	PAC:	✓	FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	may-24	PLAZO DE EJECUCIÓN:	30 días
TIPO DE PRODUCTO:	Normalizado <input checked="" type="checkbox"/>	DISTRIBUCIÓN:	Otros Admin. <input checked="" type="checkbox"/>				
N° PARTIDA:	53.04.04	C1,C2,C3:	C2				
REQUERIMIENTO GENERAL:	Mantenimiento de sistema de audio.			UBICACION:	TTG <input checked="" type="checkbox"/>		
REQUERIMIENTO ESPECÍFICO:	Mantenimiento de sistema de audio.						

Procedimiento	Valores PAC	Categoría Producto	Tipo de Compra	Cantidad	U.M	P. Unitario	P. Total	Estado	Fase
Subasta Inversa Electrónica	\$ 100,000.00	963300021	Ben	1	Unidad	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	PENDIENTE	
Subasta Inversa Electrónica	\$ 80,000.00	871510114	Ben	1	Unidad	\$ 80,000.00	\$ 80,000.00	PENDIENTE	
									
									
									
									
									
TOTAL:							\$180,000.00		

6. Para agregar una nueva partida, haz clic en el icono de agregar  y llena la información correspondiente como se explicó previamente.
7. Si ingresaste información errónea, selecciona la fila de la partida en la tabla y haz clic en modificar  para corregirla. Una vez que ya se haya realizado los cambios pertinentes, se guarda la partida presupuestaria modificada.

ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

DEPARTAMENTO 0002 Comercial

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

TIPO DE REGIMEN: Común PAC: FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO: mar-24 PLAZO DE EJECUCIÓN: 90 días

TIPO DE PRODUCTO: Normalizado DISTRIBUCIÓN: Otros Admin.

N° PARTIDA: 53.08.99 C1,C2,C3: C3 UBICACION: TTG

REQUERIMIENTO GENERAL: Adquisición de cuadros publicitarios. REQUERIMIENTO ESPECÍFICO: Adquisición de cuadros publicitarios.

Procedimiento	Valores PAC	Categoría Producto	Tipo de Compra	Cantidad	U.M	P. Unitario	P. Total	Estado	Fase
Subasta Inversa Electrónica	\$ 100,000.00	J	Bien	1	Unidad	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00		
Subasta Inversa Electrónica	\$ 80,000.00	871510114	Bien	1	Unidad	\$ 80,000.00	\$ 80,000.00	PENDIENTE	
TOTAL:									

8. Una vez realizadas las modificaciones necesarias, haz clic en el icono de enviar  para que la solicitud sea enviada a la jefa de presupuesto para su revisión respectiva. De manera automática, las partidas presupuestarias pasaran al estado de solicitado.

SOLICITUD DE PRESUPUESTO ANUAL

DEPARTAMENTO 0002 Comercial

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

TIPO DE REGIMEN: Común PAC: FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO: may-24 PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 días

TIPO DE PRODUCTO: Normalizado DISTRIBUCIÓN: Otros Admin.

N° PARTIDA: 53.04.04 C1,C2,C3: C2 UBICACION: TTG

REQUERIMIENTO GENERAL: Mantenimiento de sistema de audio. REQUERIMIENTO ESPECÍFICO: Mantenimiento de sistema de audio.

Procedimiento	Valores PAC	Categoría Producto	Tipo de Compra	Cantidad	U.M	P. Unitario	P. Total	Estado	Fase
Subasta Inversa Electrónica	\$ 100,000.00	421901033	Bien	1	Unidad	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	SOLICITADO	
Subasta Inversa Electrónica	\$ 80,000.00	871510114	Bien	1	Unidad	\$ 80,000.00	\$ 80,000.00	SOLICITADO	
TOTAL:									\$180,000.00

Nota: A través de esta sección, podrás consultar en cualquier momento el estado actual de tu solicitud.

b. Revisión de la solicitud del presupuesto anual.

Rol involucrado: Jefe de presupuesto.

Principios presupuestarios:

Bienvenida, Corrie.

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	
28	29	30	31	1	
4	5	6	7	8	
11	12	13	14	15	
18	19	20	21	22	
25	26	27	28	29	
				30	
					1

AGREGAR ACTIVIDAD

Asunto
Registro de actividad

Comienza 15 : 10

Termina 15 : 45

Prioridad Alta

Color

APLICAR **CANCELAR**

No existe actividad registrada

+ Agregar actividad

4. El sistema envía automáticamente una notificación al coordinador seleccionado, informándole sobre la solicitud de reunión.
5. El coordinador recibe la notificación y tiene las siguientes opciones_
 - **Aceptar:** Confirma su asistencia a la reunión en fecha y hora propuesta,
 - **Rechazar:** Indica que no puede asistir en la fecha y hora propuesta. Por ende, la aplicación permitirá al coordinador proponer nueva fecha y hora. Por consiguiente, se enviará una notificación al coordinador con la propuesta de reagenda.

OPTIBUDGET FTG

Bienvenida, Corrie.

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

Tiene una reunión 15:15 ✓ ✗

MENÚ

- ELABORACIÓN
- CERTIFICACIÓN
- MODIFICACIÓN
- SEGUIMIENTO
- REPORTES
- GRÁFICAS
- PERFIL
- CONFIGURACIÓN
- SALIR

TERMINAL TERRESTRE DE DAYAQUIN

6. El sistema actualiza automáticamente el estado de la reunión según la respuesta del coordinador (confirmado, rechazada, pendiente).

Nota: El sistema enviará un recordatorio a todos los participantes de la reunión, con una antelación de 30 minutos.

d. Aprobación de solicitud de presupuesto anual.

Rol involucrado: Gerente general.

Principios:

- **Legalidad:** El gerente general garantiza que todas las decisiones presupuestarias se tomen de acuerdo con la normativa vigente y las políticas de la organización.
- **Jerarquía:** Establece una clara línea de autoridad en la toma de decisiones presupuestarias.

REVISION DE SOLICITUDES DE PRESUPUESTO ANUAL

DEPARTAMENTO: 0002 Comercial

USUARIO: CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

TIPO DE REGIMEN: Común PAC: FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO: may-24 PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 días

TIPO DE PRODUCTO: Normalizado DISTRIBUCIÓN: Otros Admin.

N° PARTIDA: 53.04.04 C1,C2,C3: C2 UBICACION: TTG

REQUERIMIENTO GENERAL: Mantenimiento de sistema de audio. REQUERIMIENTO ESPECÍFICO: Mantenimiento de sistema de audio.

Procedimiento	Valores PAC	Categoria Producto	Tipo de Compra	Cantidad	U.M	P. Unitario	P. Total	Estado	Aprobado
Subasta Inversa Electrónica	\$ 100,000.00	421901033	Ben	1	Unidad	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	APROBADO	✓ X
Subasta Inversa Electrónica	\$ 80,000.00	871510114	Ben	1	Unidad	\$ 80,000.00	\$ 80,000.00	REVISADO	✓ X
									✓ X
									✓ X
									✓ X
									✓ X
									✓ X
									✓ X
TOTAL:							\$180,000.00		

1. El gerente general tendrá acceso a un informe detallado de todas las solicitudes de presupuesto por departamento antes de cada reunión con los respectivos coordinadores.
2. Durante la reunión, el gerente general y el coordinador revisaran en conjunto cada partida presupuestaria en detalle y discutir la viabilidad de cada partida.
3. Una vez que se haya tomados una decisión conjunta se procede a aprobar o rechazar cada partida.

- Presupuesto original, revisado y acumulado.
- Comparación entre información contable y presupuestaria.

La posibilidad de consultar la ejecución presupuestaria acumulada permite medir el desempeño en términos de ahorro y estructura financiera, tal acción cumple con Evaluación de la Ejecución Presupuestaria (Normativa 402-04).

- Durante la ejecución, el sistema verifica si existe un excedente de los fondos asignados al presupuesto. Si el importe supera el límite establecido en el PAC, se generan reportes y se realizan ajustes para garantizar el cumplimiento de controles internos, en concordancia con la Normativa 402-01.

- **Control Previo al Compromiso (Normativa 402-02):**

Antes de comprometer recursos dentro del sistema, el sistema valida:

- La existencia de partidas presupuestarias.
- La disponibilidad de fondos.
- La alineación con el plan operativo anual.

Esto asegura que todas las transacciones cumplan con los requisitos legales y no presenten restricciones, garantizando transparencia y control.

A continuación, se presentan los pasos que podrás seguir para verificar y gestionar de manera eficiente la sección de certificación dentro de la aplicación:

Entrada de Certificación de Presupuesto

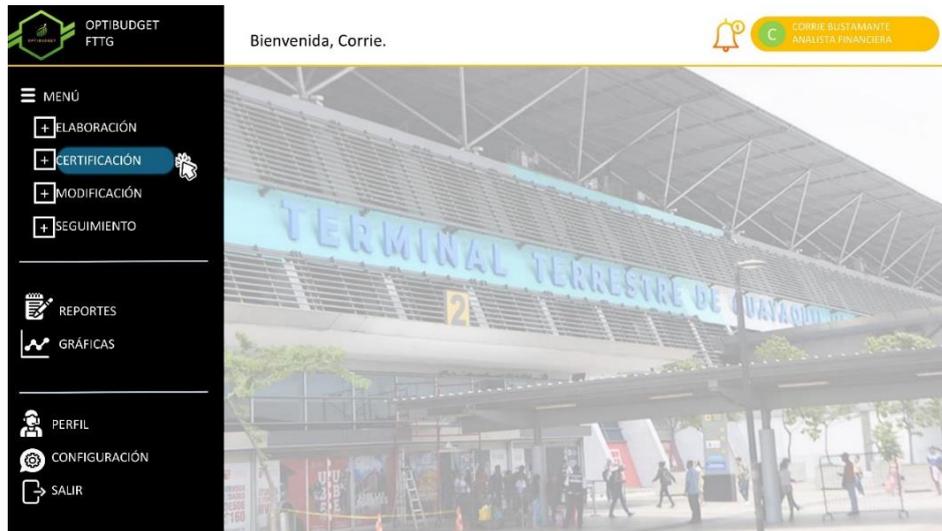
Al acceder a la Entrada de Registro de Presupuesto, esta sección permite tanto la creación como la consulta de presupuestos realizados a lo largo del periodo fiscal. Además, encontrarás un Formulario dividido en dos secciones: encabezado y líneas de entrada presupuestaria.

