



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
UNIDAD EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TESIS DE GRADO**

**PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA FINANCIERA A LA HOSTERÍA LIZANES, UBICADA EN LA  
CIUDAD DE PUYO, PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA INFORMACIÓN,  
PERÍODO 2010 - 2011”**

**Mirta Katherine Sánchez Mosquera  
Wendy Guisella Sánchez Mosquera**

**PUYO - ECUADOR**

**2014**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación del tema: “AUDITORÍA FINANCIERA A LA HOSTERIA LIZANES, UBICADA EN LA CIUDAD DE PUYO, PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA INFORMACION, PERÍODO 2010 - 2011”, fue realizado por las señoras: Mirta Katherine Sánchez Mosquera y Wendy Guisella Sánchez Mosquera, el mismo ha cumplido con las normas técnicas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza  
**DIRECTOR DE TESIS**

Dra. Martha Alejandrina Flores Barrionuevo  
**MIEMBRO DE TESIS**

## **CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA**

Las ideas, opiniones, comentarios y resultados expuestos en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias son en su totalidad de absoluta responsabilidad de los autores.

Mirta Katherine Sánchez Mosquera

Wendy Guisella Sánchez Mosquera

## DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedicamos primeramente a Dios, por darnos la vida a través de mis padres, los que nos han dado fortaleza para continuar.

A mi esposo Henry Palacios por su comprensión y ayuda incondicional, a mis hijos HENRY, ANTHONY y JUSTIN quienes son mi mayor motivación para seguir adelante y demostrar que si se propone se puede cumplir con todos los anhelos trazados en la vida.

***Mirta Katherine***

A mi padre Miguel Sánchez, y de manera especial a mi madre Alba Mosquera Tamayo quien ha sido mi apoyo fundamental para seguir adelante con perseverancia, cariño y amor.

A mi HIJA: VALENTINA GISELLA que es el motivo y la razón que me ha llevado a seguir superándome día a día, para alcanzar mis más apreciados ideales de superación, quiero también dejarle una enseñanza que cuando se quiere alcanzar algo en la vida, no hay tiempo ni obstáculo que lo impida para poderlo LOGRAR. TE AMO HIJA MIA.

***Wendy Guisella***

## **AGRADECIMIENTO**

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por darnos la oportunidad de estudiar y llegar a ser profesionales.

Queremos extender nuestro sincero agradecimiento a nuestros maestros, gracias por su tiempo, por su apoyo así como por la sabiduría que nos han transmitido en el desarrollo de nuestra formación profesional, en especial al Ing. Jorge Arias Director y a la Dra. Martha Flores Miembro, por habernos guiado en el desarrollo de este trabajo y llegar a terminar nuestros estudios con éxito.

A la Sra. Inés Fernández Cox, Gerente-propietaria de Hostería Lizanes, por brindarnos todas las facilidades para el desarrollo de este trabajo, por su amistad y apoyo. Gracias.

Las Autoras

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada.....	i
Certificación del tribunal.....	ii
Certificación de autoría.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenidos.....	vi
Índice de tablas.....	viii
Índice de figuras.....	ix
Introducción.....	10
Resumen.....	11
Summary.....	12
CAPÍTULO I.....	13
1.1. El problema.....	13
1.1.1. Planteamiento del problema.....	13
1.1.2. Formulación del problema.....	14
1.1.3. Delimitación del problema.....	14
1.2. Objetivos.....	14
1.2.1. Objetivo general.....	14
1.2.2. Objetivos específicos.....	14
1.3. Justificación.....	14
CAPÍTULO II.....	16
2.1. Marco teorico.....	16
2.1.1. Antecedentes de la investigación.....	16
2.1.2. Antecedentes históricos.....	16

2.1.3. Fundamentación teórica.....	18
2.1.4. Auditoría.....	18
2.1.5. Objetivo de la auditoría .....	18
2.1.6. Clasificación de la auditoría .....	18
2.1.7. Normas de auditoría.....	20
2.2. Fases de auditoría .....	24
2.2.1. Fases de planificación.....	25
2.2.2. Factores externos .....	26
2.2.3. Factores intenos .....	26
2.3. Estados financieros .....	27
2.3.1. Objetivos de los estados financieros principales .....	27
2.3.2. Tipos de estados financieros .....	27
2.3.3. Análisis financiero .....	28
2.4. Fase de planificación específica .....	28
2.4.1. Evaluación del control interno.....	28
2.4.2. Cuestionario de control interno .....	29
2.4.3. Nivel de confianza y riesgo .....	29
2.4.4. Tipos de riesgo.....	29
2.5. Fase de ejecución.....	31
2.5.1. Evidencia de auditoría .....	31
2.5.2. Evidencia suficiente.....	31
2.5.3. Tipo de evidencia.....	31
2.5.4. Carácter de la evidencia.....	34
2.6. Hallazgo.....	35
2.7. Fase de comunicación de resultados.....	37

2.7.1. Memorandum resumen de la auditoría .....	38
2.7.2. Normas de preparar el informe .....	38
2.7.3. Opinión del auditor .....	39
2.8. Idea a defender.....	39
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>40</b>
3.1. Marco metodologico.....	40
3.1.1. Modalidad de la investigacion.....	40
3.1.2. Métodos de la investigación .....	40
3.1.3. Técnicas de recopilación de datos .....	41
3.1.4. Instrumentos .....	41
3.2. Población .....	42
3.3. Muestra .....	42
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>43</b>
4.1. Marco propositivo .....	43
4.1.1. Tema .....	43
4.1.2. Fase 1.....	43
4.1.3. Programa de auditoría.....	50
4.1.4. Carta de presentación.....	56
4.1.5. Análisis situacional FODA.....	57
4.1.6. Entrevista preliminar al gerente general.....	58
4.1.7. Memorandum de planificación.....	60
4.2. Preparación de los cuestionarios para evaluación control interno.....	71
Conclusiones.....	137
Recomendaciones .....	138
Bibliografía.....	140



Paginas web .....	140
Anexos .....	141

### ÍNDICE DE TABLAS

<b>N°</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>Pág.</b>
1	Población .....	42
2	Archivo permanente .....	43
3	Programa de auditoría.....	50
4	Archivo corriente.....	53
5	Cédula analítica cuenta Caja/Bancos.....	83
6	Cédula analítica cuenta Caja Chica .....	84
7	Cuenta Bancos .....	85
8	Cédula verificación de cheques .....	86
9	Cédula conciliación bancaria.....	87
10	Cédula narrativa Propiedad, Planta y Equipos .....	93
11	Cédula analítica cuenta Proveedores .....	103
12	Cédula analítica cuenta Hipoteca por pagar .....	105
13	Cédula analítica cuenta Ingresos Ordinarios .....	105
14	Cédula analítica cuenta Gastos Remuneraciones .....	108
15	Cédula sumaria estados financieros.....	109

### ÍNDICE DE FIGURAS

<b>N°</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>Pág.</b>
1	Clasificación de la auditoría .....	18
2	Fases de la auditoría .....	24
3	Atributos del hallazgos .....	36

## INTRODUCCIÓN

El tema es la realización de una Auditoría Financiera a la Hostería Lizanes, el problema que presenta la empresa es no conocer la razonabilidad de los saldos que presentaron en los estados financieros.

Se cuenta con la información necesaria por parte de la administración de la Hostería, se ha definido el problema, la justificación y objetivos de la investigación en el Capítulo I, material bibliográfico que permitió incluir definiciones y antecedentes de la investigación que forman parte del Capítulo II, se conoce que es la Auditoría financiera, sus objetivos y fases que son: planificación, ejecución y comunicación de resultados.

En el capítulo III se estableció la metodología a seguir durante la investigación definiéndose como método a seguir el inductivo-deductivo, como técnicas de recopilación de datos la entrevista, observación y la aplicación de instrumentos como el cuestionario, guía de entrevista y fichas de observación.

En el capítulo IV se desarrolló las fases de auditoría financiera, inicialmente se presentó el archivo permanente con la información general de la Hostería Lizanes, programas de auditoría, las marcas de auditoría y hoja de referencias a ser empleadas. Se aplicó la entrevista preliminar a la representante legal, donde se conoció el funcionamiento contable financiero que se ha desarrollado en el transcurso de los períodos analizados.

Se elaboró cuestionario de control interno de las cuentas definidas para la determinación del nivel de confianza y riesgo, se definió los procedimientos de auditoría que se realizaron en la fase de ejecución, con los respectivos hallazgos materia prima del informe de auditoría de la fase de comunicación de resultados.

Las conclusiones y recomendaciones son el producto final de la tesis, las recomendaciones están sustentadas en cambios que mejoraran los resultados que se presentó.

## RESUMEN

Tema realizado es una Auditoría Financiera a la Hostería Lizanes, ubicada en la ciudad de Puyo, para lograr eficiencia en la información, período 2010 - 2011, desde la administración supo manifestar la necesidad de conocer la razonabilidad de los saldos de los estados financieros; ya que, se presentan inconformidades internas.

En la planificación se conoció a la institución y se tuvo acceso a los estados financieros se manifestaron problemas en las cuentas, caja bancos, propiedad planta y equipos, ingresos y gastos sueldos y salarios.

Se determinó un valor sobrante en los arqueos de caja que no fue registrado en los libros contables de 1.09 dólares, en los ingresos no se facturó como manda la ley un valor de 12060.15 dólares, mientras que en los sueldos y salarios se debe ajustar un valor de 86.56 dólares que debe ser cancelado al Sr. Carlos Meza.

En nuestra opinión, debido a la falta de emisión de comprobantes de venta por los servicios ofertados, según se explica en el párrafo precedente, los estados financieros, arriba mencionados, **NO PRESENTAN RAZONABLEMENTE** la situación financiera de la Hostería Lizanes al 31 de diciembre de 2011, ni los resultados de sus operaciones por el período terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Se recomienda a la Sra. Inés Fernández Cox exigir al funcionario que le compete la emisión de los comprobantes de venta con la finalidad de tener un control preciso sobre dicho rubro, evitar multas y sanciones del servicio de Rentas Internas y desviación de los recursos de la Hostería.

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza  
**DIRECTOR DE TESIS**

## **SUMMARY**

# CAPÍTULO I

## 1.1. EL PROBLEMA

### 1.1.1. PLATEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los principales problemas que la Hostería presenta, los cuales pudimos observar en nuestra visita son:

- Falta de organización estructural y funcional adecuada, lo que origina problemas con los clientes, deficiente dirección empresarial por qué no se dispone de información adecuada para la toma de decisiones.
- Falta de coordinación entre dependencias y personas.
- Deficiente control empresarial deficiente por la falta de evaluaciones financieras (auditoría financiera) y de control interno (auditoría financiera).
- Al no llevar a cabo en forma periódica exámenes de sus recursos y actividades, no disponen de información sobre la situación de sus bienes y derechos (activos), deudas y obligaciones (pasivo y patrimonio); ventas e ingresos; costos y gastos; actividades de operación, inversión y financiamiento; del sistema de control interno que disponen, etc.

Los propietarios de la Hostería Lizanes, indicaron que su empresa si dispone de información financiera y económica de sus actividades, pero sin utilizar un instrumento que les otorgue el grado de razonabilidad y confianza que necesita dicha información para hacerla más confiable por parte de diferentes usuarios como propietarios, trabajadores, clientes, proveedores, acreedores, entidades de supervisión y control.

La información que vienen formulando y utilizando, solo lo utilizan para fines internos porque no tiene la garantía de estar formulada razonablemente, lo cual se obtiene mediante el instrumento de evaluación denominado auditoría financiera, la misma que no ha sido realizada durante su existencia como empresa.

### **1.1.2. Formulación del Problema**

El desarrollo de una Auditoría Financiera en la Hostería Lizanes de la Ciudad de Puyo, periodo 2010 – 2011 para a través de la razonabilidad de sus Estados Financieros, lograr un eficiente manejo de la información.

### **1.1.3. Delimitación del Problema**

El presente trabajo se realizará en la Hostería Lizanes ubicada en el Km 6 del Cantón Pastaza, Ciudad Puyo, Provincia de Pastaza por el periodo Enero 2010 a Diciembre 2011.

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. Objetivo General**

Desarrollar una auditoría financiera a la Hostería Lizanes, ubicada en la ciudad del Puyo del periodo 2010-2011, para a través de la razonabilidad de sus estados financieros, lograr un eficiente manejo de la información.

### **1.2.2. Objetivos Específicos**

- Diagnosticar de manera general a la Hostería Lizanes para la definición de los componentes del estudio.
- Ejecutar los procedimientos de auditoría con la finalidad de recabar la evidencia sustentadora de los hallazgos.
- Emitir un informe de auditoría referente al ejercicio económico evaluado.

## **1.3. JUSTIFICACIÓN**

Dentro del marco de competitividad y de mejora continua respecto de la gestión a nivel gerencial y empresarial, se ha visto necesaria la planeación y aplicación de

procedimientos para el alcance de un eficaz desenvolvimiento de las actividades organizacionales.

En relación a ello Hostería Lizanes de la Ciudad del Puyo ha implementado procedimientos empíricos de aplicación concernientes al óptimo desarrollo de la cadena de valor, esto último en favor de contribuir con una estructura de organización dotada más que de ambiciosas planificaciones, de herramientas que la catapulten hacia importantes instancias corporativas.

Es así que la presente investigación de tesis se constituye en función de examinar el manejo empresarial y financiero de forma global dentro de la organización analizada; además de encontrar explicaciones técnicas relacionadas con la razonabilidad de los estados financieros.

Finalidad la cual sean respaldada de manera técnica, mediante la aplicación de teoría científica, tal como: los principios básicos de contabilidad, “PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD ACEPTADAS”; “NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS”, diferentes conceptos de contabilidad y auditoría, etc.

Por tanto esta investigación se encuentra factible como propuesta para la mejora del manejo de la información a nivel de toda la estructura organizacional; Ya que la misma permitirá examinar el manejo de los recursos determinando si la información emitida es veraz, oportuna, útil y confiable

Así como también permitirá formular recomendaciones orientadas a mejorar el control interno de la organización, coadyuvando al perfeccionamiento de las actividades operativas.

## **CAPÍTULO II**

### **2.1. MARCO TEÓRICO**

#### **2.1.1. Antecedentes de la Investigación**

#### **2.1.2. Antecedentes Históricos**

En la Hostería Lizanes de la Ciudad del Puyo no se han presentado investigaciones con el presente tema a desarrollar, “Auditoría financiera a la Hostería Lizanes, ubicada en la Ciudad del Puyo, para lograr eficiencia en la información período 2010 - 2011”.

Sin embargo existen temas de similar índole en torno al desarrollo de la Auditoría Financiera para las empresas de todo tipo, mismas que puedan servir de cimiento académico para el avance y consolidación del presente tema. En relación a ello a continuación se detalla un breve listado de tesis similares presentadas en los últimos años por los tesisistas de nuestra facultad:

TEMA: Auditoría Financiera a la Escuela de Capacitación para conductores Profesionales del Sindicato de Choferes Profesionales de Pastaza, para el año 2010

AUTORAS: TANIA YADIRA BASTIDAS ORTIZ

MARIA VIRGINIA CRUZ YAUCAN

CONCLUSION: En la escuela de Capacitación el tesorero no mantiene los auxiliares de cuentas por cobrar, lo cual dificulta la clasificación periódica y por vencimiento de dichas cuentas, impidiendo el envío de los estados mensuales a los clientes.

FECHA DE PUBLICACION: 2012



TEMA: Auditoria Financiera a la Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Técnico Superior Isabel de Godin para el mejoramiento de los procesos financieros y su responsabilidad del periodo fiscal 2010.

AUTORAS: Mariana Leticia Caguana Lliquin

Wendy Carina Ramos Freire

TEMA: Auditoría Financiera a la Empresa Orientoil S.A del cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, para determinar la razonabilidad de los estados financieros, periodo 2011

AUTORAS: CARMEN ROSA MOROCHO GUAQUIPANA

CONCLUSION: Una vez desarrollada la Auditoría Financiera en la empresa Orientoil S.A. se concluyó que en la actualidad no se encuentra manejando en la institución ningún manual de contabilidad, lo cual impide el desenvolvimiento técnico de la institución en cuanto al manejo financiero óptimo que la empresa requiere.

FECHA DE PUBLICACION: 2 se Septiembre del 2013

Nuestro trabajo de investigación toma referencia a los temas anteriormente citados ya que podemos determinar que guarda relación en el sentido de otorgar un manejo financiero, permitiendo hacer eficiente el proceso, maximizando los recursos, eliminando posibles repercusiones, no solo financieras si no también legales y por tanto generando mayor importancia en el valor empresarial, podemos determinar que el desarrollo de una auditoría financiera dentro de cualquier cosa, no solo otorga elementos de información para una mejor decisión a su beneficiario, si no que adiciona fundamentos que hace eficiente el manejo financiero de la institución.

Veremos a continuación como se desarrollan las diferentes definiciones y conceptos de la auditoría financiera, por distintos autores y además conoceremos sus ramas y elementos necesarios para contar con una plataforma de sustento científico del cual nos permita consolidar la investigación eficiente a realizar a la Hostería Lizanes.

### 2.1.3. Fundamentación Teórica

### 2.1.4. Auditoría

Según Madariaga (2004) "La Auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con la política establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas" (p. 13).

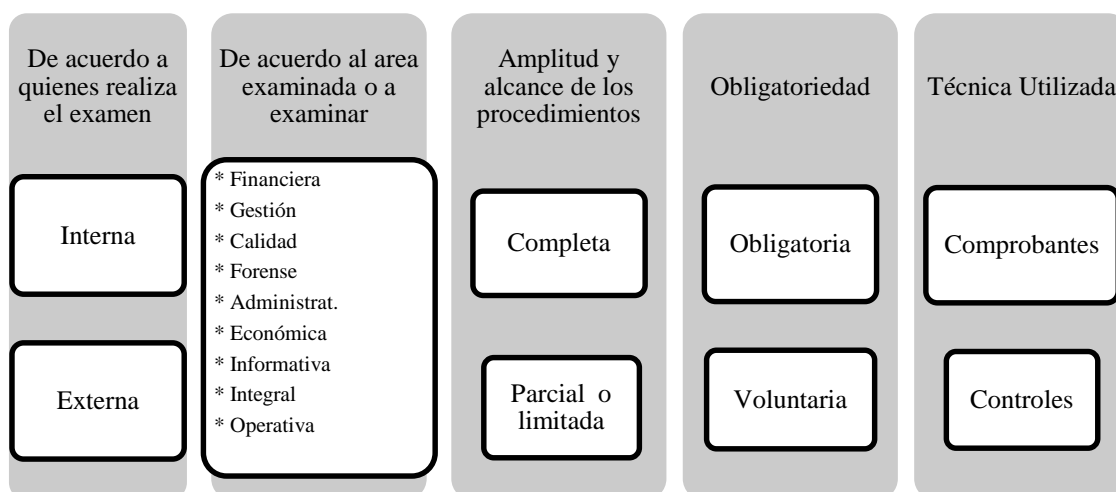
### 2.1.5. Objetivo de la Auditoría

Según Yanes (2004) "Tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados del examen a fin de aumentar la utilidad que la información posee" (p. 151).

### 2.1.6. Clasificación de la Auditoría

La auditoría se clasifica de la siguiente manera:

#### Nº 1: Clasificación de la Auditoría



**Fuente:** recuperado 15-09-2014 <http://audiworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoría-conceptoclasificación-y-objetivos/>

**Elaborado:** por las Autoras

## Clasificación de la Auditoría por Origen

De acuerdo a quienes realiza el examen:

- **Auditoría Externa.-** es realizada por auditores totalmente ajenos a la empresa, esto permite que el auditor externo utilice su libre albedrío en la aplicación de los métodos técnicas y herramientas con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa que audita.
- **Auditoría Interna.-** es realizada por un auditor que labora en la empresa donde se realiza la misma.

## Clasificación de Auditorías por su Área de Aplicación

De acuerdo al área examinada o a examinar

- **Auditoría financiera (contable).-** La actividad del auditor consiste en revisar la correcta aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas.
- **Auditoría administrativa.-** Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.
- **Auditoría operacional.-** Es la revisión sistemática y exhaustiva, sistemática y específica que se realiza a las actividades de una empresa, con el fin de evaluar su existencia, suficiencia, eficacia, eficiencia y el correcto desarrollo de sus operaciones.
- **Auditoría integral.-** Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluarla de manera integral, todas sus áreas administrativas.
- **Auditoría informática.-** Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidos o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos, y demás componentes.
- **Auditoría fiscal.-** Es realiza a los registros y operaciones contables de una empresa.
- **Auditoría de gestión.-** La auditoría de gestión es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

- **Auditoría de calidad.-** Las auditorías de calidad son aquellas en las que se evalúa la eficacia del sistema de gestión de calidad de la organización.
- **Auditoría Forense.-** Investiga, analiza, interpreta, y con base en ello testifica una ciencia que permite descubrir, divulgar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, sobre fraudes y delitos perpetrados en el desarrollo de las funciones públicas y privadas.

### **Objetivos Generales de la Auditoría**

- Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de la institución.
- Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones.

#### **2.1.7. Normas de Auditoría**

Según Ray (2007) “El auditor desempeña una actividad profesional mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados. En el desarrollo de esta actividad adquiere responsabilidad no sólo con la dirección de la sociedad auditada, sino también con todos aquellos terceros que puedan hacer uso del informe de auditoría emitido.

Debido a la importancia de la responsabilidad del auditor ante terceros, las corporaciones profesionales de todos los países han optado por definir unas normas de auditoría que regulen la actuación profesional del auditor” (p. 17)

Estas normas son distintas de los procedimientos de auditoría, que son técnicas o actuaciones de revisión e inspección aplicables a partidas, transacciones o hechos relativas a los estados financieros sujetos a examen.

A través de los cuales el auditor obtiene la evidencia suficiente para fundamentar su opinión de auditoría. Sin embargo, las normas de auditoría son los requisitos mínimos

que deben cumplir el auditor en el desempeño de su actuación profesional para expresar una opinión técnica y responsable.

Existen tres tipos de normas:

- Normas técnicas de carácter general.
- Normas técnicas sobre la ejecución del trabajo.
- Normas técnicas sobre preparación de informes.

#### **A. Normas técnicas de carácter general.-**

Determina las condiciones que deben reunir los auditores de cuentas, regulando los siguientes aspectos:

- Regulación de los criterios que deben seguir los auditores en el desarrollo de su actividad, a fin de garantizar su independencia, integridad y objetividad.
- Secreto profesional.
- Remuneraciones.
- Formación y experiencia mínima.
- Sistemas de control que deben establecer todo auditor a fin de garantizar el cumplimiento de las normas de auditoría en el desarrollo de su actividad profesional.

#### **B. Normas Técnicas sobre la Ejecución del Trabajo.-**

Regulan el conjunto de técnicas de investigación e inspección aplicables a partidas, transacciones o hechos relativos a documentos contables sujetos a examen, mediante los cuales el auditor fundamenta su opinión responsable e independiente, haciendo referencia a:

- Trabajos necesarios para conocer los sistemas de control interno de la sociedad auditada, cuya evaluación servirá de base para determinar la amplitud de las pruebas de auditoría a desarrollar.
- Planificación y programación de los trabajos.

- Ejecución de los trabajos, incluyendo los métodos y pruebas adecuados para obtener evidencia.
- Contenido, custodia y otros principios relativos a la documentación justificativa del trabajo realizado.
- Revisión por el auditor de sus propios trabajos.

### **C. Normas técnicas sobre preparación de informes.-**

Regulan los principios relativos acerca de la elaboración y presentación del informe de auditoría, estableciendo la extensión y el contenido sus diferentes tipos, así como los criterios que fundamenten el modelo a utilizar a cada caso.

### **D. Auditoría Financiera**

Según Vázquez (2000) indica que “Es el examen que se efectúa con bases a las normas de auditoría de general aceptación, con el fin de determinar si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y las transacciones y operaciones que los originaron se observaron y cumplieron las normas prescritas por las auditorías competentes y los principios de contabilidad” (p. 115)

#### **Objetivo**

Según Ray (2007) “Auditoría financiera (De los estados financieros, considerados en su conjunto), es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto un informe técnico sobre si dicha información financiera expresa, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera actual de la sociedad en investigación, así como del resultado de sus operaciones en el período examinado, esto último de conformidad con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados” (p. 12)

- El auditor examina los estados financieros.
- El auditor de cuentas es responsable de formar y expresar una opinión sobre los estados financieros.

- Cabe recalcar lo siguiente: es responsabilidad de los contadores la formulación de dichos estados financieros, lo que incluye:
- El mantenimiento de los registros contables y los sistemas de control interno adecuados.
- La elección y la aplicación de los principios y normas contables apropiadas, y
- La salvaguarda de los activos de dicha sociedad.

Además de la auditoría de estados financieros existen trabajos de revisión y verificación de otros estados y documentos contables, denominados auditoría de cuentas;

Esta auditoría de cuentas es elaborada por un profesional cualificado e independiente, quien analiza la información emitida mediante la utilización de las técnicas de revisión y verificación idóneas. Pronunciándose así un informe dirigido a poner de manifiesto, “su opinión responsable” sobre la fiabilidad de citada información.

El auditor determinará el alcance de su trabajo de acuerdo con las normas técnicas de auditoría. Al aplicar dichas normas, y al decidir los procedimientos de auditoría que llevará a cabo, el auditor empleará su juicio profesional teniendo en cuenta los conceptos de importancia y riesgos relativos.

El concepto de importancia relativa es fundamental en el trabajo del auditor. En base a ello, los procedimientos a aplicar en aquellas áreas más significativas y en las que sea más probable la existencia de errores deberán ser más amplios que en aquellas áreas donde no se den estas circunstancias.

Los procedimientos de auditoría se diseñan para que el auditor pueda obtener una evidencia suficiente en la que basar la opinión de auditoría, no se diseñan con el objetivo de detectar errores o irregularidades de todo tipo que hayan podido cometerse.

No obstante cuando el auditor detecte algún error o irregularidad que no afecte a su opinión de auditoría por no tener un efecto significativo sobre los estados financieros deberá comunicar ésta circunstancia al órgano de la sociedad que tenga competencias para resolver la situación detectada. Cabe distinguir, por tanto, entre error e irregularidad.

Una definición podría ser la siguiente:

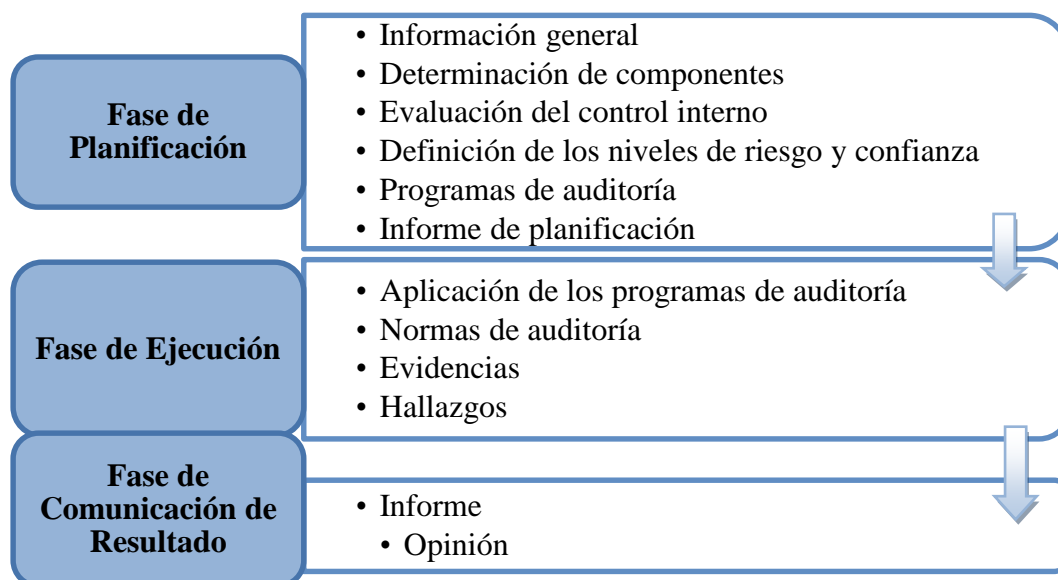
Se entiende por **ERROR** una equivocación no intencionada en los estados financieros, tanto matemática o administrativa como de aplicación o interpretación de principios o normas contables o debida al descuido o mala comprensión de hechos o por un fallo humano.

Se entiende por **IRREGULARIDAD** una distorsión o una omisión intencionada de cifras o de información en los estados financieros. Las irregularidades incluyen manipulación o falsificación de documentos contables, omisión intencionada de hechos importantes, aplicación indebida e intencionada de normas y principios contables, etc.

## 2.2. Fases de auditoría

La auditoría se realiza en base a fases que tienen un resultado que será la materia prima de la fase posterior.

### Nº 2: Fases de la Auditoría



**Fuente:** Auditoría de los Estados Financiero, Autor: Gabriel Sánchez Curiel

**Elaborado:** por las Autoras



### **2.2.1. Fase de Planificación**

En esta fase se conoce la entidad de manera general, es importante realizar este diagnóstico para determinar los componentes que serán evaluados a continuación se detalla la información que se requiere:

- Visita preliminar
- Creación de la entidad
- Misión, Visión y Objetivos
- Información general de sus servicios
- Organigrama orgánico funcional
- Estados financieros y económico
- Entrevista con el representante legal
- Base legal
- FODA

Aprendizaje o actualización de las particularidades del cliente y su entorno económico.

Es necesario para una auditoría eficaz que el personal que interviene en ella conozca adecuadamente el funcionamiento interno de la empresa y entorno del negocio del cliente. Este conocimiento nos permite:

- Las áreas en la auditoría con más riesgo potencial de problemas.
- Qué grado de subjetividad aplica el cliente en las distintas áreas de los estados financieros, y, por tanto, con mayor riesgo potencial de errores.
- Si hay asuntos de contabilidad y auditoría especialmente significativos, así como si se dan transacciones importantes pero inusuales.

Para entender el negocio del cliente tenemos que conocer cómo afectan sobre la empresa dos tipos de factores:

### **2.2.2. Factores Externos:**

- Factores externos económicos, se refiere a la situación económica en la que se desenvuelve el negocio del cliente
- Competencia o grado de liderazgo o falta de él en el mercado en que actúa.
- Normativa fiscal y contable es la que se ve sometida la empresa, y otras prácticas de regulación por parte de los Organismos de Control Oficiales.

### **2.2.3. Factores Internos:**

- Situaciones que caen dentro del área de control de la empresa y que afecta a sus operaciones internas.
- El conocimiento de estos factores nos va a permitir una primera aproximación a las áreas de los estados financieros con un mayor riesgo potencial de errores.

Revisión Analítica General de los Estados Financieros y otra Información Financiera de Interés.

Tenemos los estados financieros que estamos auditando. Ya conocemos su actividad y entorno económico en el que se desenvuelve el cliente. El siguiente paso es comentar con los responsables del departamento económico-financiero de la empresa sobre las principales magnitudes que afectan a los estados financieros.

Los procedimientos de revisión analítica más comunes son los siguientes:

- Comparación de datos absolutos
- Revisión de índices
- Confirmación de saldos

Dada la gran variedad de estudios de revisión analítica que podemos realizar, es necesario que centremos éstos en aquellos que nos permitan obtener un adecuado conocimiento de los aspectos generales más importantes de la empresa; por ello, podemos preguntar a la dirección de la entidad qué magnitudes controlan habitualmente para empezar el trabajo sobre éstas.