Encabezado: Contiene información general aplicable a todo el asiento presupuestario.

Líneas de entrada presupuestaria: Especifican los importes asignados a combinaciones concretas de cuentas y dimensiones.

Inicio del Proceso de Certificación

1. Haz clic en la opción Certificación.



Aparecerá el formulario de introducción manual dentro de Optibudget, también dividido en encabezado y posteriormente si le hacemos clic al número de entrada saldrán las líneas.



Detalles del Proceso

Número de entrada: Identifica el registro presupuestario.

- Si necesitas verificar las fluctuaciones de un número de entrada, haz clic sobre él.

OPTIBUDGET FTTG

Bienvenida, Corrie.

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

TODAS LAS ENTRADAS DE REGISTRO PRESUPUESTARIAS.

FECHA TOTAL, DEL PRESUPUESTO GASTOS \$300.250.00 INGRESOS 00.00

Fecha	Número de entrada	Modelo presupuestario	Tipo de presupuesto	Estado de entrada de registro presupuestario
01-ene	USSI00001	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-mar	USSI00002	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-may	USSI00003	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-jul	USSI00004	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-sep	USSI00005	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-nov	USSI00006	2024PF	Presupuesto Original	Completado

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO +

Se desplegarán automáticamente las líneas de presupuesto asociadas, donde se muestran:

- Fechas: Muestra la fecha en la que se ejecuto la entrada de presupuesto
- Tipo de presupuesto: Especifica si el presupuesto que se está ejecutando es original.
- Dimensión presupuestaria: Esta formado por combinaciones de cuentas o dimensiones concretas en este caso son dos:
 - Clasificación presupuestaria: Es un aspecto fundamental que permite tener una gestión presupuestaria óptima y adecuada ya que puede determinar la forma en que se registran o reportan los datos presupuestarios de forma inmediata.
 - Número de departamento: Selecciona al departamento correspondiente de la lista.
- Unidad de medida: tipo de moneda en la cual se expresa la entrada presupuestaria.
- Importe de la transacción: Monto de la entrada presupuestaria.
- Tipo de importe: Tipo de cuenta con la cual se está realizando dicha entrada de presupuesto: Puede ser Gastos o ingresos.

Bienvenida, Corrie.

TODAS LAS ENTRADAS DE REGISTRO PRESUPUESTARIAS.

FECHA: [] TOTAL DEL PRESUPUESTO: GASTOS \$165,023.22 INGRESOS 00.00

Fecha	Número de entrada	Modelo presupuestario	Tipo de presupuesto	Estado de entrada de registro presupuestario
01-ene	USSI00001	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-mar	USSI00002	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-may	USSI00003	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-jul	USSI00004	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-sep	USSI00005	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-nov	USSI00006	2024PF	Presupuesto Original	Completado

TIPO DE PRESUPUESTO: Presupuesto Original MODELO PRESUPUESTARIO: 2024PF

cha	Valores de dimensión	Unidad de medida	Importe en divisa de transacción	Tipo de importe
01-ene	53.02.07-001	USD	\$ 2,870.00	Gastos
01-ene	53.02.99-012	USD	\$ 860.00	Gastos
01-ene	53.02.08-005	USD	\$ 20,854.73	Gastos
01-ene	53.02.08-005	USD	\$ 2,317.19	Gastos
01-ene	53.02.99-013	USD	\$ 208.33	Gastos

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO +

Verificar entradas presupuestarias existentes:

Selecciona cualquier asiento, como el primero, se abrirán las líneas para consulta de las fluctuaciones que tiene ese número de entrada.

Posteriormente, para consultar detalles de dimensiones financieras. En esta vista podrás observar:

- Segmentos (partida presupuestaria, departamento, etc.)
- Nombre de la partida presupuestaria:
- Nombre del departamento
- Valores

Bienvenida, Corrie.

TODAS LAS ENTRADAS DE REGISTRO PRESUPUESTARIAS.

FECHA: [] TOTAL DEL PRESUPUESTO: GASTOS \$300,250.00 INGRESOS 00.00

Fecha	Número de entrada	Modelo presupuestario	Tipo de presupuesto	Estado de entrada de registro presupuestario
01-ene	USSI00001	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-mar	USSI00002	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-may	USSI00003	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-jul	USSI00004	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-sep	USSI00005	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-nov	USSI00006	2024PF	Presupuesto Original	Completado

TIPO DE PRESUPUESTO: []

cha	Valores de dimensión	Unidad de medida	Importe en divisa de transacción	Tipo de importe
01-ene	53.02.07-001	USD	\$ 2,870.00	Gastos
01-ene	53.02.99-012	USD	\$ 860.00	Gastos
01-ene	53.02.08-005	USD	\$ 20,854.73	Gastos
01-ene	53.02.08-005	USD	\$ 2,317.19	Gastos
01-ene	53.02.99-013	USD	\$ 208.33	Gastos

Detalle de dimensiones financieras y contables

Segmento	Valor	Nombre
Partida presupuestaria	53.02.07	Difusión, Información y Publicidad Com. Social

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO +

Creación de una Nueva Entrada Presupuestaria

1.- Hacer Clic opción Entrada de Registro Presupuestario.

Bienvenida, Corrie.

TODAS LAS ENTRADAS DE REGISTRO PRESUPUESTARIAS.

FECHA: [input] TOTAL DEL PRESUPUESTO: GASTOS \$300.250.00 INGRESOS 00.00

Fecha	Número de entrada	Modelo presupuestario	Tipo de presupuesto	Estado de entrada de registro presupuestario
01-ene	USSI00001	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-mar	USSI00002	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-may	USSI00003	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-jul	USSI00004	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-sep	USSI00005	2024PF	Presupuesto Original	Completado
01-nov	USSI00006	2024PF	Presupuesto Original	Completado

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

1.1. La página de entrada presupuestaria se abrirá automáticamente.

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

Transacción

Fecha predeterminada [input] Seleccionar Modelo de presupuesto [input] Estado En uso por el usuario [input]

Número de entrada [input] Tipo de presupuesto [input] Estado de entrada de registro presupuestario [input]

Documento de origen [input] Comentario de motivo: [input]

Agregar Línea [input] Quitar [input] Crear Transferencia [input] Especificar Periodicidad [input] Asignar en periodos [input] Asignar Dimensiones [input]

Resultado de comprobación del presupuesto [input] Fecha [input] Estructura contable [input] Valores de dimensión [input]

Acceptar [input] Eliminar [input] Actualizar [input]

TOTALES ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

LINEAS

TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS [input]

TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS [input]

SALDOS PRESUPUESTARIOS

Inicio del periodo Fiscal Presupuesto Original 0.00

Más...

REAL FRENTE A PRESUPUESTO

Para periodo fiscal

Gastos Reales: 0.00

Presupuesto revisado 0.00

Importe de desviación 0.00

Más...

SOLICITAR MODIFICACIÓN

2. Selecciona la fecha predeterminada (por ejemplo, agosto).

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

Transacción

Fecha predeterminada 01-ago Seleccionar Modelo de presupuesto [input] Estado En uso por el usuario [input]

Número de entrada [input] Tipo de presupuesto [input] Estado de entrada de registro presupuestario [input]

Documento de origen [input] Comentario de motivo: [input]

Crear Transferencia [input] Especificar Periodicidad [input] Asignar en periodos [input] Asignar Dimensiones [input] Información relacionada [input]

Presupuesto Fecha Estructura contable Valores de dimensión Monto Tipo de importe Moneda

Acceptar [input] Eliminar [input] Actualizar [input]

TOTALES ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

LINEAS

TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS [input]

TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS [input]

SALDOS PRESUPUESTARIOS

Inicio del periodo Fiscal Presupuesto Original 0.00

Más...

REAL FRENTE A PRESUPUESTO

Para periodo fiscal

Gastos Reales: 0.00

Presupuesto revisado 0.00

Importe de desviación 0.00

Más...

SOLICITAR MODIFICACIÓN

3. Al seleccionar la fecha, automáticamente se habilitará el número de entrada.

6. Añade una nueva línea:

- La fecha predeterminada será la misma que en el encabezado.
- Selecciona la estructura contable, que valida las combinaciones de cuentas y dimensiones.
- En valores de dimensión, especifica:
 - Partida presupuestaria (basada en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador).
 - Número de departamento de la entidad.
 - Proyecto (ejemplo: 001).

The screenshot shows the 'ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO' form. The 'Asignar Dimensiones' dropdown menu is open, displaying a list of budgetary classification codes and descriptions:

Código	Descripción
1	INGRESOS CORRIENTES
2	INGRESOS DE CAPITAL
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO
4	EGRESOS CORRIENTES

The form also includes fields for 'Transacción', 'Fecha predeterminada' (01/11/2024), 'Número de entrada' (US000007), and 'Documento de origen'. The 'Modelo de presupuesto' is set to '2024P' and 'Tipo de presupuesto' is 'Presupuesto Original'. The 'REAL FRENTE A PRESUPUESTO' summary on the right shows values of 0.00 for various categories.