### **2.3. Estados Financieros.-**

Los estados financieros, por consiguiente, son los documentos que muestran, cuantitativamente ya sea total o parcial, el origen y la aplicación de los recursos empleados para realizar un negocio o cumplir determinado objetivo, el resultado obtenido en la empresa, su desarrollo y la situación financiera que guarda el negocio.

#### **2.3.1. Objetivos de los Estados Financieros Principales**

Los Estados Financieros deben permitir al usuario general evaluar:

- a) El comportamiento económico-financiero de la entidad, su estabilidad y vulnerabilidad; así como, su efectividad y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos y
- b) La capacidad de la entidad para mantener y optimizar sus recursos, obtener financiamientos adecuados, retribuir a sus empleados de financiamiento y, en consecuencia, determinar la viabilidad de la entidad como negocio en marcha.

#### **2.3.2. Tipos de Estados Financieros.-**

Esta circunstancia hace que los Estados Financieros, aunque pretendan ser fiel reflejo de las operaciones efectuadas, solo reflejan probabilidades que tienden a acercarse a la veracidad de los hechos.

Estados Financieros principales o básicos:

- Balance General
- Estado de Resultado
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Variaciones en el Capital Contable
- Notas explicativas

Fuente: recuperado 15-09-2014, Facultad de contaduría y ciencias administrativas  
Finanzas y Estados Financieros,  
[www.fcca.umich.mx/descargas/.../6%20estados%20financieros.pdf](http://www.fcca.umich.mx/descargas/.../6%20estados%20financieros.pdf)

### **2.3.3. Análisis financiero.-**

Según Arias Anaya (2009) “Es una herramienta para obtener indicadores confiables acerca de la situación de las diferentes áreas que integran una empresa, los cuales mediante una interpretación, repercuten en una toma de decisiones óptima. Si dichos indicadores son de un solo período contable, facultan para detectar como se encuentra la empresa en ese período y, con base en ello optar por las acciones más apropiadas. Si se analizan varios períodos, la historia escrita de la compañía permite observar como avanzado, si se están logrando las metas planeadas y si las acciones han sido las más convenientes o se puede optimizar” (p.11).

**Análisis e interpretación de los estados financieros, 2da edición México trilla 2009**

## **2.4. Fase de Planificación Específica**

En esta etapa se realiza la evaluación del control interno de los componentes que se determinan en la planificación preliminar; es necesario conocer los siguientes conceptos.

### **2.4.1. Evaluación de Control Interno**

Madariaga (2008) “La evaluación del control interno " Identificados los puntos básicos de control dentro de un sistema, vamos a tratar de dar una forma a este análisis con el fin de que nos resulte lo más operativo posible respecto a la acción a emprender.

Tantos los objetivos de control como los puntos fuertes y débiles localizados tienen un fuerte componente de subjetividad por parte de quien realiza el análisis." (p. 75).

Es el buscar estrategias para hacer de la empresa más operativa, siempre partiendo del análisis de los puntos fuertes y débiles que son los que ayuda a mejorar la visión de quien esté a cargo.

### 2.4.2. Cuestionario de Control Interno

Es un papel de trabajo de archivo permanente, que deberá formar parte del legado de auditoría. Se tiene que aplicar preguntas cerradas que después tienen que ser calificadas para ver el nivel de riesgo.

### 2.4.3. Nivel de confianza y Riesgos

Es el porcentaje que le da al auditor los procedimientos de control interno que se aplican en la organización y son:

- ⇒ *Nivel Alto* la organización tiene un eficiente sistema de control interno, se aplican pruebas de cumplimiento.
- ⇒ *Nivel Medio* la empresa tiene problemas que deben ser identificados, se aplican pruebas de cumplimiento y sustantivas.
- ⇒ *Nivel Bajo* la institución está en riesgo se deben aplicar pruebas sustantivas.

Nivel Riesgo Alto	Nivel Riesgo Medio	Nivel Riesgo Bajo
15% - 50% Nivel Confianza Bajo	51% - 75% Nivel Confianza Medio	76% - 95% Nivel Confianza Alto

### 2.4.4. Tipos de riesgos

Según Blanco (2012) describe los tipos de riesgo "De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, riesgo en la auditoría significa, el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. Y tiene tres componentes que son:

**Riesgo Inherente:** es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

**Riesgos de Control:** Es el riesgo de una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agregue con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

**Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea" (p. 68).

Se refiere a la susceptibilidad de saldos, cuentas y transacciones de importancia relativa a causa de la falta de un control interno, es el riesgo de una representación errónea ocurrió en el saldo cuenta y transacciones de importancia y no se haya detectado o corregido oportunamente en el sistema de contabilidad y control interno.

#### **Pruebas de Control:**

Según Blanco (2012) las pruebas de control "Se refiere a las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operaciones efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficacia, economía y el manejo de la entidad" (p. 18)

Se refiere a la evidencia que se encuentra en lo adecuado del sistema, operación efectiva de la contabilidad y control interno, cumpliendo metas y objetivos, con eficacia en el manejo de la entidad.

#### **Procedimientos Sustantivos:**

Según Blanco (2012) los procedimientos "Son las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia

relativa con los estados financieros o en sus operaciones, y son de dos tipos: a) pruebas de detalles de transacciones y saldos; b) procedimiento analítico"(p. 19).

## **2.5. Fase de Ejecución**

Se realiza el procedimiento diseñados en la planificación específica con el objetivo de obtener evidencia que sustente los hallazgos del trabajo de auditoría.

### **2.5.1. Evidencia de Auditoría**

El estudio de María Isabel de Lara Bueno del 2007, encontró lo siguiente:

Es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en las cuentas anuales han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido

La evidencia se obtiene por el auditor a través de resultados de las pruebas de auditorías aplicadas según las circunstancias que concurran en cada caso, y de acuerdo con el juicio profesional del auditor. (p. 61)

Dado que el auditor no siempre puede tener certeza absoluta sobre la validez de la información financiera, determinará los procedimientos y las pruebas a aplicar necesarias para la obtención de una evidencia suficiente y adecuada en relación al objetivo de su trabajo

La evidencia obtenida deberá recogerse en los papeles de trabajo de auditor como justificación y soporte de trabajo efectuado.

Así, la tercera Norma Técnica sobre la ejecución de trabajo indica que debe obtenerse evidencia suficiente y adecuada, mediante la realización y evaluación de las pruebas de auditoría que se consideren necesarias, al objeto de obtener una base de juicio razonable sobre los datos contenidos en las cuentas anuales que se examinan y poder expresar una opinión al respecto de las mismas.

El concepto “suficiencia” tiene carácter cuantitativo, mientras que el concepto “adecuación” es una característica cualitativa. La confluencia de ambos elementos debe proporcionar al auditor el conocimiento necesario para alcanzar un juicio objetivo.

### **2.5.2. Evidencia suficiente:**

El auditor no pretende obtener toda la evidencia existente, si no aquella que cumpla a su juicio profesional, con los objetivos de su examen.

Se entiende por evidencia suficiente, aquel nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuentas anuales que se someten a su examen.

Para decidir el nivel necesario de evidencia, el auditor debe, en cada caso, considerar la importancia relativa de las partidas que componen los diversos epígrafes de las cuentas anuales y el riesgo probable de error en el que incurre al decidir no revisar determinado hechos económicos.

Independientemente de las circunstancias específicas de cada trabajo, el auditor debe obtener siempre el nivel de evidencia necesario que le permita formar su juicio profesional sobre las cuentas anuales, no obstante, el auditor deberá tener en cuenta y evaluar correctamente el coste que supone la obtención de un mayor nivel de evidencia que el que está obteniendo o espera obtener, y la utilidad final probable de los resultados que obtendría.

La falta de suficiente nivel de evidencia sobre un hecho de relevante importancia en el contexto de los datos que se examinan, obliga al auditor a expresar las salvedades que correspondan o, en su caso, a denigrar su opinión.

Consideramos que la evidencia son todos aquellos datos contables anuales obtenidos en la empresa a auditar, los mismos que serán de utilidad, para la ejecución del dictamen final.

### **2.5.3. Tipos de evidencia**

- Física
- Documental
- Analítica
- Testimonial



- **Evidencia Física.-** Se obtiene mediante inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorandos (donde se resumen los resultados de la inspección o de la observación), fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales. Si este es el único tipo de evidencia, al menos dos auditores debiesen examinarlas.
- **Evidencia Documental.-** Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño; así mismo, la que establece las normas procesales pertinentes, en caso de determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales.
- **Evidencia Testimonial.-** Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importante para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por perjuicios o tuviesen sólo un conocimiento parcial del área auditada.
- **Evidencia Analítica.-** Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de la información en sus componentes; cuyas bases deben ser sustentadas documentadamente, en caso necesario y especialmente en el deslinde de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Confiabilidad de la Evidencia proveniente de Sistemas Computarizados cuando la información procesado por medios electrónicos, constituya una parte importante o integral de la auditoría y su confiabilidad sea esencial para cumplir los objetivos del examen, se deberá tener certeza de la importancia y de la confiabilidad de esa información. Para determinar la confiabilidad de la información el auditor:

- a) Podrá efectuar una revisión de los controles generales de los sistemas computarizados y de los relacionados específicamente con sus aplicaciones, que incluya todas las pruebas que sean permitidas;

- b) Si no se revisa los controles generales y los relacionados con la aplicación o comprueba que esos controles no son confiables, podrá practicar pruebas adicionales o emplear otros procedimientos. Cuando el auditor utilice los datos procesados por medios electrónicos o los incluya en su informe a manera de antecedentes o con fines informativos, por no ser significativos para los resultados de la auditoría, bastará generalmente que el informe se cite la fuente de esos datos y cumplir las normas relacionadas con la exactitud e integridad de su informe.

#### **2.5.4. Características de la Evidencia:**

- a) **Suficiencia.-** Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el Informe. La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos revelados. Para determinar si la evidencia es suficiente se requiere aplicar el criterio profesional. Cuando sea conveniente, se podrán emplear métodos estadísticos con ese propósito.
- b) **Competencia.-** Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad. De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en su informe. Los siguientes supuestos constituyen algunos criterios útiles para juzgar si la evidencia es competente: - La evidencia que se obtiene de fuentes independientes es más confiable que la obtenida del propio organismo auditado. – La evidencia que se obtiene cuando se ha establecido un sistema de control interno es deficiente, no es satisfactorio o no se ha establecido. – Los documentos originales son más confiables que sus copias. – La evidencia testimonial que se obtiene en circunstancias que permite a los informantes expresarse libremente merece más crédito que aquella que se obtiene en circunstancias comprometedoras (por ejemplo, cuando los informantes puedan sentirse intimidados).

- c) **Relevancia.-** Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda relación lógica y patente con ese hecho. Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluirse como evidencia. Cuando se estime conveniente, el auditor deberá obtener de los funcionarios de la entidad auditada declaraciones por escrito respecto a la relevancia y competencia de la evidencia que haya obtenido.
- d) **Útil.-** Que proporcione bases sólidas para los hallazgos y recomendaciones que ayuden a la institución a lograr las metas. Cuando la información procesada por medios electrónicos, constituya una parte importante o integral de la auditoría y su confiabilidad sea esencial para cumplir los objetivos del examen, se debe tener certeza de la importancia y de la confiabilidad de esa información.

**Fuente:** Instituto de Auditores “IDEAF” AUTOR: Lic. Casto Cartaya

## 2.6. Hallazgo

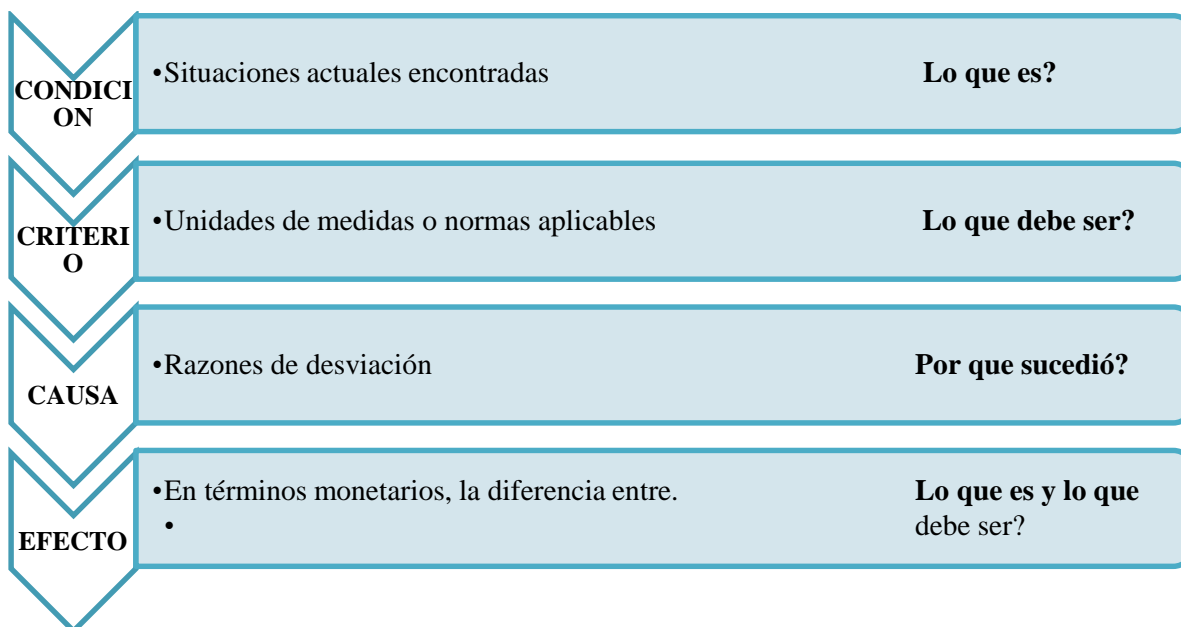
Según Fonseca (2007) indica que “Por lo general, los auditores asumen que el hallazgo deben tener como atributos inmutables: condición, criterio, causa y efecto, en caso que, como resultado de su análisis y evaluación identifiquen debilidades importantes en los controles internos financieros o generales en la entidad auditada. No obstante tales elementos y su desarrollo dependen de los objetivos de la auditoría (en la jerga de auditoría se denomina también ACCION DE CONTROL)” (p.476)

Según Fonseca (2007) “Un hallazgo se considera completo, en la medida en que los objetivos de la auditoría se cumplan, de manera que en determinados casos es posible incluir un solo elemento y en otros, pueda requerirse una combinación de ellos “(p. 477)

El hallazgo es la evaluación de todos los elementos obtenidos durante el estudio de los estados financieros,

El hallazgo consta de los siguientes atributos que son:

### Nº 3: Atributos del Hallazgos



**Fuente:** recuperado el 14-09-2014, <http://www.ideal.org/?ideal=articulos&id=30>  
Autor: Casto Cataya.

**Elaborado: por las Autoras**

**Comentario.-** Consideramos que los hallazgos son importantes ya que es motivo por el cual se realiza las auditorias y nos permiten conocer las deficiencias que presenta la empresa, en el que se indica condición, criterio, causa y efecto. Conociendo la opinión emitida por el auditor y la empresa tiene la decisión de aceptar o no las recomendaciones dadas en su informe final.

**Condición.-** Situaciones actuales encontradas. **Lo que es.** Este término se refiere al hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor interno, cuyo grado de desviación debe ser demostrada y sustentada con evidencias.

**Criterio.-** Unidades de medidas o normas aplicables. **Lo que debe ser.** Es la norma o estándar técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado, que permiten al auditor tener la convicción de que es necesario superar una determinada acción u omisión de la entidad, en procura de mejorar la gestión.

**Causa.-** Razones de desviación. **¿Por qué sucedió?** Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor es necesario para el desarrollo de las recomendaciones constructivas que prevenga la ocurrencia de la condición. Las causas deben recogerse de la administración activa, de las personas o actores responsables de las operaciones que originaron la condición, y estas deben ser por escrito, a los efectos de evitar inconvenientes en el momento de la discusión del informe, en el sentido de que después puedan ser negadas por los responsables, o se diga que tales causas fueron redactadas por el auditor actuante, sin tener un conocimiento claro y exacto de lo ocurrido.

**Efecto.-** Importancia relativo del asunto, preferible en términos monetarios. La diferencia **entre lo que es y lo que se debe ser**. Es la consecuencia real o potencial cuantitativo o cualitativo, que ocasiona la observación, indispensable para restablecer su importancia y recomendar a la administración activa que tome las acciones requeridas para corregir la condición. Siempre y cuando sea posible, el auditor debe revelar en su informe cuantificación del efecto.

**Conclusiones.-** Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su forma se basa en realidades de la situación económica, financiera, manteniendo una actitud objetiva positiva e independiente sobre lo examinado.

**Recomendaciones.-** Son sugerencias positivas que dan soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas, con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades que la entidad brinda y constituyen la parte más importante del informe.

## **2.7. Fase de Comunicación de Resultados**

En esta fase se procede a informar sobre los resultados del proceso de Auditoría para lo cual se emite:

- ⇒ Memorándum de Resumen de la Auditoría
- ⇒ Informe final
  - Opinión

### **2.7.1. Memorándum Resumen de la Auditoría**

Una vez finalizados todos los procedimientos de auditoría, vamos a realizar un papel de trabajo donde resumiremos todos los aspectos más significativos surgidos en la auditoría, que hará de puente entre todas las secciones de trabajo y el informe de auditoría.

El contenido mínimo de este memorándum debe ser el siguiente:

- Antecedentes con la descripción del trabajo realizado.
- Comentarios generales sobre la evolución de la cuenta de pérdidas y ganancias.
- Temas importantes de auditoría.
- Resumen de los ajustes detectados que no son significativos individualmente
- Conclusión.

### **2.7.2. Normas de Preparación del Informe**

El informe estándar del auditor según las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) establece que estas normas regulan la última fase del procedimiento de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente la evidencia, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA), el dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Estos principios son reglas generales adoptadas como guías y como fundamento en la relación a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevaleciente, o también podríamos conceptualizarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.

Sin embargo merece aclarar que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA), no son principios de naturaleza si no reglas de comportamiento profesional, por lo que son inmutable y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA), garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observación de responsabilidad de la empresa examinada.

En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.

### **2.7.3. Opinión del Auditor**

El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados de su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión.

En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todo caso, en que el nombre del auditor este asociado con estados financieros el dictamen debe contener una ubicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando.

Recordemos que el propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si estos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión y se verá obligado a abstenerse de opinar.

### **2.8. IDEA A DEFENDER**

La Auditoría como idea a defender puede contribuir a la optimización de la gestión de la Hostería Lizanes de la ciudad de Puyo, período 2010-2011 para a través de la razonabilidad de sus estados financieros lograr, un eficiente manejo de la información.

## CAPÍTULO III

### 3.1. MARCO METODOLÓGICO

#### 3.1.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo con la profundidad del estudio, la investigación es aplicada en razón a los aspectos teorizados que permitió predicciones a los estados financieros, de medición precisa. Se requiere de conocimientos suficientes, muchas investigaciones de este nivel tienen interés de acción económica. Comparar entre dos o más fenómenos, situaciones o estructuras, clasificar elementos y estructuras modelos de comportamiento, según ciertos criterios.

De acuerdo con la intervención, control de recursos financieros permitieron plantear alternativas, esquemas definidos y universales que posibilitan el manejo financiero adecuado.

Con las fuentes de consulta, presente investigación es descriptiva-bibliografía de campo, mismas que posibilitaron el analizar los estados financieros en la hostería Lizanes planteando del mejoramiento en perspectiva de orientar el uso adecuado y eficiente manejo de los estados contables.

#### 3.1.2. Métodos de la investigación

En el avance de esta investigación se utilizaron los siguientes métodos:

**Método Inductivo.-** Método que partiendo de la observación de los hechos particulares citan proposiciones generales, es decir es aquel que establece un principio general una vez realizado el estudio y análisis de hechos y fenómenos en particular, sirve para razonar de lo particular a lo general y de una parte a un todo de la investigación.

**Método Deductivo.-** Se utilizó para determinar conclusiones de la lectura de los antecedentes de la investigación, de los autores de teoría sobre la auditoría financiera y la optimización de las empresas, el trabajo de campo y otros aspectos relacionados.

**Método Descriptivo.-** Por cuanto se describieron procesos, procedimientos e informes, así como la asesoría y seguimiento de la auditoría financiera que se aplicaron en las empresas del sector servicios como parte de la optimización de la gestión.



### **3.1.3. Técnicas de Recopilación de Datos**

Las técnicas que se utilizaron en la presente investigación fueron las siguientes:

- **Entrevista.-** Se realiza la entrevista a la propietaria, y al personal que labora en la Hostería Lizanes, con el objetivo de obtener información necesaria de los estados financieros, la misma que se aplicará en la Fase Preliminar.
- **Anotaciones.-** Se utilizaron para recabar información bibliográfica de los libros, textos, revistas y otros medios que contengan información relevante sobre la investigación.
- **Análisis.-** Esta técnica se utilizó para analizar las normas y otros aspectos relacionados a los estados financieros en esta investigación.

#### **Técnicas de Análisis de Datos**

Se aplicarán las siguientes técnicas:

- Análisis documental
- Indagación
- Conciliación de datos
- Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes
- Comprensión de gráficos

#### **Técnicas de Procesamiento de Datos**

Se aplicarán las siguientes técnicas de procesamiento de datos:

- Ordenamiento y clasificación
- Proceso computarizado con Excel

### **3.1.4. Instrumentos**

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación son los cuestionarios, fichas bibliográficas y guías de análisis documental.

- Los cuestionarios fueron formulados como parte de la encuesta y contienen preguntas de carácter cerrado sobre las variables e indicadores de la investigación.
- Las fichas bibliográficas se utilizaron para tomar nota de los libros, textos, revistas y otros medios de información que contenga datos sobre la investigación a realizar.
- El análisis documental se utilizó para analizar la información recabada y poder registrar solo que convenga a los objetivos de la investigación.

### 3.2. POBLACIÓN

Constituye todo el Universo, cabe puntualizar que este se sintetiza de la siguiente manera:

**Nº 1: Población**

PERSONAL	FRECUENCIA
Contador	1
Secretaria Recepcionista	1
Cocinero	1
Ayudante de cocina	1
Seguridad	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

**Fuente:** Datos de la Hostería Lizanes

**Elaborado:** por las Autoras

### 3.3. MUESTRA

La muestra se fijará en base al nivel de riesgo que tengan los componentes definidos de la Auditoría financiera.

## CAPÍTULO IV

### 4.1. MARCO PROPOSITIVO

#### 4.1.1. Tema

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA HOSTERÍA LIZANES DE LA CIUDAD DE PUYO, PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA INFORMACIÓN, PERÍODO 2010-2011.**

#### 4.1.2. FASE 1

**Tabla N° 2: Archivo Permanente**

ARCHIVO PERMANENTE		Ref.: <b>AP</b> <b>1/2</b>	
ENTIDAD:	Hostería Lizanes		
DIRECCIÓN:	Km 6 vía Puyo-Shell		
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Financiera		
PERÍODO:	Año 2010-2011		
		INICIALES Y FECHA	
		PLANIFICACIÓN	FINAL
AUTORES DE LA AUDITORÍA		M.K.S.M /W.G.S.M.	14/10/2014

**INDICE**  
**“HOSTERÍA LIZANES”**  
**ARCHIVO PERMANENTE**

**Ref.: AP**

**2/2**

Información General	<b>IG</b>
Organigrama Estructural	<b>OE</b>
Marcas de Auditoría	<b>MA</b>
Programas de Auditoría	<b>PA</b>
Referencias o Abreviaturas	<b>REF</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

<p style="text-align: center;">INFORMACION GENERAL “HOSTERIA LIZANES”</p>	<p style="text-align: center;">Ref.: IG 1/4</p>
<p><b>RESEÑA HISTORICA</b></p> <p>Hostería “Lizanes”, toma su nombre de la palabra “quiwcha” que significa “Paja Toquilla”. Es una microempresa familiar liderada por la Sra. Inés Amanda Fernández Cox que con el apoyo incondicional de sus hijas, opera en la ciudad de Puyo, Km 6 de la Vía Shell – Puyo, sector Santa Rosa, brindando los servicios: de hospedaje, restaurante y peña de Lunes a Domingo. Abre sus puertas el 24 de noviembre del 2004; actualmente cuenta con 5 empleados que laboran de manera permanente atendiendo los diferentes requerimientos del negocio para una adecuada atención a sus clientes.</p> <p>Por circunstancias particulares, la administración de la empresa empieza a descuidar sus responsabilidades al frente del negocio, lo que repercute en la economía del mismo, hasta que luego de superar esta crisis nuevamente se retorna el camino adecuado para impulsar a la empresa hacia los sitios de calidad y eficacia que le merecieron el reconocimiento de sus clientes y posicionaron en los primeros lugares del mercado turístico de la zona.</p> <p><b>MISIÓN</b></p> <p>"Somos una Hostería Lizanes en Puyo que con creatividad satisface las necesidades y expectativas de los clientes mediante la prestación de servicios de alojamiento, alimentación y recreación de calidad, en un ambiente natural dando una experiencia única durante su estadía."</p> <p><b>VISIÓN</b></p> <p>"Ser una hostería líder en la ciudad de Puyo en servicios de hospedaje, alimentación y diversión con la responsabilidad de asegurar una estadía confortable digno de sus clientes, adoptando la calidad como un compromiso integral del establecimiento".</p>	

## OBJETIVOS

- ⇒ Lograr la satisfacción del cliente.
- ⇒ Aumentar la ocupación.
- ⇒ Lograr un clima organizacional adecuado.
- ⇒ Asegurar la calidad de los servicios.

## INFORMACIÓN DE SUS SERVICIOS

En la Amazonía ecuatoriana, a 6 km de Shell en dirección a la ciudad de Puyo se encuentra localizada Hostería Lizanes, rodeada de la exótica y exuberante naturaleza que caracteriza a la provincia de Pastaza.

La Hostería ofrece espectaculares vistas escénicas en cada una de sus áreas sociales y ambientes, acogedoras cabañas y áreas de esparcimiento que se complementan con un servicio de óptima calidad, atención profesional y los mejores platos de la gastronomía nacional e internacional que se ofrecen en su restaurante - mirador.

## SERVICIOS / FACILIDADES

La Hostería cuenta con servicio de restaurante, bar y cafetería. El área del restaurante tiene capacidad para 100 personas; su particular ambientación y decoración, sin duda, serán el marco ideal para disfrutar de las delicias gastronómicas de su cocina. Además, dispone de áreas infantiles y deportivas, piscina con, mirador y una red interna de senderos para disfrutar de caminatas diurnas y nocturnas. Para su comodidad y tranquilidad se dispone de parqueadero privado y seguridad permanente.

## INFORMACIÓN SOBRE LAS HABITACIONES

Hostería Lizanes dispone de amplias y acogedoras cabañas, matrimonial o para familias. Las cabañas disponen de teléfono, aire acondicionado, frigo bar, televisor con servicio de tv cable y baño privado con jacuzzi.

TARIFAS

Ref.: **IG**

**3/4**

Tipo de Habitación	Tarifa por noche (USD)		
	Sencilla	Doble	Triple
Estándar	\$25.00	\$50.00	\$75.00
Cabañas (4pax)	\$100.00		

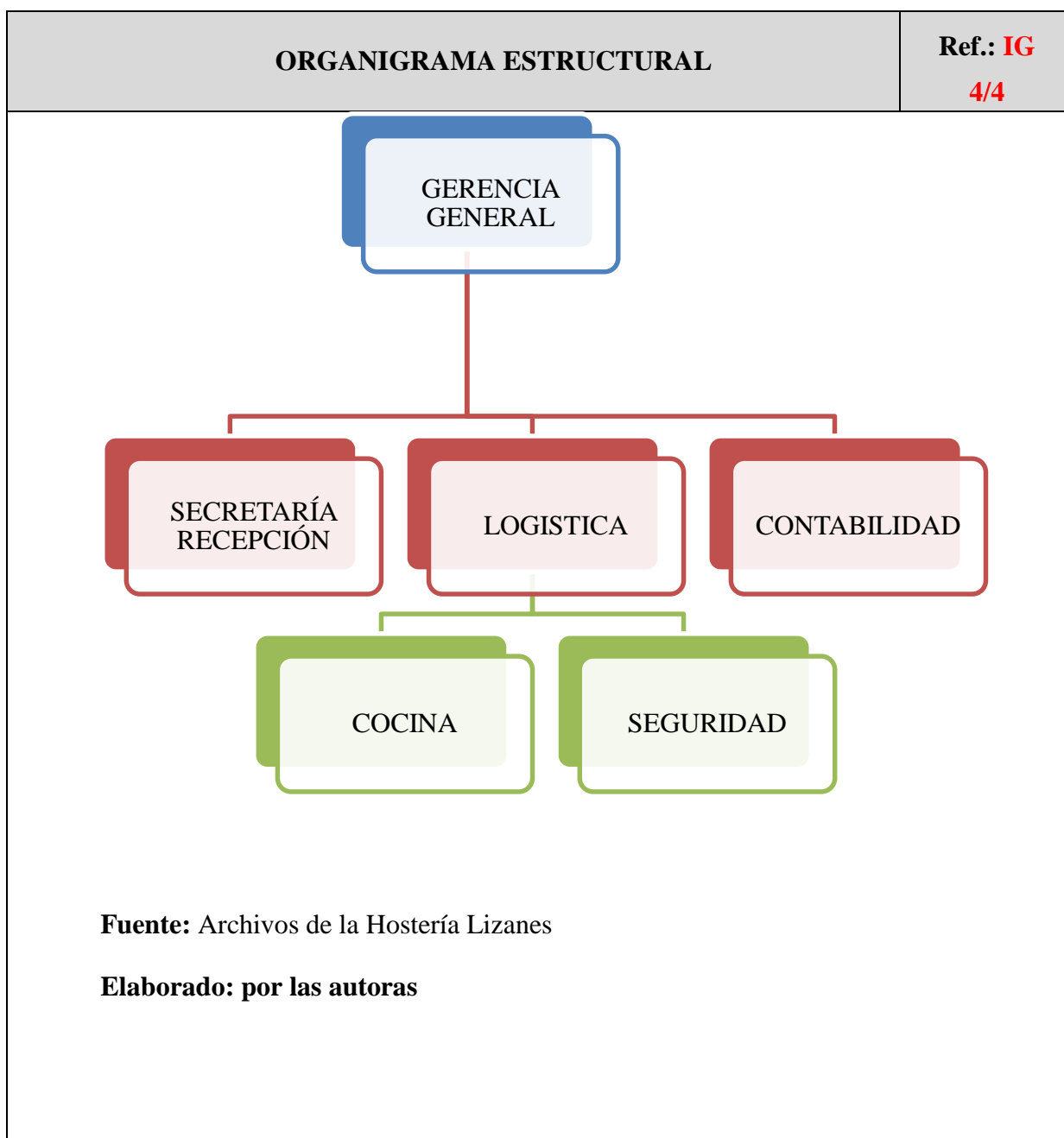
Son 5 cabañas:

1 cabaña con dos habitaciones

3 familiares

1 matrimonial con hidromasaje

**Figura N° 4: Organigrama Estructural**



	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado por:</b>	MS/WS	13/09/2014
<b>Revisado por.</b>	JA/MF	13/09/2014



## MARCAS DE AUDITORÍA

Ref.: **MA**

**1/1**

Las marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y prueba efectuadas.

Marcas con significado a criterio del auditor.

Tienen significado a criterio del auditor, se utiliza para definir en forma resumida los procedimientos, tareas o pruebas aplicadas a la información o las transacciones que considere de mucha importancia o que vayan a aportar nuevas evidencias.