5.1. Pasos para llenar el valor dimensional:

This screenshot shows the same 'ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO' form, but with a different selection in the 'Asignar Dimensiones' dropdown menu. The list of budgetary classification codes and descriptions is:

Código	Descripción
1	EGRESOS EN PERSONAL
2	PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL
3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
4	EGRESOS FINANCIEROS

The form fields and summary on the right are identical to the previous screenshot, with the 'REAL FRENTE A PRESUPUESTO' summary showing 0.00 for all categories.

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

Transacción

Fecha predeterminada: 01/11/2024 **Seleccionar** Modelo de presupuesto: 2044FF Estado: En uso por el usuario

Número de entrada: US000007 Tipo de presupuesto: Presupuesto Original Estado de entrada de registro: Estado de entrada de registro presupuestario

Documento de origen: Comentario de motivo:

Crear Transfereñci. Especificar Periodicidad Asignar en períodos Asignar Dimensiones Información relacionada

Presupuesto	Fecha	Estructura contable	Valores de dimensión	Monto	Tipo de importe	Moneda
	01/11/2024	2044CD_FFT	53			

Cualificador presupuestario

Código:

- 01 Descripción
- 02 Servicios Básicos
- 03 Servicios Generales
- 04 Trabajos, Instalaciones, Materiales y Subsistencias
- 05 Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición
- 06 Amortamiento de Bienes
- 07 Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos
- 08 Egresos en Informática

TOTALES ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

LINEAS

TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS:

TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS:

SALDOS PRESUPUESTARIOS

Inicio del periodo Fiscal Presupuesto Original 0.00

Más...

REAL FRENTE A PRESUPUESTO

Para periodo fiscal

Gastos Reales: 0.00

Presupuesto revisado: 0.00

Importe de desviación: 0.00

Más...

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

Transacción

Fecha predeterminada: 01/11/2024 **Seleccionar** Modelo de presupuesto: 2044FF Estado: En uso por el usuario

Número de entrada: US000007 Tipo de presupuesto: Presupuesto Original Estado de entrada de registro: Estado de entrada de registro presupuestario

Documento de origen: Comentario de motivo:

Crear Transfereñci. Especificar Periodicidad Asignar en períodos Asignar Dimensiones Información relacionada

Presupuesto	Fecha	Estructura contable	Valores de dimensión	Monto	Tipo de importe	Moneda
	01/11/2024	2044CD_FFT	53			

Cualificador presupuestario

Código:

- 01 Descripción
- 02 Servicios Básicos
- 03 Servicios Generales
- 04 Trabajos, Instalaciones, Materiales y Subsistencias
- 05 Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición
- 06 Amortamiento de Bienes
- 07 Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos
- 08 Egresos en Informática

TOTALES ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

LINEAS

TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS:

TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS:

SALDOS PRESUPUESTARIOS

Inicio del periodo Fiscal Presupuesto Original 0.00

Más...

REAL FRENTE A PRESUPUESTO

Para periodo fiscal

Gastos Reales: 0.00

Presupuesto revisado: 0.00

Importe de desviación: 0.00

Más...

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

Transacción

Fecha predeterminada: 01/11/2024 **Seleccionar** Modelo de presupuesto: 2044FF Estado: En uso por el usuario

Número de entrada: US000007 Tipo de presupuesto: Presupuesto Original Estado de entrada de registro: Estado de entrada de registro presupuestario

Documento de origen: Comentario de motivo:

Crear Transfereñci. Especificar Periodicidad Asignar en períodos Asignar Dimensiones Información relacionada

Presupuesto	Fecha	Estructura contable	Valores de dimensión	Monto	Tipo de importe	Moneda
	01/11/2024	2044CD_FFT	53			

Cualificador presupuestario

Código:

- 01 Descripción
- 02 Servicios Básicos
- 03 Servicios Generales
- 04 Trabajos, Instalaciones, Materiales y Subsistencias
- 05 Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición
- 06 Amortamiento de Bienes
- 07 Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos
- 08 Egresos en Informática

TOTALES ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

LINEAS

TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS:

TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS:

SALDOS PRESUPUESTARIOS

Inicio del periodo Fiscal Presupuesto Original 0.00

Más...

REAL FRENTE A PRESUPUESTO

Para periodo fiscal

Gastos Reales: 0.00

Presupuesto revisado: 0.00

Importe de desviación: 0.00

Más...

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

Transacción
 Fecha predeterminada: 01/08/2024
 Número de entrada: US000007
 Documento de origen:

Seleccionar
 Modelo de presupuesto: 2019FF
 Tipo de presupuesto: Presupuesto Original
 Comentario de motivo:

Estado
 En uso por el usuario
 Estado de entrada de registro presupuestario

Crear Transfereñci. Especificar Periodicidad Asignar en períodos Asignar Dimensiones Información relacionada

Presupuesto	Fecha	Estructura contable	Valores de dimensión	Monto	Tipo de importe	Moneda
	01/11/2024	2024CD_FFT	53.02			

Clasificador presupuestario

Código	Descripción
00	Transporte de Personal
00	Fletes y Maniobras
00	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envaso, Dese
00	Educación, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suacri
00	Espectáculos Culturales y Sociales
00	Discusión, Información y Publicidad

TOTALES ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

LINEAS

TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS:

TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS:

SALDOS PRESUPUESTARIOS:

Inicio del periodo Fiscal Presupuesto Original
0.00

Más...

REAL FRENTE A PRESUPUESTO

Para periodo fiscal

Gastos Reales: 0.00

Presupuesto revisado: 0.00

Importe de desviación: 0.00

Más...

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

Transacción
 Fecha predeterminada: 01/08/2024
 Número de entrada: US000007
 Documento de origen:

Seleccionar
 Modelo de presupuesto: 2019FF
 Tipo de presupuesto: Presupuesto Original
 Comentario de motivo:

Estado
 En uso por el usuario
 Estado de entrada de registro presupuestario

Crear Transfereñci. Especificar Periodicidad Asignar en períodos Asignar Dimensiones Información relacionada

Presupuesto	Fecha	Estructura contable	Valores de dimensión	Monto	Tipo de importe	Moneda
	01/11/2024	2024CD_FFT	53.02.07			

De departamentos

Código	Descripción
001	Com. Social
002	Comercial
003	Construcciones
004	DTTO
005	DTTS
006	Financiero
007	Fundación

TOTALES ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

LINEAS

TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS:

TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS:

SALDOS PRESUPUESTARIOS:

Inicio del periodo Fiscal Presupuesto Original
0.00

Más...

REAL FRENTE A PRESUPUESTO

Para periodo fiscal

Gastos Reales: 0.00

Presupuesto revisado: 0.00

Importe de desviación: 0.00

Más...

7. Introduce el importe correspondiente y el tipo de importe (ingresos o gastos; en este caso, selecciona gastos).

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

Transacción
 Fecha predeterminada: 01/08/2024
 Número de entrada: US000007
 Documento de origen:

Seleccionar
 Modelo de presupuesto: 2019FF
 Tipo de presupuesto: Presupuesto Original
 Comentario de motivo:

Estado
 En uso por el usuario
 Estado de entrada de registro presupuestario

Crear Transfereñci. Especificar Periodicidad Asignar en períodos Asignar Dimensiones Información relacionada

Presupuesto	Fecha	Estructura contable	Valores de dimensión	Monto	Tipo de importe	Moneda
	01/07/2024	2024CD_FFT	53.02.07.001	\$15,740.00		

Seleccionar

INGRESOS

GASTOS

TOTALES ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

LINEAS

TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS:

TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS:

SALDOS PRESUPUESTARIOS:

Inicio del periodo Fiscal Presupuesto Original
0.00

Más...

REAL FRENTE A PRESUPUESTO

Para periodo fiscal

Gastos Reales: 0.00

Presupuesto revisado: 0.00

Importe de desviación: 0.00

Más...

8. La moneda predeterminada será **USD**.

The screenshot shows the 'ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO' form. The 'Moneda' field is set to 'USD'. The table below shows the following data:

Presupuesto	Fecha	Estructura contable	Valores de dimensión	Monto	Tipo de importe	Moneda
	01/07/2024	2024CD_FFT	53.02.07.00L	\$15,740.00	GASTOS	USD

9. Haz clic en **Aceptar**.

The screenshot shows the same form as above, but with a mouse cursor hovering over the 'Aceptar' button. The 'Moneda' field remains 'USD'.

Verificación y Actualización

- Una vez confirmado, el sistema mostrará un filtro de validación y el estado de la entrada cambiará a **Completo**.

10. Haz clic en **Actualizar Presupuesto** para que se reflejen los montos actualizados.

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

Transacción
 Fecha predeterminada: 01/06/2024
 Número de entrada: US020007
 Documento de origen: []

Seleccionar
 Modelo de presupuesto: 201FF
 Tipo de presupuesto: Presupuesto Original
 Comentario de motivo: []

Estado
 En uso por el usuario: []
 Estado de entrada de registro: []
 presupuestario

Crear Transfere	Especificar Periodicidad	Asignar en períodos	Asignar Dimensiones	Información relacionada		
l presupuesto	Fecha	Estructura contable	Valores de dimensión	Monto	Tipo de importe	Moneda
<input checked="" type="checkbox"/>	01/07/2024	2024CD_FFT	53_02_07_00L	\$16,740.00	GASTOS	USD

TOTALES ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

LINEAS
 TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS: \$15,740.00
 TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS: 0.00
 SALDOS PRESUPUESTARIOS: []

Inicio del periodo Fiscal Presupuesto Original
 0.00

REAL FRENTE A PRESUPUESTO
 Para periodo fiscal: 01/07/2024
 Gastos Reales: 0.00
 Presupuesto revisado: \$ 72,247.84
 Importe de desviación: \$ 72,247.84

Buttons: Aceptar, Eliminar, Actualizar

Consulta de Presupuesto

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

Transacción
 Fecha predeterminada: 01/06/2024
 Número de entrada: US020007
 Documento de origen: []

Seleccionar
 Modelo de presupuesto: 201FF
 Tipo de presupuesto: Presupuesto Original
 Comentario de motivo: []

Estado
 En uso por el usuario: []
 Estado de entrada de registro: []
 presupuestario

Crear Transfere	Especificar Periodicidad	Asignar en períodos	Asignar Dimensiones	Información relacionada		
l presupuesto	Fecha	Estructura contable	Valores de dimensión	Monto	Tipo de importe	Moneda
<input checked="" type="checkbox"/>	01/07/2024	2024CD_FFT	53_02_07_00L	\$16,740.00	GASTOS	USD

TOTALES ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO

LINEAS
 TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS: \$15,740.00
 TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS: 0.00
 SALDOS PRESUPUESTARIOS: []

Inicio del periodo Fiscal Presupuesto Original
 0.00

REAL FRENTE A PRESUPUESTO
 Para periodo fiscal: 01/07/2024
 Gastos Reales: 0.00
 Presupuesto revisado: \$ 87,387.84
 Importe de desviación: \$ 87,387.84

Buttons: Aceptar, Eliminar, Actualizar

En el panel derecho, podrás consultar:

Totales: Monto total de la entrada de presupuesto del proyecto

Presupuesto original: Plan financiero inicial aprobado para un proyecto, programa o actividad que esta basado en estimaciones de ingresos y gastos antes de realizar modificaciones.

Presupuesto revisado: Es el presupuesto actualizado que incurre en costos o gastos que van surgiendo en el periodo fiscal.

Acumulado revisado: Monto total acumulado del presupuesto revisado hasta una fecha establecida.

Porcentaje total: Porcentaje del presupuestado ejecutado vs el revisado.

Comparación:

Información contable vs. presupuestaria

I presupuesto	Fecha	Estructura contable	Valores de dimensión	Monto	Tipo de importe	Moneda
<input checked="" type="checkbox"/>	01/07/2024	2024CD_FFT	53.02.07-001	\$15,740.00	GASTOS	USD

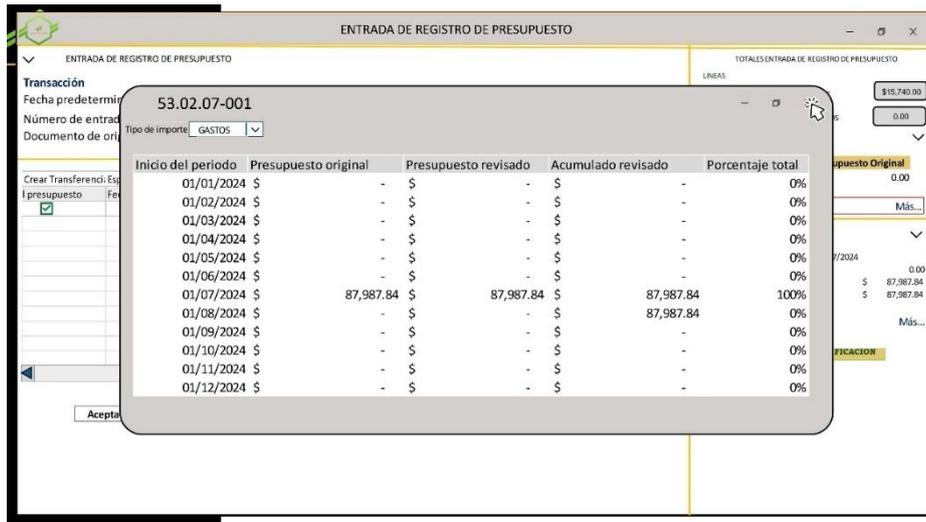
Para periodo fiscal	Gastos Reales	Presupuesto revisado	Importe de desviación
01/07/2024	0.00	\$ 87,987.84	\$ 87,987.84

1. Si usted desea ver a más detalle las variaciones entre el presupuesto ejecutado vs el real, haga clic en “Más”. Se abre la ventanilla que se presenta a continuación y usted deberá escoger el tipo de importe que quiere buscar.

53.02.07-001

Tipo de importe: [INGRESOS, GASTOS, MÁS...]

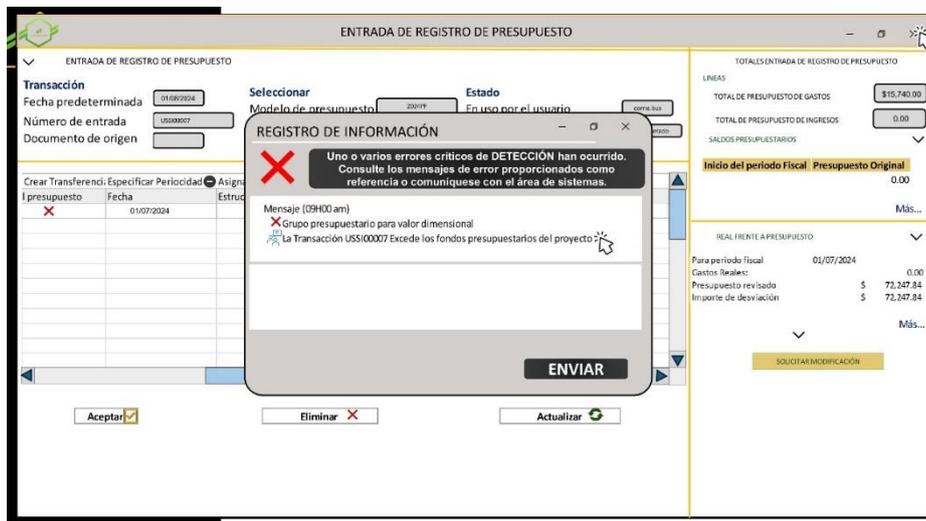
- 2.



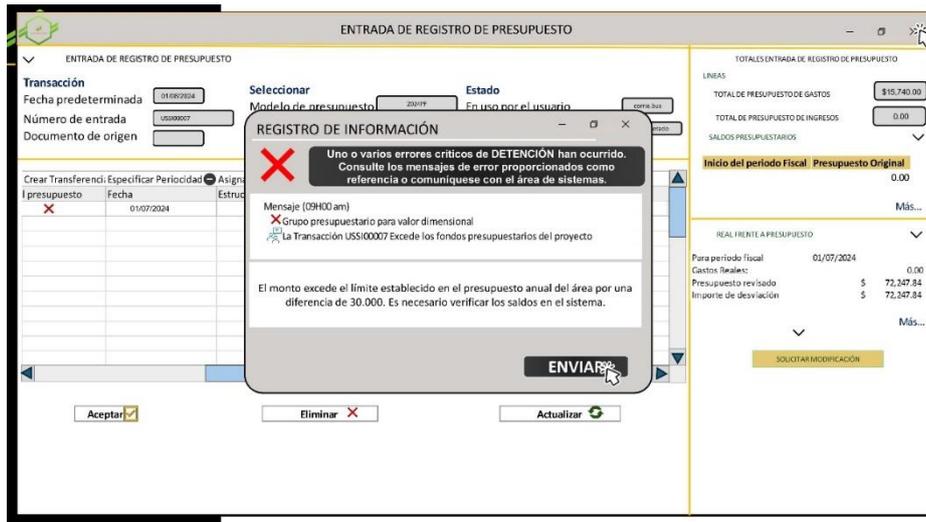
Gestión de Límites Presupuestarios

Cuando se vaya a registrar el monto de importe, y Si el importe del presupuesto supera el límite establecido:

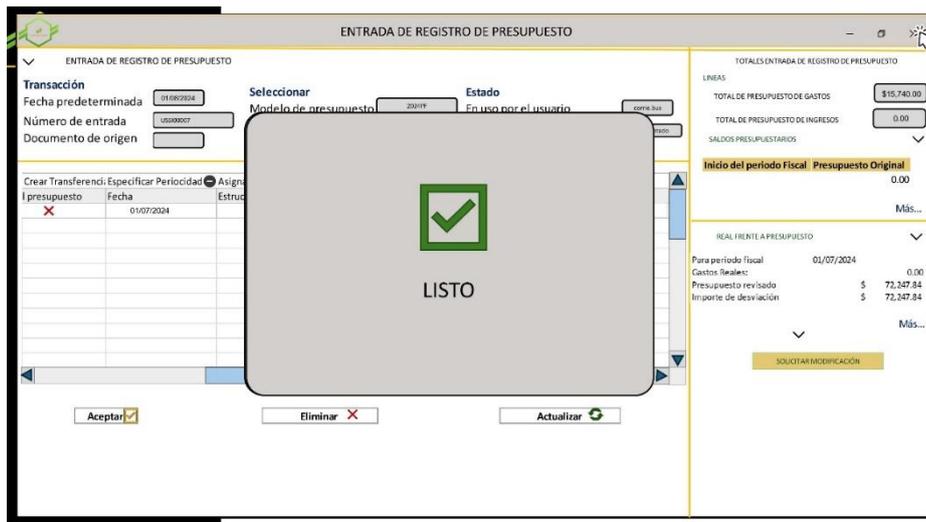
1. El sistema mostrará un mensaje en la sección Resultado de Comprobación del Presupuesto.



2. Se especificará la transacción con problemas y si esta excede el presupuesto del proyecto.



3. El aviso se enviará al departamento correspondiente para que elaboren la modificación necesaria.



6. MODIFICACIÓN.

Cumplimiento de la normativa en la sección de modificación presupuestaria.