<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
$\Sigma$	Sumatoria
✓	Verificado en documento
@	Ajuste
&	Confirmado
☆	Hallazgo
X	Error
$\Omega$	Cálculo verificado
®	Valores recalculados
$\Delta$	Valores confirmados
$\Delta\Delta$	Verificación con documentos fuente
HC	Hoja de Comentarios

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
Revisado por.	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

**4.1.3. PROGRAMA DE AUDITORÍA****ENTIDAD:** HOSTERÍA LIZANES**DIRECCIÓN:** km 6 Vía Puyo-Shell**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría Financiera**PERÍODO:** Años 2010-2011**Objetivos:**

- ✓ Familiarizar con el entorno de la entidad, teniendo en cuenta una breve visión de carácter general de la organización.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno mediante la aplicación del método COSO.
- ✓ Analizar aquellos hallazgos que se determinen en la evaluación de los procedimientos o áreas críticos.
- ✓ Mantener una comunicación con la entidad para evidenciar el informe y presentar oportunamente resultados con valor agregado para la empresa.

**Tabla N° 3: Programa de Auditoría**

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLES	FECHA
<b>FASE I PLANIFICACIÓN</b>				
1	Información general	IG	MS/WS	12/09/2014
2	Determinación de componentes	DC	MS/WS	12/09/2014
3	Evaluación del control interno	ECI	MS/WS	12/09/2014
4	Definición de los niveles de riesgo y confianza	NRC	MS/WS	12/09/2014
5	Programas de auditoría	PA	MS/WS	12/09/2014

6	Memorando de planificación	MP	MS/WS	12/09/2014
No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>FASE II EJECUCIÓN</b>				
1	Aplicación de los programas de auditoría	PA	MS/WS	12/09/2014
2	Normas de auditoría	NA	MS/WS	12/09/2014
3	Evidencias	EV	MS/WS	12/09/2014
4	Hallazgos	HA	MS/WS	12/09/2014
<b>FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
1	Informe	IN	MS/WS	12/09/2014
2	Opinión	OP	MS/WS	12/09/2014

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	MS/WS	13/09/2014
<b>Revisado por.</b>	JA/MF	13/09/2014

<b>REFERENCIAS</b>	<b>REF.</b>
<b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP</b>
Información General	<b>IG</b>
Organigrama Estructural	<b>OE</b>
Marcas de Auditoría	<b>MA</b>
Programa de Auditoría	<b>PA</b>
Referencias	<b>REF</b>
<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>AC</b>
<b>FASE I PLANIFICACION</b>	
Carta de Presentación	<b>CP</b>
Análisis Situacional (FODA)	<b>ASF</b>
Entrevista para el Representante Legal	<b>ERL</b>
Memorando de Planificación	<b>MP</b>
Preparación de los cuestionarios para la Evaluación del Control Interno	<b>CCI</b>
<b>FASE II EJECUCIÓN</b>	
Estados Financieros	<b>EF</b>
Activo	<b>A</b>
❖ Evaluación de control interno	<b>A-ECI</b>
❖ Cédula analítica	<b>A-CA</b>
❖ Hallazgo	<b>A-HA</b>
Pasivo	<b>B</b>
❖ Evaluación de control interno	<b>B-ECI</b>
❖ Cédula analítica	<b>B-CA</b>
❖ Hallazgo	<b>B-HA</b>
Patrimonio	<b>C</b>
❖ Evaluación de control interno	<b>C-ECI</b>
❖ Cédula analítica	<b>C-CA</b>
❖ Hallazgo	<b>C-HA</b>
Análisis del ingreso y egreso	<b>AIE</b>
Cedula analítica y sumatoria	<b>CAS</b>
Informe del sistema de control interno	<b>ISCI</b>
Análisis del Estado Financiero	<b>AEF</b>
<b>FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	
Carta de presentación	<b>CP</b>
Informe de Auditoría	<b>IA</b>

**Tabla N° 4: Archivo Corriente**

<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>		<b>Ref.: AC</b> <b>1/3</b>	
ENTIDAD:	Hostería Lizanes		
DIRECCIÓN:	Km 6 vía Puyo-Shell		
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Financiera		
PERÍODO:	Año 2010-2011		
		<b>INICIALES Y FECHA</b>	
		<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>FINAL</b>
AUTORES DE LA AUDITORÍA	M.K.S.M /W.G.S.M.		14/10/2014

**ÍNDICE**  
**“HOSTERÍA LIZANES”**  
**ARCHIVO CORRIENTE**

Archivo Corriente	<b>AC</b>
<b>FASE I PLANIFICACIÓN</b>	
Carta de Presentación	<b>CP</b>
Análisis Situacional (FODA)	<b>ASF</b>
Entrevista para el representante legal	<b>ERL</b>
Memorando de Planificación	<b>MP</b>
Preparación de los cuestionarios para la evaluación de control interno	<b>CCI</b>
<b>FASE II EJECUCIÓN</b>	
Estados Financieros	<b>EF</b>
Activo	<b>A</b>
❖ Evaluación de control interno	<b>A-ECI</b>
❖ Cédula analítica	<b>A-CA</b>
❖ Hallazgo	<b>HA</b>
Pasivo	<b>B</b>
❖ Evaluación de control interno	<b>B-ECI</b>
❖ Cédula analítica	<b>B-CA</b>

❖ Hallazgo	<b>HA</b>
Patrimonio	<b>C</b>
❖ Evaluación de control interno	<b>C-ECI</b>
❖ Cédula analítica	<b>C-CA</b>
❖ Hallazgo	<b>HA</b>
Análisis del ingreso y egreso	<b>AIE</b>
Cédula analítica y sumatoria	<b>CAS</b>
Informe del sistema de control interno	<b>ISCI</b>
Análisis del Estado Financiero	<b>AEF</b>
<b>FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	
Carta de presentación	<b>CP</b>
Informe de Auditoría	<b>IA</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

4.1.4. CARTA DE PRESENTACIÓN	Ref.: <b>CP</b> <b>1/1</b>
<p>Puyo, 08 de febrero del 2012</p> <p>Señora</p> <p>Inés Fernández Cox  <b>Gerente General de la “HOSTERÍA LIZANES”</b>  Presente.-</p> <p>De nuestra consideración:</p> <p>Se ha revisado la Gestión de Hostería Lizanes de la ciudad de Puyo, correspondiente al período económico 2010-2011, el trabajo fue realizado en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.</p> <p>De acuerdo a la naturaleza del informe y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la auditoría financiera a la Hostería Lizanes se presentan en el siguiente informe expresando conclusiones y recomendaciones que de seguro serán en beneficio de la entidad.</p> <p>Hago propicia la oportunidad para reintegrarle nuestros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Mirta Sánchez  <b>AUDITORA</b></p> <p style="text-align: right;">Wendy Sánchez  <b>AUDITORA</b></p>	

	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>



**4.1.5. ANÁLISIS SITUACIONAL (FODA)**

**Ref.: ASF**

**1/1**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Infraestructura adecuada</li> <li>* Personal capacitado en el área turística y de atención al público</li> <li>* Asociación a red turística internacional</li> <li>* Experiencia de 15 años en el sector hotelero</li> <li>* Buen Liderazgo por parte de la gerencia en la administración de la hostería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Inexistencia de un sistema de gestión financiera</li> <li>* Falta de un sistema integrado de información</li> <li>* Falta de una Planificación Estratégica</li> <li>* Falta de un sistema de medición de resultados</li> <li>* Falta de incursión en nuevos conceptos como optimización y maximización en el uso de recursos</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Disponibilidad de talento humano capacitado en el mercado de recursos humanos</li> <li>* Crecimiento poblacional "PEA ecuatoriano adulto"</li> <li>* Apalancamiento financiero, empresa atractiva para financistas</li> <li>* Gobierno potencializa el turismo a nivel nacional</li> <li>* Gasto público orientado hacia la dotación de bienes de infraestructura muy beneficiosos para empresas como LIZANES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Relaciones internacionales ecuatorianas en mal estado</li> <li>* Total injerencia política en temas de manejo privado</li> <li>* Gobierno no ofrece una clara seguridad jurídica</li> <li>* Corrupción social, especulaciones, vandalismo</li> <li>* Sistema nacional, mercado desfavorable para captación de inversión extranjera</li> </ul>

**✓ Verificado en documento**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

**4.1.6. ENTREVISTA PRELIMINAR PARA LA GERENTE GENERAL**

**Ref.: ERL**

**1/2**

**Dirigida a: Sra. Inés Fernández Cox**

**Realizado por: MS/WS**

**1. ¿Su establecimiento se dedica a?**

Bueno mi establecimiento se dedica al alojamiento de personas, alimentación y diversa recreación de calidad.

**2. ¿Cuenta con documentos que abalicen su funcionamiento?**

Claro, la empresa cuenta con todos los documentos de funcionamiento en regla ya que es uno de los requisitos indispensables.

**3. ¿Su Hostería posee misión, visión y objetivos?**

Sí, poseo misión, visión y objetivos, ya que hemos visto la necesidad de ser líderes en la ciudad de Puyo, para brindar calidad en todos los servicios que presta la Hostería.

**4. ¿Está definida su estructura orgánica funcional?**

Sí, la estructura orgánica funcional está definida como Gerencia General, Secretaría/Recepción, Logística, Contabilidad, Cocina y Seguridad personal capacitado.

**5. ¿Cuenta con un reglamento interno?**

Si.

**6. ¿Posee Estados Financieros?**

Los Estados Financieros son presentados al organismo de control.

**7. ¿Identifica a los activos y pasivos de la Hostería?**

Si mantengo un registro donde identifico todos los activos y pasivos.

**Ref.: ERL**

**2/2**

**8. ¿Conoce la base legal que rige su actividad?**

Si estoy clara con todo lo referente a la base legal de mi empresa.

**9. ¿Cuáles son las metas para la Hostería Lizanes?**

Ser la mejor Hostería que tiene la Provincia de Pastaza, dando servicios de calidad en todas las instalaciones que poseemos.

**10. ¿Qué proyectos considera claves para lograr un negocio sustentable en el turismo?**

Considero que para lograr un negocio sustentable es tener buena administración, buena calidad en los servicios que brindamos.

**11. ¿Cómo gerente general de la Hostería Lizanes, cuáles fueron los problemas más relevantes que tuvo que afrontar?**

La competencia que posee la Provincia de Pastaza en cuanto a hotelería.

**12. ¿Con que frecuencia realiza reuniones con el personal?**

Realizo las reuniones con mi personal dos veces al mes.

**13. ¿Cómo es la relación entre jefe y empleados?**

Es buena la relación que mantengo con los empleados.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

<p style="text-align: center;"><b>4.1.7. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>  <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>  <b>PERÍODO 2010 - 2011</b>  <b>“HOSTERÍA LIZANES”</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ref.: MP</b>  <b>1/11</b></p>
<p><b>MOTIVO DE LA AUDITORÍA</b></p> <p>La Hostería Lizanes es un centro de entretenimiento y hospedaje de la Provincia de Pastaza, no ha sido objeto de procesos anteriores de la auditoría, en los períodos 2010 y 2011 se han registrados cambios en la administración y control financiera de la organización por estas razones se hace necesario la aplicación de una Auditoría Financiera.</p> <p>Adicionalmente se pondrán en práctica los conocimientos adquiridos en la asignatura de Auditoría Financiera, materia que fue impartida como parte de la malla curricular de la licenciatura en contabilidad y auditoría.</p> <p><b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b></p> <p>Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la Hostería Lizanes del período 1 de enero del 2010 al 31 de diciembre de 2011 y verificar si estos fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad y a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.</p> <p><b>ALCANCE DEL EXAMEN</b></p> <p>El alcance previsto para el examen a las cuentas Caja-Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Ingresos ordinarios, Gasto Remuneraciones y Gasto Operativos incurridos en la Hostería Lizanes del período comprendido del 1 de enero del 2010 al 31 de diciembre del 2011.</p>	

**CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL**

Razón social	Hostería Lizanes
Representante legal	Sra. Inés Fernández Cox
Fecha de creación	23 de junio de 1995
RUC	1500278427001
Capital Social	239813.90 dólares
Provincia	Pastaza
Cantón	Pastaza
Dirección	Parroquia Puyo vía Shell
Teléfonos	0997753316
Productos y servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hospedaje en sus cabañas</li> <li>✓ Restaurante</li> <li>✓ Bar</li> <li>✓ Eventos</li> </ul>

**PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

- ✓ **SERVICIO DE RENTAS INTERNA** entidad autónoma encargada de la recaudación tributos internos dentro de la normativa que aplica tenemos la Ley de régimen tributario interno y el reglamento de comprobantes de ventas, retenciones y documentos complementarios.
- ✓ **MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES** organismo de control que se encarga de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en el ámbito laboral, basa su accionar en el Código de trabajo presenta los preceptos que regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

- ✓ **MINISTERIO DE TURISMO** controla las actividades de las empresas que se dedican a actividades turísticas su normativa es la Ley de turismo.
- ✓ **NORMAS INTERNAS** la administración aplico las disposiciones emanadas por los organismo de control.
  - a. Manual de funciones
  - b. Políticas
  - c. Reglamento interno

### **TALENTO HUMANO**

Se encarga de la Administración la Gerente General Sra. Inés Fernández Cox quien ha contratado a cinco personal que cumplan diversas funciones como son:

- ✓ Contadora encargada de la contabilidad y la tributación de la Hostería.
- ✓ Secretaría recepcionista encargada del servicio al cliente y de funciones de auxiliar de contabilidad.
- ✓ Cocinero se encarga de preparar los menús y de disponer sobre la preparación de alimentos.
- ✓ Auxiliar de cocina apoya en las preparaciones de los alimentos.
- ✓ Guardia de seguridad se encarga de vigilar y cuidar los activos de la hostería.

### **FUENTES DE INGRESOS**

Sus ingresos provienen principalmente de cuatro actividades sujetas a la razón social de la entidad y son:

**Ref.: MP**

**4/11**

No.	Concepto	2010	2011
1	Hospedaje	37200.00	42000.00
2	Restaurante	24453.60	29047.20
3	Bar	53448.00	57590.40
4	Eventos	15000.00	16500.00

### **MISIÓN**

"Somos una Hostería Lizanes en Puyo que con creatividad satisface las necesidades y expectativas de los clientes mediante la prestación de servicios de alojamiento, alimentación y recreación de calidad, en un ambiente natural dando una experiencia única durante su estadía."

### **VISIÓN**

"Ser una hostería líder en la ciudad de Puyo en servicios de hospedaje, alimentación y diversión con la responsabilidad de asegurar una estadía comfortable digno de sus clientes, adoptando la calidad como un compromiso integral del establecimiento".

### **OBJETIVO**

Aumentar los ingresos de la Hostería ofreciendo servicios de calidad a su distinguida clientela.

Lograr un clima organizacional adecuado con el objetivo de dar una buena imagen a los huéspedes.

Verificar la calidad de los servicios que oferta.

## **PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES**

### **Moneda Única**

Los registros y los Estados Financieros están expresados en dólares de los Estados Unidos de América moneda en curso legal en la República del Ecuador.

### **Caja / Bancos**

Como políticas de la entidad se estableció que se realizarán depósitos diarios de las recaudaciones del día anterior, solo en el caso de los fines de semana o diferidos se permitirá realizarlos el día hábil.

Se realizarán arqueo de caja diarios al final de la jornada con la finalidad de cuadrar los ingresos y gastos con los documentos de soporte y el libro de registro de ingresos que se mantiene en la recepción.

Cada mes se realizarán conciliaciones bancarias de la cuenta corriente que posee la propietaria de la Hostería para constatar el movimiento de recursos existentes en la entidad.