De acuerdo con la normativa 401-03 sobre Evaluación de Procesos y Operaciones, se detalla lo siguiente:

1. Ingresar al buzón de entrada en la sección de modificación presupuestaria.
2. Hacer clic en las notificaciones correspondientes para visualizar la información detallada.

3. El sistema indicará automáticamente si la modificación excede el monto permitido en el PAC o si no tiene ningún efecto sobre este.

4. Proceder según los resultados mostrados por el sistema, ya sea ajustando la solicitud o avanzando con la modificación.

The screenshot shows the OPTIBUDGET FITG system interface. On the left is a dark sidebar menu with options: MENÚ, ELABORACIÓN, CERTIFICACIÓN, MODIFICACIÓN (highlighted), SEGUIMIENTO, REPORTE, GRÁFICAS, PERFIL, CONFIGURACIÓN, and SALIR. The main content area displays a welcome message "Bienvenida, Corrie." and a notification for "CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA". Below this is a table titled "SOLICITUDES DE MODIFICACION DE PRESUPUESTO".

Área Requiriente	Monto	Estado	Observación
Juridico	\$ 200,000.00	Si Afecta al PAC	👁
Comercial	\$ 30,000.00	No afecta al PAC	

At the bottom of the interface is a button labeled "ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO" with a plus icon.

- Si el monto que se solicita para modificar el PAC supera el monto establecido y afecta al mismo. Hacer clic en observación, y emitir un mensaje al gerente general donde se solicita dicha aprobación para modificar.

This screenshot is similar to the previous one but includes a modal dialog box titled "MENSAJE" overlaid on the table. The dialog box contains a text input field with a cursor and two buttons: "ENVIAR" and "CANCELAR". The table behind it shows the same data as in the previous screenshot, with the "Observación" column partially visible.

OPTIBUDGET FTTG

Bienvenida, Corrie.

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

SOLICITUDES DE MODIFICACION DE PRESUPUESTO

Área Requiriente	Monto	Estado	Observación
Jurídico			ecta al PAC
Comercial			ecta al PAC

MENSAJE

El saldo requirente por el área sobrepasa el PAC.

ENVIAR CANCELAR

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO +

OPTIBUDGET FTTG

Bienvenida, Corrie.

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

SOLICITUDES DE MODIFICACION DE PRESUPUESTO

Área Requiriente	Monto	Estado	Observación
Jurídico			ecta al PAC
Comercial			ecta al PAC

MENSAJE

ENVIADO A GERENCIA.

ENTRADA DE REGISTRO DE PRESUPUESTO +

7. SEGUIMIENTO.

Esta sección permite realizar una comparación con el mayor por cuenta para revisar la contabilización y verificar el cumplimiento del presupuesto previamente.

- **Normativa 405-04 (Oportunidad en el registro de los hechos económicos y financieros y presentación de información):** Al registrar una observación con detalle (motivo, usuario, contraseña), se cumple con la obligación de documentar cualquier ajuste, lo que garantiza la rendición de cuentas y la validación adecuada.

1. Hacer clic en la opción correspondiente e ingresar la cuenta contable del presupuesto que se desea consultar para verificar sus mayores.

- Se desplegarán de manera automática las transacción realizadas durante el año hasta la fecha actual.

BIENVENIDA, CORRIE.

CORRIE BUSTAMANTE
ANALISTA FINANCIERA

MAYOR POR CUENTA

PERIODO: CUENTA: 51310101

DESDE: 01/08/2024 NOMBRE: AGUA POTABLE

HASTA: 31/08/2024 DETALLE: RESUMIDO

Fecha	Asiento	Descripción	Documento	Referencia
01/08/2024		Saldo de apertura		
12/08/2024	2024CD_005719	INTERAGUA FACT# 002634830 REP#	FAC026-102-002634830	N/A
12/08/2024	2024CD_005720	REVERSO DE ASIENTO 2024CD_0057	FAC026-102-002634830	Proveedor - INTERNACIONA
12/08/2024	2024CD_005721	INTERAGUA FACT# 002634830 REP#	FAC026-102-002634830	N/A
13/08/2024	2024CD_005637	INTERAGUA FACT# 59368982 consum	FAC026-100-059368982	N/A
13/08/2024	2024CD_005647	INTERAGUA FACT# 59367992 consum	FAC026-100-059367992	N/A
13/08/2024	2024CD_005651	INTERAGUA FACT# 59371873 Por con	FAC026-100-059371873	N/A
14/08/2024	2024CD_005734	INTERAGUA FACT# 059403679 CONS	FAC026-100-059403679	N/A
14/08/2024	2024CD_006216	INTERAGUA NOTA DE CREDITO# 45	NCR026-102-004599512	Proveedor - INTERNACIONA
14/08/2024	2024CD_006241	REVERSO DG-0351604 ASIENTO 2024	NCR026-102-004599512	N/A

- Si necesita exportar los datos visualizados, haga clic en la opción “Exportar a Excel”.

BIENVENIDA, CORRIE.

CORRIE BUSTAMANTE
ANALISTA FINANCIERA

MAYOR POR CUENTA

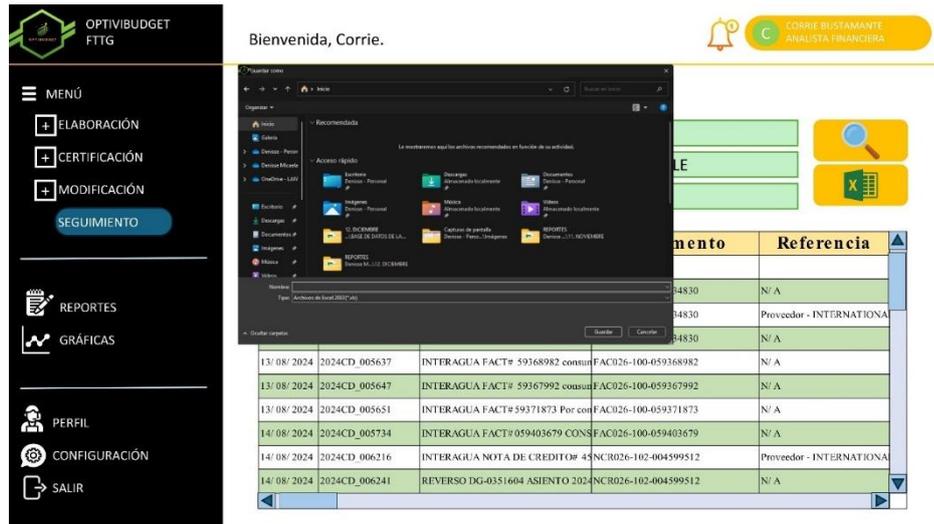
PERIODO: CUENTA: 51310101

DESDE: 01/08/2024 NOMBRE: AGUA POTABLE

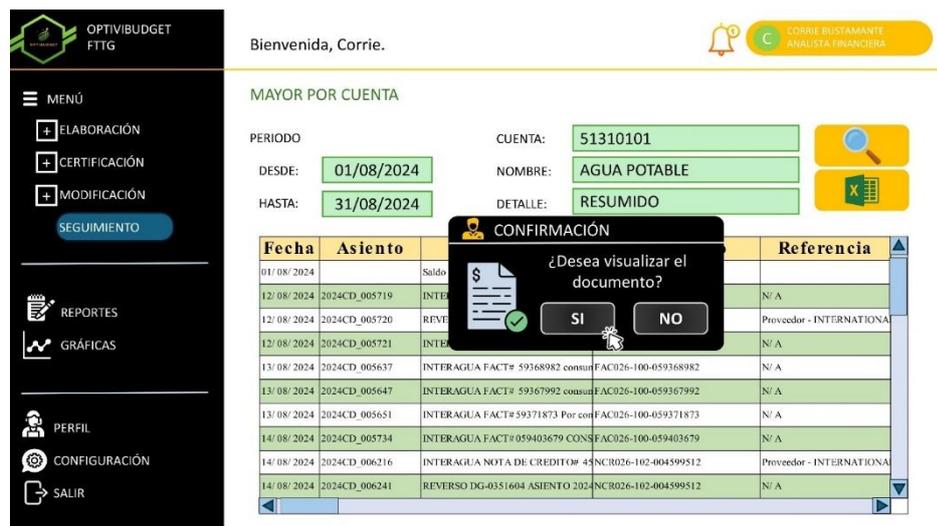
HASTA: 31/08/2024 DETALLE: RESUMIDO

Fecha	Asiento	Descripción	Documento	Referencia
01/08/2024		Saldo de apertura		
12/08/2024	2024CD_005719	INTERAGUA FACT# 002634830 REP#	FAC026-102-002634830	N/A
12/08/2024	2024CD_005720	REVERSO DE ASIENTO 2024CD_0057	FAC026-102-002634830	Proveedor - INTERNACIONA
12/08/2024	2024CD_005721	INTERAGUA FACT# 002634830 REP#	FAC026-102-002634830	N/A
13/08/2024	2024CD_005637	INTERAGUA FACT# 59368982 consum	FAC026-100-059368982	N/A
13/08/2024	2024CD_005647	INTERAGUA FACT# 59367992 consum	FAC026-100-059367992	N/A
13/08/2024	2024CD_005651	INTERAGUA FACT# 59371873 Por con	FAC026-100-059371873	N/A
14/08/2024	2024CD_005734	INTERAGUA FACT# 059403679 CONS	FAC026-100-059403679	N/A
14/08/2024	2024CD_006216	INTERAGUA NOTA DE CREDITO# 45	NCR026-102-004599512	Proveedor - INTERNACIONA
14/08/2024	2024CD_006241	REVERSO DG-0351604 ASIENTO 2024	NCR026-102-004599512	N/A