### **Propiedad Planta y Equipo**

El activo fijo se registran al valor de adquisición, se emplea el método de línea recta se mantienen un control numérico de los bienes de la Hostería Lizanes, se emiten actas de entrega recepción de los activos fijos definiendo las responsabilidades de uso y custodia

No se consideró valor residual para ningunos de los activos fijos de la organización los porcentajes de depreciación son los dispuestos por el SRI.

### **Estados Financieros**

Los estados financieros se elaboraron en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, serán presentados por la contadora anualmente o cuando lo requiera la Gerente.



**Ingresos**

Los ingresos de la Hostería serán registrados en un libro de recepción y posteriormente entregados junto con los documentos fuente a contabilidad para que se cumplan con el registro contable oficial.

Se deben emitir facturas por los servicios que se presta, en caso de no emitir el comprobante de venta con los requisitos del SRI el responsable deberá asumir la multa impuesta por el organismo de control.

**Gastos operacionales**

Los gastos operaciones serán autorizados por la Gerente General, en caso de no estar presente lo hará la contadora siempre y cuando sean acorde a las actividades de la Hostería.

**Gastos Sueldos y salarios**

Se cancelarán a los funcionarios acorde a lo estipulado en los contratos laboras, cuyo sueldo no podrá ser inferior al mínimo sectorial autorizado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**PRINCIPALES ACTIVIDADES**

En la Amazonía ecuatoriana, a 6 km de Shell en dirección a la ciudad de Puyo se encuentra localizada Hostería Lizanes, rodeada de la exótica y exuberante naturaleza que caracteriza a la provincia de Pastaza.

La Hostería ofrece espectaculares vistas escénicas en cada una de sus áreas sociales y ambientes, acogedoras cabañas y áreas de esparcimiento que se complementan con un servicio de óptima calidad, atención profesional y los mejores platos de la gastronomía nacional e internacional que se ofrecen en su restaurante - mirador.

## Servicios / Facilidades

Ref.: **MP**

**7/11**

La Hostería cuenta con servicio de restaurante, bar y cafetería. El área del restaurante tiene capacidad para 100 personas; su particular ambientación y decoración, sin duda, serán el marco ideal para disfrutar de las delicias gastronómicas de su cocina.

Además, dispone de áreas infantiles y deportivas, piscina con, mirador y una red interna de senderos para disfrutar de caminatas diurnas y nocturnas. Para su comodidad y tranquilidad se dispone de parqueadero privado y seguridad permanente.

## Información sobre las habitaciones

Hostería Lizanes dispone de amplias y acogedoras cabañas, matrimonial o para familias. Las cabañas disponen de teléfono, aire acondicionado, frigo bar, televisor con servicio de tv cable y baño privado con jacuzzi.

Tipo de Habitación	Tarifa por noche (USD)			1 cabaña con dos habitaciones 3 familiares
	Sencilla	Doble	Triple	
Estándar	\$25.00	\$50.00	\$75.00	1 matrimonial hidromasaje
Cabañas (4pax)	\$100.00			

## GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

Existe varios documentos de respaldo pero no para todos los procesos ni componentes, la empresa cuenta con una contadora que es la encargada de generar la siguiente información:

- ⇒ Diario General
- ⇒ Mayor General
- ⇒ Mayor Auxiliar
- ⇒ Estado Financieros
- ⇒ Estado de Resultados

**SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADA**

Para el registro de la información contable se realizó en Microsoft Excel y los documentos de respaldo archivados según actividad al que pertenecen.

**PUNTOS DE INTERES PARA EL EXAMEN**

- ⇒ No cuenta con flujos de procesos de la autorización y registro de transacciones.
- ⇒ No se realiza arqueo de caja y conciliaciones bancarias según lo dispuesto en la normativa interna
- ⇒ Los ingresos de la Hostería se realizan generalmente al contado, solo en la organización de eventos se realiza contrataciones con cheques a la fecha.
- ⇒ Las cuentas por cobrar se refieren a valores que de algún evento no se han cancelado en su totalidad o crédito a clientes habituales.
- ⇒ No se cuenta con documentos de respaldos de adquisición, custodia y mantenimiento de activos fijos de la empresa.

**TRANSACCIONES IMPORTANTES IDENTIFICADAS**

Los activos Fijos no cuentan con un registro individual, solo presentan el cuadro de depreciaciones sin determinar su verdadera existencia.

Los ingresos se registran en un cuaderno antes de la emisión de facturas, no se facturan todas las transacciones no se conocen ingresos reales.

No se realizan arqueo de caja según la normativa lo que puede provocar salida de recursos de la Hostería.

La contabilidad se realiza con fines tributario no como herramienta de toma de decisiones coherentes con la realidad de la organización.

Los recursos ingresados de la hostería son empleados por la dueña sin informar la salida para el registro contable respectivo.

**IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINAR EN LA PLANIFICACION ESPECÍFICA.**

- ⇒ Caja Bancos
- ⇒ Propiedad, planta y equipo
- ⇒ Ingresos Ordinarios
- ⇒ Gastos Remuneraciones
- ⇒ Gastos Operacionales

**MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA  
HOSTERÍA LIZANES**

**MATRIZ DE RIESGOS DE EVALUACION PRELIMINAR**

**Del 1 de enero del 2010 al 31 de diciembre del 2011**

<b>COMPONENTE</b>	<b>CAJA BANCOS</b>	
<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>
1. No se realizan arqueo de caja con la periodicidad definida por la disposición interna.	Verificar la existencia de arqueo de caja con la periodicidad establecidas	Comprobar los valores se registran en el los libros mayores.
2. No se realizan conciliaciones bancarias mensuales como lo define la norma.	Verificar la emisión de conciliaciones bancarias de la Hostería.	Comprobar los valores registrados en el libro auxiliar de bancos y las conciliaciones bancarias.

Ref.: **MP**

**10/11**

3. Registro de depósitos en cuenta de la Hostería fuera de las fechas previstas	Verificar si existen documentos de respaldo de los depósitos bancarios.	Comprobar si los saldos oficialmente fueron registrados.
4. Los comprobantes no son llevados de una manera correcta ya que existe el faltante de algunos comprobantes de gasto.	Verificar si los comprobantes de egreso son autorizados por los directivos.	Comprobar si los valores girados mediante cheques cumplen la asignación prevista de egreso.

#### **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS**

5. No se cuenta con documentos que garanticen la adquisición, mantenimiento y custodia de los activos fijos.	Solicitar y verificar documentos que garanticen la adquisición, mantenimiento y custodia de los bienes de la hostería.	Comprobar que dichos bienes estén registrados en el cuadro de depreciaciones.  Verificar si los cálculos de las depreciaciones son correctos.
--	--	---

#### **INGRESOS ORDINARIOS**

5. No se registran todos los ingresos en documentos de respaldo oficiales, se realiza en un libro de para este efecto.	Verificar la existencia de documentos de respaldo oficiales.	Confirmar que el valores de los documentos estén registrados en el libro de recepción.
--	--	--

#### **GASTOS REMUNERACIONES**

<table border="1"> <tr> <td> <b>Ref.: MP</b>   <b>11/11</b> </td> </tr> </table>			<b>Ref.: MP</b>  <b>11/11</b>
<b>Ref.: MP</b>  <b>11/11</b>			
6. No se comprueban si las remuneraciones cumplen los parámetros definidos por el MRL.	Verificar la existencia de roles de pago mensuales de los empleados de la Hostería.	Comprobar si los valores cumplen con las disposiciones del MRL.  Comprobar si existen recibos de pagos de las remuneraciones mensuales.	
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>			
7. No se identifican cuáles son los rubros que se consideran como gastos operacionales.	Identificar cuáles son los rubros considerados como gastos operacionales.	Verificar que los documentos fuentes han registros de los gastos operacionales.	
<p><b>Sra. Mirta Sánchez</b> <span style="float: right;"><b>Srta. Wendy Sánchez</b></span></p> <p><b>AUDITORA</b> <span style="float: right;"><b>AUDITORIA</b></span></p>			

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MS/WS	13/09/2014
Revisado por.	JA/MF	13/09/2014

**4.2. PREPARACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS PARA LA EVALUACIÓN  
DE CONTROL INTERNO**

**Ref.: CCI**

**1/5**

**CAJA – BANCOS**

1. ¿Se cuenta con políticas de administración de liquidez?
2. ¿Al terminar sus gestiones diarias los cobradores entregan el efectivo recaudado directamente de Caja?
3. ¿La cobranza del día es depositada intacta y oportunamente a bancos?
4. ¿La autoridad sobre las salidas de efectivo está clara y formalmente definida?
5. ¿Todas las salidas de efectivo están sujetas a dicha autoridad?
6. ¿Está prohibido emitir cheques “al portador” o a nombre de “nosotros mismos”?
7. ¿Está prohibida la firma de cheques “en blanco”?
8. ¿La secuencia numérica de los cheques está controlada y asegurada?
9. ¿Los cheques anulados son apropiadamente cancelados y archivados?
10. ¿Se efectúan arquezos sorpresivos de los fondos por una persona indistinta al responsable de su manejo?
11. ¿Dichos arquezos constan por escrito e incluyen conexión con cifras de la contabilidad?
12. ¿Los fondos son suficientes para sus propósitos y no aplican inmovilización de efectivo?
13. ¿Las reposiciones se llevan a cabo en plazos razonables?

N°	CUENTAS POR COBRAR
1	¿Las funciones de custodia física de la cartera y el registro contable de ella están claramente separadas?
2	¿Se obtienen informes de recibos de cobranza por la cartera cobrada?
3	¿La cobranza se deposita oportunamente?
4	¿Se preparan periódicamente relaciones de cartera vencida, para su revisión, por funcionarios? Y aplicación de apropiadas gestiones de cobro?

N°	INSUMOS
1	¿Se cuentan identificados cuales son los insumos de la Hostería?
2	¿Se mantiene un control de ingresos y salidas de los insumos?
3	¿Se ha definido un responsable de la custodia de los insumos?
4	¿Los gastos de los insumos son registrados en el Estado de Resultados?
5	¿Se mantiene un archivo de los documentos fuente de los insumos?



N o	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS
1	¿Los registros individuales de los activos fijos incluyen los costos de adquisición respectivos?
2	¿La empresa practica inventarios físicos periódicos de activos fijos y los compara con los registros contables?
3	¿Existen y se utilizan registros con los detalles de identidad para cada una de las inversiones en activos fijos?
4	¿Ha practicado la empresa avalúos de sus activos fijos por un perito independiente?

N o	PROVEEDORES
1	¿Se reciben mensualmente estados de cuenta de los bancos y de los proveedores más importantes?
2	¿Los estados de cuenta antes mencionados se concilian con los registros de la empresa y se hacen oportunamente los ajustes respectivos?
3	¿Se confirman periódicamente por escrito saldos con bancos y con los principales proveedores?
4	¿Las funciones de control contable sobre los pasivos con proveedores y bancos están formalmente definidas y asignadas?
5	¿Se aprovechan todos los descuentos por pronto pago concedidos por los proveedores?

Ref.: CCI

4/5

N°	INGRESOS ORDINARIOS
1	¿Se han identificados las fuentes de ingresos ordinarios de la Hostería?
2	¿Dichos ingresos se encuentran sustentados en documentos fuente?
3	¿Las facturas que abalizan las transacciones cuentan con los requisitos emitidos por el SRI?
4	¿Existe un adecuado control físico sobre las facturas?
5	¿El control físico de las facturas permite identificar oportunamente las que deben enviarse al cobro?
6	¿Las devoluciones por diferentes causas se encuentran sustentadas en documentos habilitantes?
7	¿Las transacciones de ingreso son registradas correctamente en los libros contables?
8	¿Se han verificados los saldos de la cuenta ingresos?

N°	GASTOS OPERACIONALES
1	¿Existe una clara división en los registros contables para cada uno de los conceptos que integran los gastos de operación?
2	¿Se tienen rubros analíticos para todos los conceptos importantes y recurrentes que integran los gastos de operación?
3	En su caso, ¿se actualizan los rubros analíticos considerando nuevos conceptos de gastos o a la falta de recurrencia de los que ya existe?
4	¿Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?
5	¿Todas las erogaciones y aplicaciones contables respectivas están previamente autorizadas por funcionarios con facultades suficientes para ello?

N°	GASTOS REMUNERACIONES
1	¿Las funciones de contratación y pago de rol están correctamente definidos?
2	¿Las remuneraciones están acordes de la tabla sectorial salarial?
3	¿Los pagos de remuneraciones se sustentan en los contratos individuales de trabajo?
4	¿Las nóminas son firmadas para aprobarlas antes de su pago?
5	¿Se obtienen recibos de sueldo firmados?
6	¿Los empleados son identificados antes de efectuarles el pago de sueldo?
7	¿Han existido algún tipo de reclamos por valores erróneos en los pagos?

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MS/WS	13/09/2014
Revisado por.	JA/MF	13/09/2014

## **ESTADOS FINANCIEROS**








## PROGRAMA

## ACTIVO

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLES	FECHA
CAJA- BANCOS				
1	❖ Realizamos la Evaluación del Control Interno	ECI	MS/WS	12/09/2014
2	❖ Elaboramos Cédula Analítica y Sumaria	CAS	MS/WS	12/09/2014
3	❖ Hoja de Hallazgo	HA	MS/WS	12/09/2014

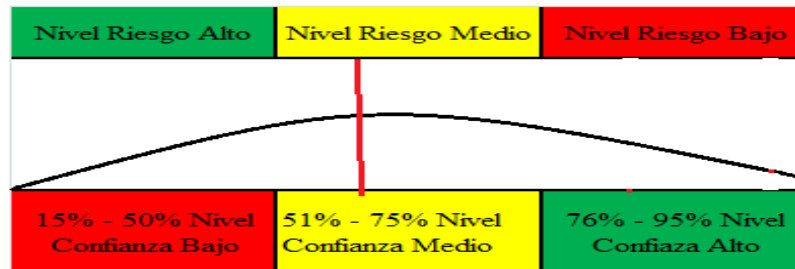
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MS/WS	13/09/2014
Revisado por.	JA/MF	13/09/2014



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO					Ref.: <b>ECI</b> <b>2/9</b>
N°	CUENTA CAJA/BANCOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Se cuenta con políticas de administración de liquidez?	X			
2	¿Al terminar sus gestiones diarias los cobradores entregan el efectivo recaudado directamente de Caja?	X			
3	¿La cobranza del día es depositada intacta y oportunamente a bancos?	X			
4	¿La autoridad sobre las salidas de efectivo está clara y formalmente definida?	X			
5	¿Todas las salidas de efectivo están sujetas a dicha autoridad?	X			
6	¿Está prohibido emitir cheques “al portador” o a nombre de “nosotros mismos”?	X			
7	¿Está prohibida la firma de cheques “en blanco”?	X			
8	¿La secuencia numérica de los cheques está controlada y asegurada?	X			
9	¿Los cheques anulados son apropiadamente cancelados y archivados?	X			
10	¿Se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos por una persona indistinta al responsable de su manejo?		X		No se efectúan arqueos sorpresivos
11	¿Dichos arqueos constan por escrito e incluyen conexión con cifras de la contabilidad?		X		Arqueos constan por escrito
12	¿Los fondos son suficientes para sus propósitos y no aplican inmovilización de efectivo?	X			
13	¿Las reposiciones se llevan a cabo en plazos razonables?		X		Las reposiciones no se llevan a cabo
NC=CT/PT *100 NC= 11/13*100 85%					NR=100% - NC NR= 100% - 85% 15%
 <b>Hallazgos HA.01</b>					

Ref.: **ECI**

**3/9**



### INTERPRETACIÓN

Según la cuenta caja/bancos presenta un nivel de confianza de 85% y un nivel de riesgo de control del 15.

Nº 5: Cuenta Bancos

<b>CÉDULA ANALÍTICA</b>					<b>Ref.: CA</b>
<b>CUENTA CAJA/BANCOS</b>					<b>4/9</b>

No. Documento	Fecha	Arqueo de Caja	Saldo Según Auditoría	Sobrante	Faltante
246	11/11/2011	1.133,80	1.133,38	0	0
247	18/11/2011	1.503,9	1.505,03	0	1,13
248	25/11/2011	627,07	624,94	2,13	0
249	02/12/2011	814,23	814,14	0,09	0
250	09/12/2011	910,85	910,85	0	0
251	16/12/2011	1.244,52	1.244,52	0	0
252	23/12/2011	1.267,96	1.267,96	0	0
253	30/12/2011	<b>1.498,65</b>	<b>1.498,65</b>	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>Σ 9.000,56</b>	<b>Σ 8.999,47</b>	<b>2,22</b>	<b>1,13</b>

**SALDO A FAVOR 1,09**

**INTERPRETACIÓN**

Existe un saldo a favor registrado en los arqueos de caja, dicho valor no ingresos en la cuenta Caja se sugiere el siguiente ajuste:

**ASIENTO AJUSTE**

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
	Caja		1,09	
	Ingresos Extraordinarios			1,09
	Registro de los sobrantes de las recaudaciones de caja			

**✓ Verificado en documento**

## N° 6: Cuenta Bancos

CÉDULA ANALÍTICA CUENTA CAJA CHICA	Ref.: <b>CA</b> <b>5/9</b>
---------------------------------------	-------------------------------

No. Documento	Fecha	Reposición de Caja chica	Saldo Según Auditoría	Variación	Observación
<b>221</b>	08/01/2010	200,00	200,00	0,00	
<b>222</b>	15/01/2010	200,00	200,00	0,00	
<b>223</b>	22/01/2010	200,00	200,00	0,00	
<b>224</b>	29/01/2010	200,00	200,00	0,00	
<b>225</b>	07/01/2011	200,00	200,00	0,00	
<b>226</b>	14/01/2011	200,00	200,00	0,00	
<b>227</b>	21/01/2011	200,00	200,00	0,00	
<b>228</b>	28/01/2011	200,00	200,00	0,00	
<b>TOTAL</b>		<b>∑ 1.600,00</b>	<b>∑ 1.600,00</b>	<b>0,00</b>	

### INTERPRETACIÓN

Las reposiciones de caja chica corresponde a gastos generales comprobado contra factura, el valor de caja chica es de \$200,00 que es repuesto cada viernes de cada mes.

✓ Verificado en documento

Nº 7: Cuenta Bancos

CUENTA BANCOS						Ref.: CA 6/9
VERIFICACIÓN DE DEPÓSITOS						
No .	Fecha	Número de doc	Valor documento	Saldo Según Auditoría	Variación	Observación
1	05/01/2010	57842	110,00	110,00	0,00	
2	06/01/2010	57898	25,00	25,00	0,00	
3	08/01/2010	57901	750,00	750,00	0,00	
4	11/01/2010	57953	1250,00	1250,00	0,00	
5	13/01/2010	57999	900,00	900,00	0,00	
6	14/01/2010	58025	150,00	150,00	0,00	
7	15/01/2010	58101	250,00	250,00	0,00	
8	18/01/2010	58268	700,00	700,00	0,00	
9	22/01/2010	59002	300,00	300,00	0,00	
10	23/01/2010	59030	500,00	500,00	0,00	
11	25/01/2010	59200	400,00	400,00	0,00	
12	26/01/2010	59306	350,00	350,00	0,00	
13	27/01/2010	59474	350,00	350,00	0,00	
14	29/01/2010	59598	450,00	450,00	0,00	
15	05/01/2011	61024	250,00	250,00	0,00	
16	06/01/2011	`0006243	500,00	500,00	0,00	
17	07/01/2011	196235	280,00	280,00	0,00	
18	08/01/2011	196237	150,00	150,00	0,00	
19	10/01/2011	`0065289	600,00	600,00	0,00	
20	12/01/2011	`0700132	400,00	400,00	0,00	
21	13/01/2011	`0060345	200,00	200,00	0,00	
22	14/01/2011	`0061245	100,00	100,00	0,00	
23	17/01/2011	`0063003	1000,00	1000,00	0,00	
24	18/01/2011	`0590048	100,00	100,00	0,00	
25	19/01/2011	`0610054	50,00	50,00	0,00	
26	21/01/2011	`0623551	180,00	180,00	0,00	
27	22/01/2011	`0623425	1000,00	1000,00	0,00	
28	24/01/2011	`0624443	500,00	500,00	0,00	
29	26/01/2011	`0625224	100,00	100,00	0,00	
30	27/01/2011	`0634778	150,00	150,00	0,00	
31	28/01/2011	`0642011	205,00	205,00	0,00	
32	30/01/2011	`1500146	500,00	500,00	0,00	

**INTERPRETACIÓN** No se encuentra anomalías y se encuentran verificados el valor de documentos en valor libros.

**N° 8: Cuenta Bancos****Ref.: CA****VERIFICACIÓN CHEQUES****7/9**

<b>No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Número de doc</b>	<b>Valor documento</b>	<b>Saldo Según Auditoría</b>	<b>Variación</b>	<b>Obs.</b>
1	01/12/2010	0149	100,00	100,00	0.00	
2	08/12/2010	0150	750,00	750,00	0.00	
3	11/12/2010	0151	1.250,00	1.250,00	0.00	
4	15/12/2010	0152	250,00	250,00	0.00	
5	18/12/2010	0153	700,00	700,00	0.00	
6	22/12/2010	0154	150,50	150,50	0.00	
7	26/12/2010	0155	350,00	350,00	0.00	
8	27/12/2010	0156	350,00	350,00	0.00	
9	29/12/2010	0157	450,00	450,00	0.00	
10	06/12/2011	0158	500,00	500,00	0.00	
11	10/12/2011	0159	600,00	600,00	0.00	
12	12/12/2011	0160	400,00	400,00	0.00	
13	14/12/2011	0161	100,00	100,00	0.00	
14	17/12/2011	0162	1.000,00	1.000,00	0.00	
15	22/12/2011	0163	1.000,00	1.000,00	0.00	
16	25/12/2011	0164	400,00	400,00	0.00	
17	27/12/2011	0165	150,00	150,00	0.00	
18	28/12/2011	0166	205,00	205,00	0.00	

**INTERPRETACIÓN**

No se encuentra anomalías y se encuentran verificados el valor de documentos en valor libros.

**✓ Verificado en documento**

Nº 9: Cuenta Bancos

Ref.: CA

8/9

<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>		
<b>BANCO PRODUCBANCO</b>	<b>MES DE DICIEMBRE 2011</b>	
<b>CTA CTE No. 4656434100</b>		
<b>SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR</b>		6.502,99
<b>(-) NOTAS DE DÉBITO NO REGISTRADAS</b>	0	0
<b>(+) NOTAS DE CRÉDITO NO REGISTRADAS</b>		
	0.00	0.00
<b>SALDO CONCILIADO EN LIBROS</b>		<b><u>6.502,99</u></b>
<b>SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA</b>		8.465,99
<b>(+) DEPÓSITOS NO REGISTRADOS</b>	0.00	0.00
<b>(-) CHEQUES EN CIRCULACIÓN</b>		1.963,00
CHEQUE 0153	1.125,00	
CHEQUE 0154	838,00	
<b>SALDO CONCILIADO EN BANCO</b>		<b><u>6.502,99</u></b>

**INTERPRETACIÓN**

Se realizó la conciliación bancaria encontrando que los saldos son los mismos.

**✓ Verificado en documento**

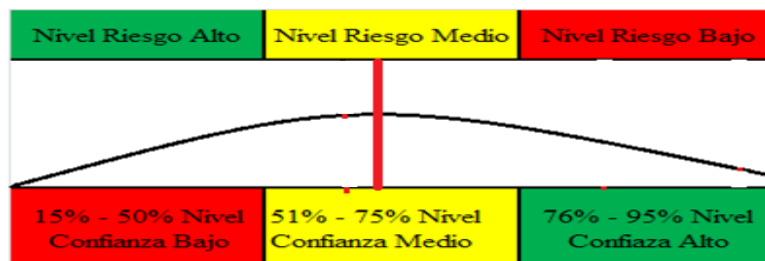
<b>HALLAZGOS</b>	Ref.: <b>HA.01</b> <b>9/9</b>
<b>TITULO: SE REALIZAN ARQUEOS DE CAJA SEMANALES</b>	
CONDICION: Se han solicitado arqueos de caja diario de enero 2010-2011 pero no fueron entregados. La contadora supo manifestar que lo realizaban todos los viernes de cada semana.	
CRITERIO: Como política de la administración se estableció que se deberían realizar arqueos de caja diario al finalizar la jornada de trabajo y los valores deberán ser colocados en la caja fuerte interna de la Hostería.	
CAUSA: Cuenta caja se cerraba después de la hora de salida de la contadora por lo cual opto por revisar el arqueos final el día viernes.	
EFECTO: Se desconoce si realmente fueron ingresados \$11.320,18 del mes de enero del 2010 debido a la falta de documentos (facturas) que respaldan los ingresos, ya que solo presentan arqueos de caja.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>



No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLES	FECHA
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>				
1	❖ Realizamos la Evaluación del Control Interno	ECI	MS/WS	12/09/2014
2	❖ Elaboramos Cédula Analítica y Sumaria	CAS	MS/WS	12/09/2014
3	❖ Hoja de Hallazgo	HA	MS/WS	12/09/2014

<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>					Ref.: ECI 1/2
N°	CUENTAS POR COBRAR	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Las funciones de custodia física de la cartera y el registro contable de ella están claramente separadas?	X			
2	¿Se obtienen informes de recibos de cobranza por la cartera cobrada?	X			
3	¿La cobranza se deposita oportunamente?		X		No se deposita oportunamente
4	¿Se preparan periódicamente relaciones de cartera vencida, para su revisión, por funcionarios? Y aplicación de apropiadas gestiones de cobro	X			
		3	1		
NC=CT/PT *100		NR=100% - NC			
NC= 2/3*100		NR= 100% - 75%			
75,00%		25,00%			



**INTERPRETACIÓN**

Según cuentas por cobrar presenta un nivel de confianza de 75% y un nivel de riesgo de control del 25%.

<b>HALLAZGOS</b>	Ref.: <b>HA.02</b> <b>1/1</b>
TITULO: SE MANTIENEN CUENTAS POR COBRAR SIN DOCUMENTO FUENTE.	
CONDICION: No se encuentran respaldo documental de las deudas de los clientes con la hostería pero se pudo confirmar verbalmente la existencia de estos haberes.	
CRITERIO: Las deudas de los clientes con la hostería se deben sustentar en un documento fuente; es decir, las facturas o notas de venta reconocidas por el SRI.	
CAUSA: El desconocimiento de esta disposición por parte de la secretaría recepcionista la cual no notifica de su accionar a la Contadora y Gerente general.	
EFECTO: No tiene respaldo documental para 789,56 dólares.	

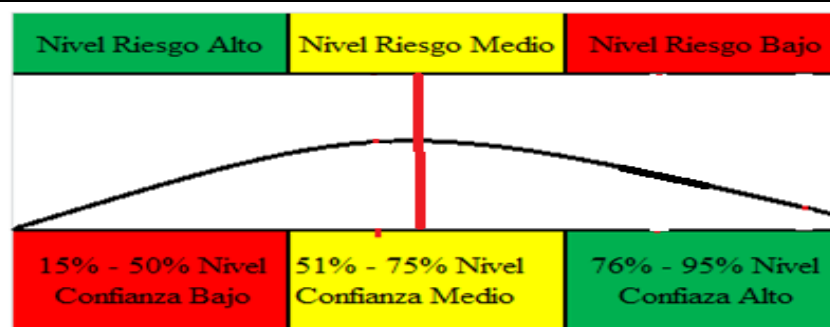
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
Revisado por:	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

**Ref.: PA**

**1/5**

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLES	FECHA
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS</b>				
1	❖ Realizamos la Evaluación del Control Interno	<b>ECI</b>	<b>MS/WS</b>	<b>12/09/2014</b>
2	❖ Elaboramos Cédula Narrativa	<b>CN</b>	<b>MS/WS</b>	<b>12/09/2014</b>
3	❖ Emitimos el Hallazgo	<b>HA</b>	<b>MS/WS</b>	<b>12/09/2014</b>

<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>					<b>Ref.: ECI</b>
					<b>1/1</b>
N°	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Los registros individuales de los activos fijos incluyen los costos de adquisición respectivos?	X			
2	¿La empresa practica inventarios físicos periódicos de activos fijos y los compara con los registros contables?	X			
3	¿Existen y se utilizan registros con los detalles de identidad para cada una de las inversiones en activos fijos?	X			
4	¿Ha practicado la empresa avalúos de sus activos fijos por un perito independiente?		X		No se ha realizado un avalúo por un perito independiente
		3	1		
NC=CT/PT *100 NC= 3/4*100 <b>75%</b>					NR=100% - NC NR= 100% - 75% <b>25%</b>



### INTERPRETACIÓN

Según la cuenta Propiedad, Planta y Equipo presenta un nivel de confianza de 75% y un nivel de riesgo de control del 25%.

Nº 10: Cuenta Bancos

CÉDULA NARRATIVA				Ref.: CN
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS				1/1
CUENTA	DEPRECIACIÓN CONTADOR	FORMULA	DEPRECIACIÓN AUDITOR	OBSERVACIÓN
<b>EDI ICIO</b>				<b>FECHA DE ADQUISICIÓN</b>
Hostería ubica en vía Shell Puyo Km 6 /sector Santa Rosa	2.500,00	(150000.00-100000) *5%	2.500,00	03/05/2008
	<b>2.500,00</b>		<b>2.500,00</b>	
<b>VEHICULO</b>				
Chevrolet Aveo	1.600,00	(18000-10000) * 20%	1.600,00	26/02/2008
	<b>1.600,00</b>		<b>1600,00</b>	
<b>MUEBLES Y ENSERES</b>				
Camas 29	335,00	(4350-1000) * 10%	335,00	11/04/2009
Cama matrimonial 1	15,00	(250-100) * 10%	15,00	11/04/2009
Veladores 30	110,00	(2100-1000) * 10%	110,00	11/04/2009
Sillas 9	25,00	(450 - 200) * 10%	25,00	11/04/2009
Armarios 9	58,00	(1080 -500) * 10%	58,00	11/04/2009
Sillas tipo R 100	300,00	(5000-2000) * 10%	300,00	11/04/2009
Mesas 25	62,50	(1625 - 1000) * 10%	62,50	11/04/2009
Mostrados 1	3,00	(80-50) * 10%	3,00	11/04/2009
	<b>908,50</b>		<b>908,50</b>	
<b>EQUIPOS</b>				
Televisión 10	205,00	(4050-2000) * 10%	205,00	11/04/2009
Teléfonos 9	38,50	(585 - 200) * 10%	38,50	11/04/2009
Equipo de sonido 1	55,00	(850-300) * 10%	55,00	11/04/2009
Parlantes 2	30,00	(600 - 300) * 10%	30,00	11/04/2009
Consola 1	20,00	(150-20) * 10%	20,00	11/04/2009
	<b>348,50</b>		<b>348,50</b>	
<b>EQUIPO DE COMPUTO</b>				
Computadora HP	10,50	(850-500) * 3%	10,50	03/01/2010
Impresora HP	3,00	(350 - 250) * 3%	3,00	03/01/2010
Laptop HP	4,50	(750-600) * 3%	4,50	03/01/2010
Infocus EPSON	2,10	(650 - 580) * 3%	2,10	03/01/2010
	<b>20,10</b>		<b>20,10</b>	
<b>NO DEPRECIABLE</b>				
Terreno	130.000,00	130.000,00	130.000,00	07/03/2002

## **INTERPRETACIÓN**

No se encuentra anomalías en la cuenta Propiedad, Planta y Equipos.