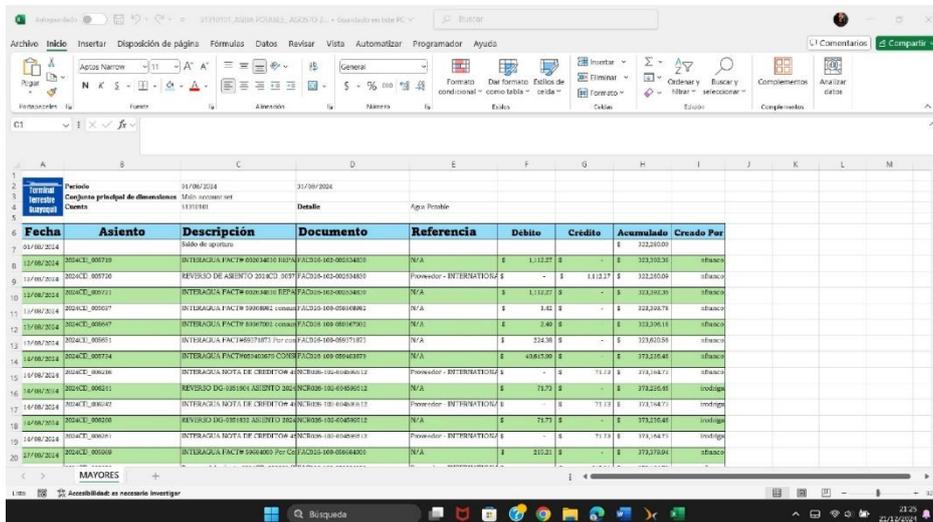
- Aparecerá la ventana “Guardar Como”. Escriba el nombre que desee para el documento, y haga clic en Guardar.



6. A continuación, se abrirá otra ventana en el escritorio preguntando si desea visualizar el archivo. Si es así, seleccione "Sí".



7. El archivo se abrirá automáticamente para su revisión.



- Volvemos a la página principal de seguimiento.
- Si se detecta una novedad durante la revisión, seleccionar la transacción correspondiente que genera la observación.

Bienvenida, Corrie.

MAYOR POR CUENTA

PERIODO CUENTA: 51310101

DESDE: 01/08/2024 NOMBRE: AGUA POTABLE

HASTA: 31/08/2024 DETALLE: RESUMIDO

Referencia	Débito	Crédito	Acumulado	Creado Por	Notas
			322,280.09		
N/A	\$ 1,112.27	\$ -	\$ 323,392.36	nfranco	
WATER SERVICES (GUA)	\$ -	\$ 1,112.27	\$ 322,280.09	nfranco	
N/A	\$ 1,112.27	\$ -	\$ 323,392.36	nfranco	
N/A	\$ 1.42	\$ -	\$ 323,393.78	nfranco	
N/A	\$ 2.40	\$ -	\$ 323,396.18	nfranco	
N/A	\$ 224.38	\$ -	\$ 323,620.56	nfranco	
N/A	\$ 49,615.90	\$ -	\$ 373,236.46	nfranco	
WATER SERVICES (GUA)	\$ -	\$ 71.73	\$ 373,164.73	nfranco	
N/A	\$ 71.73	\$ -	\$ 373,236.46	irodrigu	

- Clic en la transacción que genera observación.

Bienvenida, Corrie.

MAYOR POR CUENTA

PERIODO CUENTA: 51310101

DESDE: 01/08/2024 NOMBRE: AGUA POTABLE

HASTA: 31/08/2024 DETALLE: RESUMIDO

Referencia	Débito	Crédito	Acumulado	Creado Por	Notas
			322,280.09		
N/A	\$ 1,112.27	\$ -	\$ 323,392.36	nfranco	
WATER SERVICES (GUA)	\$ -	\$ 1,112.27	\$ 322,280.09	nfranco	
N/A	\$ 1,112.27	\$ -	\$ 323,392.36	nfranco	
N/A	\$ 1.42	\$ -	\$ 323,393.78	nfranco	
N/A	\$ 2.40	\$ -	\$ 323,396.18	nfranco	
N/A	\$ 224.38	\$ -	\$ 323,620.56	nfranco	
N/A	\$ 49,615.90	\$ -	\$ 373,236.46	nfranco	
WATER SERVICES (GUA)	\$ -	\$ 71.73	\$ 373,164.73	nfranco	
N/A	\$ 71.73	\$ -	\$ 373,236.46	irodrigu	

- Aparecerá un cuadro en el que deberemos completar los campos requeridos. En el campo de concepto, debemos proporcionar una explicación detallada sobre el motivo del ajuste, así como incluir el nombre de usuario y contraseña para validar la acción.

Bienvenida, Corrie.

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

MAYOR POR CUENTA

PERIODO CUENTA: 51310101

DESDE: 01/08/ HASTA: 31/08/

OBSERVACIÓN

MOTIVO: CAMBIO

DESCRIPCIÓN: OTROS..

MONTO: 1200

MOVIMIENTO CREADO POR: nfranco

ENVIAR CANCELAR

Referencia	DESCRIPCIÓN	MONTO	MOVIMIENTO CREADO POR	Estado Por	Notas
N/A				nfranco	
WATER SERVICES (GUA				nfranco	
N/A				nfranco	
N/A				nfranco	
N/A				nfranco	
N/A				nfranco	
N/A	\$ 49,615.90	\$ -	\$ 373,236.46	nfranco	
WATER SERVICES (GUA	\$ -	\$ 71.73	\$ 373,164.73	nfranco	
N/A	\$ 71.73	\$ -	\$ 373,236.46	irodrigu	

12. Una vez completados los datos, la observación será enviada automáticamente al área de contabilidad para su revisión y seguimiento.

Bienvenida, Corrie.

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

MAYOR POR CUENTA

PERIODO CUENTA: 51310101

DESDE: 01/08/2024 NOMBRE: AGUA POTABLE

HASTA: 31/08/2024 DETALLE: RESUMIDO

ENVIADO

Referencia	D	MONTO	MOVIMIENTO CREADO POR	Estado Por	Notas
N/A	\$ 1,112.27	\$ -	\$ 323,392.36	nfranco	
WATER SERVICES (GUA	\$ -	\$ 1,112.27	\$ 322,280.09	nfranco	
N/A	\$ 1,112.27	\$ -	\$ 323,392.36	nfranco	
N/A	\$ 1.42	\$ -	\$ 323,393.78	nfranco	
N/A	\$ 2.40	\$ -	\$ 323,396.18	nfranco	
N/A	\$ 224.38	\$ -	\$ 323,620.56	nfranco	
N/A	\$ 49,615.90	\$ -	\$ 373,236.46	nfranco	
WATER SERVICES (GUA	\$ -	\$ 71.73	\$ 373,164.73	nfranco	
N/A	\$ 71.73	\$ -	\$ 373,236.46	irodrigu	

13. REPORTES.

1. Hacer clic en la opción "Reportes". Dentro de esta sección, se encontrarán dos opciones principales:

- Reportes anuales por periodo.
- Presupuesto real vs presupuesto planificado.



2. Hacer clic en reportes anuales por periodo.



3. Se presentarán los siguientes datos para configurar el reporte:

- Tipo de reporte.
- Información de la moneda y si los valores se presentan en USD.
- Período base.
- Año base.
- Período cubierto.

4. Hacer clic en la opción deseada, según la necesidad de análisis. Las opciones incluyen:

- Reporte por periodos de 12 meses (ejecutado vs presupuesto).

- Estado de resultados anual (presupuesto vs real).
- Reporte por departamento.

En este caso, se seleccionará la primera opción.

5. Al seleccionar el tipo de reporte, los campos se llenarán de forma automática con la información correspondiente.

6. Hacer clic en el botón “Generar”

OPTIBUDGET FTG

Bienvenida, Corrie.

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

MENÚ

- ELABORACIÓN
- CERTIFICACIÓN
- MODIFICACIÓN
- SEGUIMIENTO
- REPORTES
- GRÁFICAS
- PERFIL
- CONFIGURACIÓN
- SALIR

Reporte

Tipo de Reporte: Estado de resultados 12 meses real vs presupuesto

Información de moneda: USD

Los valores se mostrarán en USD

Período base: 12

Año base: 2024

Período cubierto: Hasta finalizar el periodo fiscal

Información específica del informe

Fila: Estado de resultados

Columna: 12 meses real vs presupuesto

Generar Guardar Exportar a Excel

7. El sistema mostrará un informe detallado que incluye las ejecuciones presupuestarias mensuales y sus respectivas variaciones.

Bienvenida, Corrie.

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

REPORTE DE CONTROL

ESTADO DE RESULTADOS 12 MESES REAL VS PRESUPUESTO

AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

(Expresados en dólares estadounidenses)

	Presupuesto			Enero	
	Actual	Año 2024	Variación	Actual	Presupuesto
Ingreso de actividades operativas	\$ 51,854,488.00	\$ 49,284,341.00	\$ 2,590,145.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Otros ingresos	\$ 60.00		\$ 60.00		
Total de Ingresos	\$ 51,854,548.00	\$ 49,284,341.00	\$ 2,590,205.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Costo de los bienes vendidos	\$ 4,035,046.00	\$ 25,760,706.00	\$ 21,725,660.00	\$ 315.00	\$ 1,288,035.00
Utilidad Bruta	\$ 47,819,502.00	\$ 23,503,635.00	\$ 24,315,865.00	\$ 4,283,364.00	\$ 1,195,182.00
Gastos					
Fabricación	\$ 9,619,331.00	\$ 9,439,147.00	\$ 180,184.00	\$ 845,890.00	\$ 679,450.00
Venta y Publicidad	\$ 1,270,110.00	\$ 1,346,960.00	\$ -76,850.00	\$ 101,907.00	\$ 66,141.00
Personal	\$ 5,956,389.00	\$ 6,060,472.00	\$ -104,083.00	\$ 530,510.00	\$ 511,823.00
Vehículo	\$ 590,850.00	\$ 676,259.00	\$ -85,409.00	\$ 49,616.00	\$ 53,613.00
Mantenimiento y construcción	\$ 810,744.00	\$ 1,073,681.00	\$ -262,937.00	\$ 67,569.00	\$ 53,684.00
Administración	\$ 151,280.00	\$ 281,775.00	\$ -130,495.00	\$ 12,607.00	\$ 14,089.00
Depreciación	\$ 1,007,817.00	\$ -	\$ 1,007,817.00	\$ 83,962.00	\$ -
Otros Gastos	\$ 188,789.00	\$ -	\$ 188,789.00	\$ -	\$ -
Total de Gastos	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 1,378,800.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00

Bienvenida, Corrie.

CORRIE BUSTAMANTE ANALISTA FINANCIERA

	Febrero		Marzo		Abril	
	Actual	Presupuesto	Actual	Presupuesto	Actual	Presupuesto
	\$ 4,357,310.00	\$ 2,483,217.00	\$ 4,357,310.00	\$ 2,483,217.00	\$ 4,329,230.00	\$ 2,463,217.00
\$ 4,357,310.00	\$ 2,483,217.00	\$ 4,357,310.00	\$ 2,483,217.00	\$ 4,329,230.00	\$ 2,463,217.00	
\$ 515.00	\$ 1,288,035.00	\$ 315.00	\$ 1,288,035.00	\$ 315.00	\$ 1,288,035.00	
\$ 4,356,795.00	\$ 1,195,182.00	\$ 4,356,995.00	\$ 1,195,182.00	\$ 4,328,915.00	\$ 1,175,182.00	
\$ 808,823.00	\$ 629,941.00	\$ 795,959.00	\$ 747,823.00	\$ 808,823.00	\$ 662,748.00	
\$ 103,509.00	\$ 66,141.00	\$ 103,509.00	\$ 92,596.00	\$ 103,509.00	\$ 66,141.00	
\$ 493,344.00	\$ 462,213.00	\$ 478,911.00	\$ 313,005.00	\$ 493,344.00	\$ 495,021.00	
\$ 48,103.00	\$ 33,313.00	\$ 49,616.00	\$ 47,338.00	\$ 48,103.00	\$ 33,613.00	
\$ 57,573.00	\$ 53,684.00	\$ 67,534.00	\$ 75,158.00	\$ 57,573.00	\$ 53,684.00	
\$ 12,607.00	\$ 14,089.00	\$ 12,607.00	\$ 19,724.00	\$ 12,607.00	\$ 14,089.00	
\$ 83,962.00	\$ -	\$ 83,962.00	\$ -	\$ 83,962.00	\$ -	
\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
\$ 1,607,921.00	\$ 1,259,381.00	\$ 1,592,098.00	\$ 1,295,644.00	\$ 1,607,921.00	\$ 1,325,296.00	
\$ 1,607,921.00	\$ 1,822,680.00	\$ 1,592,098.00	\$ 1,750,869.00	\$ 1,607,921.00	\$ 1,921,703.00	
\$ 1,607,921.00	\$ 1,822,680.00	\$ 1,592,098.00	\$ 1,750,869.00	\$ 1,607,921.00	\$ 1,921,703.00	

Bienvenida, Corrie.

REPORTE DE CONTROL
ESTADO DE RESULTADOS 12 MESES REAL VS PRESUPUESTO
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024
(Expresados en dólares estadounidenses)

	Presupuesto			Enero	
	Actual	Año 2024	Variación	Actual	Presupuesto
Ingreso de actividades operativas	\$ 51,854,486.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,145.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Otros ingresos	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	\$ -	\$ -
Total de Ingresos	\$ 51,854,546.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,205.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Costo de los bienes vendidos	\$ 4,035,046.00	\$ 25,760,706.00	\$ 21,725,660.00	\$ 315.00	\$ 1,288,035.00
Utilidad Bruta	\$ 47,819,500.00	\$ 23,503,635.00	\$ 24,315,865.00	\$ 4,283,364.00	\$ 1,195,182.00
Gastos					
Fabricación	\$ 9,619,331.00	\$ 9,439,147.00	\$ 180,184.00	\$ 845,890.00	\$ 679,450.00
Venta y Publicidad	\$ 1,270,110.00	\$ 1,346,960.00	\$ -76,850.00	\$ 101,907.00	\$ 66,141.00
Personal	\$ 5,956,389.00	\$ 6,060,472.00	\$ -104,083.00	\$ 530,510.00	\$ 511,823.00
Vehículo	\$ 590,850.00	\$ 676,259.00	\$ -85,409.00	\$ 49,616.00	\$ 53,613.00
Mantenimiento y construcción	\$ 810,744.00	\$ 1,073,681.00	\$ -262,937.00	\$ 67,569.00	\$ 53,684.00
Administración	\$ 151,280.00	\$ 281,775.00	\$ -130,495.00	\$ 12,607.00	\$ 14,089.00
Depreciación	\$ 1,007,617.00	\$ -	\$ 1,007,617.00	\$ 83,962.00	\$ -
Otros Gastos	\$ 188,789.00	\$ -	\$ 188,789.00	\$ -	\$ -
Total de Gastos	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 1,378,800.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00

8. Si se desea guardar el informe, hacer clic en el ícono de descarga para exportarlo en el formato requerido, como Excel o PDF.

Bienvenida, Corrie.

REPORTE DE CONTROL
ESTADO DE RESULTADOS 12 M
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE D
(Expresados en dólares estadounidenses)

	Presupuesto			Enero	
	Actual	Año 2024	Variación	Actual	Presupuesto
Ingreso de actividades operativas	\$ 51,854,486.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,145.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Otros ingresos	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	\$ -	\$ -
Total de Ingresos	\$ 51,854,546.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,205.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Costo de los bienes vendidos	\$ 4,035,046.00	\$ 25,760,706.00	\$ 21,725,660.00	\$ 315.00	\$ 1,288,035.00
Utilidad Bruta	\$ 47,819,500.00	\$ 23,503,635.00	\$ 24,315,865.00	\$ 4,283,364.00	\$ 1,195,182.00
Gastos					
Fabricación	\$ 9,619,331.00	\$ 9,439,147.00	\$ 180,184.00	\$ 845,890.00	\$ 679,450.00
Venta y Publicidad	\$ 1,270,110.00	\$ 1,346,960.00	\$ -76,850.00	\$ 101,907.00	\$ 66,141.00
Personal	\$ 5,956,389.00	\$ 6,060,472.00	\$ -104,083.00	\$ 530,510.00	\$ 511,823.00
Vehículo	\$ 590,850.00	\$ 676,259.00	\$ -85,409.00	\$ 49,616.00	\$ 53,613.00
Mantenimiento y construcción	\$ 810,744.00	\$ 1,073,681.00	\$ -262,937.00	\$ 67,569.00	\$ 53,684.00
Administración	\$ 151,280.00	\$ 281,775.00	\$ -130,495.00	\$ 12,607.00	\$ 14,089.00
Depreciación	\$ 1,007,617.00	\$ -	\$ 1,007,617.00	\$ 83,962.00	\$ -
Otros Gastos	\$ 188,789.00	\$ -	\$ 188,789.00	\$ -	\$ -
Total de Gastos	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 1,378,800.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00

Bienvenida, Corrie.

REPORTE DE CONTROL
ESTADO DE RESULTADOS 12 M
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE D
(Expresados en dólares estadounidenses)

	Presupuesto			Enero	
	Actual	Año 2024	Variación	Actual	Presupuesto
Ingreso de actividades operativas	\$ 51,854,486.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,145.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Otros ingresos	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	\$ -	\$ -
Total de Ingresos	\$ 51,854,546.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,205.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Costo de los bienes vendidos	\$ 4,035,046.00	\$ 25,760,706.00	\$ 21,725,660.00	\$ 315.00	\$ 1,288,035.00
Utilidad Bruta	\$ 47,819,500.00	\$ 23,503,635.00	\$ 24,315,865.00	\$ 4,283,364.00	\$ 1,195,182.00
Gastos					
Fabricación	\$ 9,619,331.00	\$ 9,439,147.00	\$ 180,184.00	\$ 845,890.00	\$ 679,450.00
Venta y Publicidad	\$ 1,270,110.00	\$ 1,346,960.00	\$ -76,850.00	\$ 101,907.00	\$ 66,141.00
Personal	\$ 5,956,389.00	\$ 6,060,472.00	\$ -104,083.00	\$ 530,510.00	\$ 511,823.00
Vehículo	\$ 590,850.00	\$ 676,259.00	\$ -85,409.00	\$ 49,616.00	\$ 53,613.00
Mantenimiento y construcción	\$ 810,744.00	\$ 1,073,681.00	\$ -262,937.00	\$ 67,569.00	\$ 53,684.00
Administración	\$ 151,280.00	\$ 281,775.00	\$ -130,495.00	\$ 12,607.00	\$ 14,089.00
Depreciación	\$ 1,007,617.00	\$ -	\$ 1,007,617.00	\$ 83,962.00	\$ -
Otros Gastos	\$ 188,789.00	\$ -	\$ 188,789.00	\$ -	\$ -
Total de Gastos	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 1,378,800.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00

Bienvenida, Corrie.

REPORTES DE CONTROL
ESTADO DE RESULTADOS 12 MESES REAL VS PRESUPUESTO
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024
(Expresados en dólares estadounidenses)

	Presupuesto			Enero	
	Actual	Año 2024	Variación	Actual	Presupuesto
Ingreso de actividades operativas	\$ 51,854,486.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,145.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Otros ingresos	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	\$ 60.00
Total de Ingresos	\$ 51,854,546.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,205.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Costo de los bienes vendidos	\$ 4,035,046.00	\$ 25,760,706.00	\$ -21,725,660.00	\$ 1,288,035.00	\$ 1,288,035.00
Utilidad Bruta	\$ 47,819,500.00	\$ 23,503,635.00	\$ 24,315,885.00	\$ 3,000,000.00	\$ 1,195,182.00
Gastos					
Fabricación	\$ 9,619,331.00	\$ 9,439,147.00	\$ 180,184.00	\$ 845,890.00	\$ 679,450.00
Venta y Publicidad	\$ 1,270,110.00	\$ 1,346,960.00	\$ -76,850.00	\$ 101,807.00	\$ 66,141.00
Personal	\$ 5,956,389.00	\$ 6,060,472.00	\$ -104,083.00	\$ 536,510.00	\$ 511,823.00
Vehículo	\$ 590,850.00	\$ 678,259.00	\$ -87,409.00	\$ 49,815.00	\$ 48,105.00
Mantenimiento y construcción	\$ 810,744.00	\$ 1,073,681.00	\$ -262,937.00	\$ 97,569.00	\$ 53,684.00
Administración	\$ 151,280.00	\$ 281,775.00	\$ -130,495.00	\$ 12,607.00	\$ 14,089.00
Depreciación	\$ 1,007,617.00	\$ -	\$ 1,007,617.00	\$ 83,962.00	\$ -
Otros Gastos	\$ 188,789.00	\$ -	\$ 188,789.00	\$ -	\$ -
Total de Gastos	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 1,378,800.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00

Bienvenida, Corrie.

REPORTES DE CONTROL
ESTADO DE RESULTADOS 12 MESES REAL VS PRESUPUESTO
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024
(Expresados en dólares estadounidenses)

	Presupuesto			Enero	
	Actual	Año 2024	Variación	Actual	Presupuesto
Ingreso de actividades operativas	\$ 51,854,486.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,145.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Otros ingresos	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	\$ 60.00
Total de Ingresos	\$ 51,854,546.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,205.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00
Costo de los bienes vendidos	\$ 4,035,046.00	\$ 25,760,706.00	\$ -21,725,660.00	\$ 1,288,035.00	\$ 1,288,035.00
Utilidad Bruta	\$ 47,819,500.00	\$ 23,503,635.00	\$ 24,315,885.00	\$ 3,000,000.00	\$ 1,195,182.00
Gastos					
Fabricación	\$ 9,619,331.00	\$ 9,439,147.00	\$ 180,184.00	\$ 845,890.00	\$ 679,450.00
Venta y Publicidad	\$ 1,270,110.00	\$ 1,346,960.00	\$ -76,850.00	\$ 101,807.00	\$ 66,141.00
Personal	\$ 5,956,389.00	\$ 6,060,472.00	\$ -104,083.00	\$ 536,510.00	\$ 511,823.00
Vehículo	\$ 590,850.00	\$ 678,259.00	\$ -87,409.00	\$ 49,815.00	\$ 48,105.00
Mantenimiento y construcción	\$ 810,744.00	\$ 1,073,681.00	\$ -262,937.00	\$ 97,569.00	\$ 53,684.00
Administración	\$ 151,280.00	\$ 281,775.00	\$ -130,495.00	\$ 12,607.00	\$ 14,089.00
Depreciación	\$ 1,007,617.00	\$ -	\$ 1,007,617.00	\$ 83,962.00	\$ -
Otros Gastos	\$ 188,789.00	\$ -	\$ 188,789.00	\$ -	\$ -
Total de Gastos	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 1,378,800.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00
Ganancia neta	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 2,012,009.00

Reporte presupuestario...

ESTADO DE RESULTADOS 12 MESES REAL VS PRESUPUESTO
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024
(Expresados en dólares estadounidenses)

	Presupuesto			Enero		Febrero		Marzo
	Actual	Año 2024	Variación	Actual	Presupuesto	Actual	Presupuesto	Actual
Ingreso de actividades operativas	\$ 51,854,486.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,145.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00	\$ 4,357,310.00	\$ 2,483,217.00	\$ 4,357,310.00
Otros ingresos	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00
Total de Ingresos	\$ 51,854,546.00	\$ 49,264,341.00	\$ 2,590,205.00	\$ 4,283,679.00	\$ 2,483,217.00	\$ 4,357,310.00	\$ 2,483,217.00	\$ 4,357,310.00
Costo de los bienes vendidos	\$ 4,035,046.00	\$ 25,760,706.00	\$ -21,725,660.00	\$ 315.00	\$ 1,288,035.00	\$ 315.00	\$ 1,288,035.00	\$ 315.00
Utilidad Bruta	\$ 47,819,500.00	\$ 23,503,635.00	\$ 24,315,885.00	\$ 4,283,364.00	\$ 1,195,182.00	\$ 4,356,995.00	\$ 1,195,182.00	\$ 4,356,995.00
Gastos								
Fabricación	\$ 9,619,331.00	\$ 9,439,147.00	\$ 180,184.00	\$ 845,890.00	\$ 679,450.00	\$ 808,823.00	\$ 629,941.00	\$ 795,959.00
Venta y Publicidad	\$ 1,270,110.00	\$ 1,346,960.00	\$ -76,850.00	\$ 101,807.00	\$ 66,141.00	\$ 103,506.00	\$ 66,141.00	\$ 103,509.00
Personal	\$ 5,956,389.00	\$ 6,060,472.00	\$ -104,083.00	\$ 536,510.00	\$ 511,823.00	\$ 493,344.00	\$ 462,213.00	\$ 478,911.00
Vehículo	\$ 590,850.00	\$ 678,259.00	\$ -87,409.00	\$ 49,815.00	\$ 48,105.00	\$ 48,105.00	\$ 33,213.00	\$ 49,815.00
Mantenimiento y construcción	\$ 810,744.00	\$ 1,073,681.00	\$ -262,937.00	\$ 97,569.00	\$ 53,684.00	\$ 97,569.00	\$ 53,684.00	\$ 97,569.00
Administración	\$ 151,280.00	\$ 281,775.00	\$ -130,495.00	\$ 12,607.00	\$ 14,089.00	\$ 12,607.00	\$ 14,089.00	\$ 12,607.00
Depreciación	\$ 1,007,617.00	\$ -	\$ 1,007,617.00	\$ 83,962.00	\$ -	\$ 83,962.00	\$ -	\$ 83,962.00
Otros Gastos	\$ 188,789.00	\$ -	\$ 188,789.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total de Gastos	\$ 19,595,110.00	\$ 18,878,294.00	\$ 716,816.00	\$ 1,692,061.00	\$ 1,378,800.00	\$ 1,692,921.00	\$ 1,259,381.00	\$ 1,592,098.00

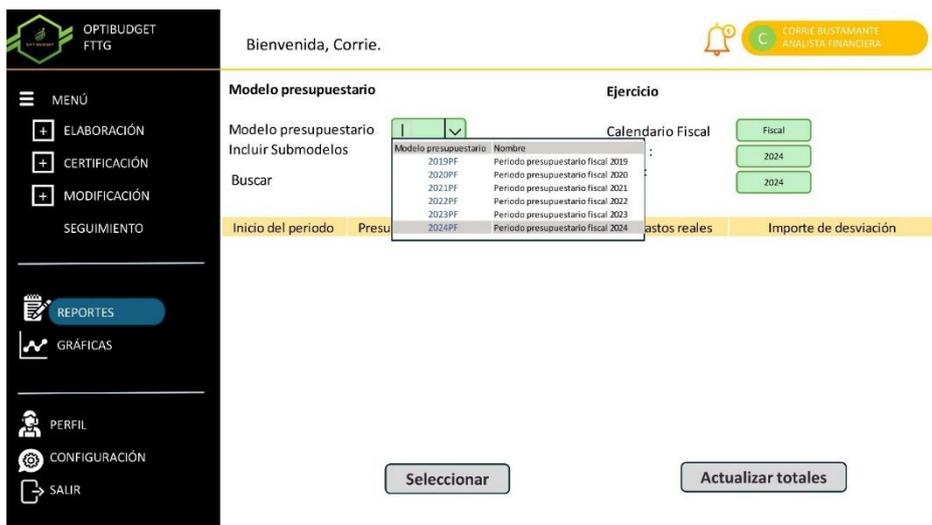
PRESUPUESTO VS EL PRESUPUESTO REAL

Esta sección cumple con la normativa 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados. A continuación, se detallan los pasos:

1. Hacer clic en la opción Presupuesto vs Presupuesto Real dentro del sistema.



2. Una vez dentro, hacer clic en el modelo presupuestario correspondiente al período actual, en este caso, el año 2024.



3. Aparecerá una ventana emergente. Si desea aplicar criterios específicos de búsqueda, puede ingresarlos en esta sección. Si no es necesario, simplemente haga clic en Aceptar para continuar.



4. El sistema mostrará automáticamente los siguientes datos:

- Total del presupuesto.
- Variaciones entre el presupuesto original y el revisado.
- Total devengado.



14. GRÁFICAS.

Esta sección facilita la verificación gráfica de las variaciones presupuestarias, permitiendo una visualización clara e intuitiva.

- El usuario puede seleccionar períodos específicos para analizar las variaciones de forma personalizada.