**✓ Verificado en documento**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLES	FECHA
CAPITAL SOCIAL				
1	❖ Realizamos la Evaluación del Control Interno	ECI	MS/WS	12/09/2014
2	❖ Elaboramos Cédula Analítica y Sumaria	CAS	MS/WS	12/09/2014
3	❖ Hoja de Hallazgo	HA	MS/WS	12/09/2014

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ref.: **ECI**

**1/1**

N°	CAPITAL SOCIAL	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Se ha establecido el capital social?	X			
2	¿Se han realizado incrementos en el capital social?	X			
3	¿Se registran reservas al capital social?		X		No se registran reservas
4	¿Se registra la utilidad neta de ejercicios posteriores?	X			

3 1

$$NC = CT/PT * 100$$

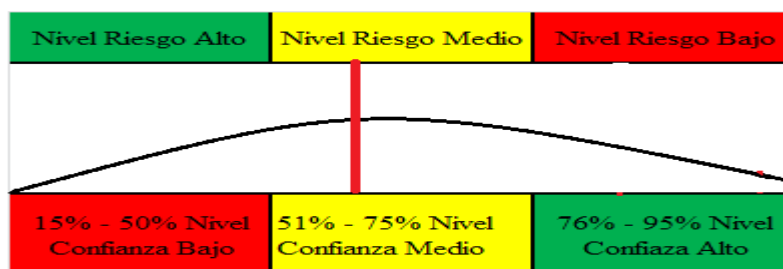
$$NC = 3/4 * 100$$

75%

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 75\%$$

25%



### INTERPRETACIÓN

Según la cuenta Capital Social presenta un nivel de confianza de 75% y un nivel de riesgo de control del 25%.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
Revisado por.	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>



## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

**Ref.: ECI**  
**1/1**

N°	INGRESOS ORDINARIOS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
<b>1</b>	¿Se han identificados las fuentes de ingresos ordinarios de la Hostería?	X			
<b>2</b>	¿Dichos ingresos se encuentran sustentados en documentos fuente?	X			
<b>3</b>	¿Las facturas que abalizan las transacciones cuentan con los requisitos emitidos por el SRI?	X			
<b>4</b>	¿Existe un adecuado control físico sobre las facturas?		X		No existe un control físico de facturas
<b>5</b>	¿El control físico de las facturas permite identificar oportunamente las que deben enviarse al cobro?	X			
<b>6</b>	¿Las devoluciones por diferentes causas se encuentran sustentadas en documentos habilitantes?	X			
<b>7</b>	¿Las transacciones de ingreso son registradas correctamente en los libros contables?	X			
<b>8</b>	¿Se han verificados los saldos de la cuenta ingresos?		X		No se verifica saldos con cuenta ingresos

$$NC = CT/PT * 100$$

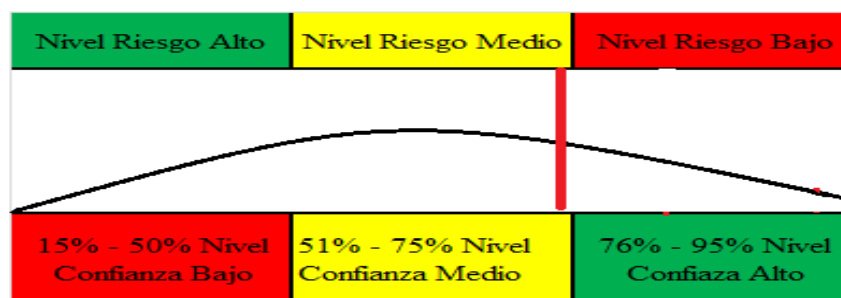
$$NC = 8/8 * 100$$

75%

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 100\%$$

25%



### INTERPRETACIÓN

Según la cuenta Ingresos Ordinarios presenta un nivel de confianza de 75% y un nivel de riesgo de control del 25%.

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Ref.: **ECI**

**1/1**

N°	GASTOS REMUNERACIONES	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Las funciones de contratación y pago de rol están correctamente definidos?	X			
2	¿Las remuneraciones están acordes de la tabla sectorial salarial?	X			
3	¿Los pagos de remuneraciones se sustentan en los contratos individuales de trabajo?	X			
4	¿Las nóminas son firmadas para aprobarlas antes de su pago?	X			
5	¿Se obtienen recibos de sueldo firmados?	X			
6	¿Los empleados son identificados antes de efectuarles el pago de sueldo?		X		No son identificados los empleados para el pago
7	¿Han existido algún tipo de reclamos por valores erróneos en los pagos?		X		No existe reclamo de valores pagados

$$NC = CT/PT * 100$$

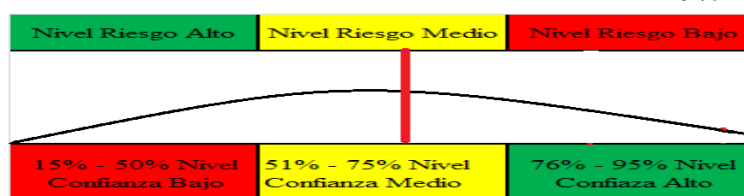
$$NC = 5/7 * 100$$

71%

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 71\%$$

29%



**INTERPRETACIÓN**

Según la cuenta Gastos Remuneración presenta un nivel de confianza de 71% y un nivel de riesgo de control del 29%.

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLES	FECHA
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>				
1	❖ Realizamos la Evaluación del Control Interno	ECI	MS/WS	12/09/2014
2	❖ Elaboramos Cédula Analítica y Sumaria	CAS	MS/WS	12/09/2014
3	❖ Hoja de Hallazgo	HA	MS/WS	12/09/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MS/WS	13/09/2014
Revisado por.	JA/MF	13/09/2014

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ref.: **ECI**

**1/2**

N°	GASTOS OPERACIONALES	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
<b>1</b>	¿Existe una clara división en los registros contables para cada uno de los conceptos que integran los gastos de operación?	X			
<b>2</b>	¿Se tienen rubros analíticos para todos los conceptos importantes y recurrentes que integran los gastos de operación?	X			
<b>3</b>	En su caso, ¿se actualizan los rubros analíticos considerando nuevos conceptos de gastos o a la falta de recurrencia de los que ya existe?	X			
<b>4</b>	¿Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?		X		No tienen la misma aplicación contable
<b>5</b>	¿Todas las erogaciones y aplicaciones contables respectivas están previamente autorizadas por funcionarios con facultades suficientes para ello?	X			

$$NC = CT/PT * 100$$

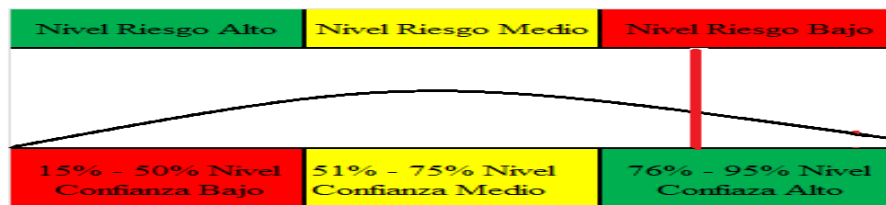
$$NC = 4/5 * 100$$

80%

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 80\%$$

20%



Hallazgo HA.03

### INTERPRETACIÓN

Según la cuenta Gastos Operacionales presenta un nivel de confianza de 80% y un nivel de riesgo de control del 20%.

HALLAZGOS	Ref.: HA.03 1/1
TITULO: LOS GASTOS OPERACIONALES DE LA MISMA NATURALEZA CON DIFERENTE APLICACIÓN	
CONDICION: Gastos de la misma naturaleza como por ejemplo el pago aun mismo proveedor por la adquisición de carnes tiene un tratamiento diferente mes a mes.	
CRITERIO: Cuando se identifican gastos operacionales de la misma naturaleza se deberá realizar el mismo proceso de registro.	
CAUSA: La contadora no aplica el principio de uniformidad en los registros contables.	
EFECTO: Que el 50% de las transacciones no cumple con el principio de uniformidad.	

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ref.: **ECI**

**9/9**

CAJA - BANCOS	13	10
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS	5	3
INGRESOS ORDINARIOS	8	6
GASTOS REMUNERACIONES	7	5
GASTOS OPERACIONALES	5	4
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>28</b>

$$NC = CT/PT * 100$$

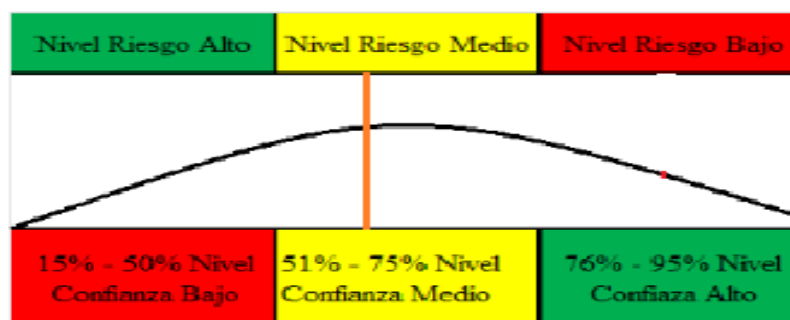
$$NC = 28/38 * 100$$

74%

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 74\%$$

26 %



### INTERPRETACIÓN

El Sistema de control interno de la Hostería presenta un nivel de confianza de 74% y un nivel de riesgo de control del 26%.

**✓ Verificado en documento**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
Revisado por:	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

Nº 11: Cédula Analítica Cuenta Proveedores

CÉDULA ANALÍTICA						Ref.: CA 1/2
CUENTA PROVEEDORES						
Fecha	No.	Proveedor	Valor	Saldo Según Auditoría	Variación	Obs.
01/12/2011	Saldo inicial de la cuenta proveedores			7.523,26		
04/12/2011	59722	Tía S.A.	98,05	98,05	0.00	
04/12/2011	126	Arreglo Floral	151,00	151,00	0.00	
04/12/2011	53	Arreglo Floral	65,00	65,00	0.00	
05/12/2011	588165	Tía S.A.	120,25	120,25	0.00	
05/12/2011	34852	Pronaca	107,15	107,15	0.00	
06/12/2011	15873	Empresa Eléctrica	61,86	61,86	0.00	
06/12/2011	485	Agua Potable	28,25	28,25	0.00	
06/12/2011	154720	Teléfono	35,25	35,25	0.00	
12/12/2011	588102	Tía S.A.	287,35	287,35	0.00	
12/12/2011	75	Arreglo Floral	187,00	187,00	0.00	
16/12/2011	588215	Tía S.A.	158,74	158,74	0.00	
16/12/2011	34867	Pronaca	268,25	268,25	0.00	
16/12/2011	8705	Licores Esteban	458,00	458,00	0.00	
16/12/2011	91145	Coca Cola	680,00	680,00	0.00	
18/12/2011	588315	Tía S.A.	25,48	25,48	0.00	
18/12/2011	34903	Pronaca	48,12	48,12	0.00	
18/12/2011		Reposición Caja chica gastos generales	100,00	100,00	0.00	
20/12/2011	34867	Pronaca	58,00	58,00	0.00	
20/12/2011	588215	Tía S.A.	78,00	78,00	0.00	
23/12/2011	39862	Pronaca	25,00	25,00	0.00	
23/12/2011	58699	Tía S.A.	20,00	20,00	0.00	
25/12/2011	39852	Pronaca	113,15	113,15	0.00	
25/12/2011	58699	Tía S.A.	78,35	78,35	0.00	
25/12/2011	93	Arreglo Floral	195,00	195,00	0.00	
26/12/2011	39921	Pronaca	75,11	75,11	0.00	
26/12/2011	58901	Tía S.A.	85,24	85,24	0.00	
28/12/2011	40021	Pronaca	45,98	45,98	0.00	

28/12/2011	595001	Tía S.A.	77,31	77,31	0.00	<b>Ref.: CA</b>  <b>2/2</b>
29/12/2011	112	Arreglo Floral	85,00	85,00	0.00	
29/12/2011	9155	Licores Esteban	112,50	112,50	0.00	
29/12/2011	92095	Coca Cola	65,00	65,00	0.00	
30/12/2011	40157	Pronaca	98,35	98,35	0.00	
30/12/2011	8798	Licores Esteban	235,00	235,00	0.00	
31/12/2011		Reposición Caja chica gastos generales	100,00	100,00	0.00	
<b>TOTAL</b>			<b>11.950,00</b>	<b>11.950,00</b>	<b>0.00</b>	

**✓ Verificado en documento**

### **INTERPRETACIÓN**

El cálculo y registro de los activos fijos realizado por la contadora están bien hecho y confirmados por el auditor.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	13/09/2014
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	13/09/2014



Nº 12: Cédula Analítica Cuenta Hipotecas por pagar

CÉDULA ANALÍTICA					Ref.: CA
CUENTA HIPOTECAS POR PAGAR					1/1
No.	Institución financiera	Valor del crédito Libros contables	Saldo Según Auditoría	Variación	Observación
01	Produbanco	36.813,06	36.813,06	0.00	
<b>TOTAL</b>		36.813,06	36.813,06		

**INTERPRETACIÓN**

Según tabla de amortización emitida por Produbanco y en los registros de los libros contables se determino que los valores eran reales.

**✓ Verificado en documento**

Nº 13: Cedula Analítica Cuenta Ingresos Ordinarios

CEDULA ANALÍTICA					Ref.: CA
CUENTA INGRESOS ORDINARIOS					1/3
Fecha	Tipo servicios	Según Auditoría	Registro en libro recepción	Variación	Observación
01/12/2011	Saldo inicial de los ingresos	133.621,88	<b>133.621,88</b>	0.00	
02/12/2011	consumo restaurante	100,00	100,00	0.00	
03/12/2011	Anticipo contrato	700,00	700,00	0.00	
04/12/2011	Cabaña 1	25,00	25,00	0.00	
05/12/2011	Servicio restauran	81,63	81,63	0.00	
05/12/2011	Cabaña 1	25,00	25,00	0.00	
08/12/2011	Saldo evento	1.000,00	1000,00	0.00	
08/12/2011	Cabaña 1	225,00	225,00	0.00	

08/12/2011	Cabaña matrimonial	150,00	150,00	0.00	Ref.: CA 2/3
08/12/2011	Cabaña familiar	375,00	375,00	0.00	
08/12/2011	Servicio restauran	85,00	85,00	0.00	
09/12/2011	Servicio restauran	95,00	95,00	0.00	
10/12/2011	Servicio restauran	55,00	55,00	0.00	
11/12/2011	Cabaña 1	75,00	75,00	0.00	
11/12/2011	Cabaña matrimonial	50,00	50,00	0.00	
11/12/2011	Servicio restauran	35,00	35,00	0.00	
11/12/2011	Servicio restauran	25,00	25,00	0.00	
11/12/2011	Anticipo contrato	850,00	850,00	0.00	
12/12/2011	Servicio restauran	250,00	250,00	0.00	
13/12/2011	Cabaña familiar	75,00	75,00	0.00	
13/12/2011	Servicio restauran	25,00	25,00	0.00	
13/12/2011	Cabaña 1	25,00	25,00	0.00	
13/12/2011	Servicio restauran	15,00	15,00	0.00	
14/12/2011	Cabaña 1	25,00	25,00	0.00	
14/12/2011	Servicio restauran	18,50	18,50	0.00	
14/12/2011	Cabaña matrimonial	50,00	50,00	0.00	
14/12/2011	Servicio restauran	168,00	168,00	0.00	
15/12/2011	Cabaña familiar	225,00	225,00	0.00	
15/12/2011	Servicio restauran	89,00	89,00	0.00	
15/12/2011	Cabaña 1	75,00	75,00	0.00	
15/12/2011	Servicio restauran	35,00	35,00	0.00	
15/12/2011	Cabaña matrimonial	150,00	150,00	0.00	
15/12/2011	Servicio restauran	25,00	25,00	0.00	
15/12/2011	Servicio Bar	875,00	875,00	0.00	
16/12/2011	Saldo evento	850,00	850,00	0.00	
18/12/2014	Servicio restauran	115,25	115,25	0.00	
19/12/2011	Servicio restauran	89,25	89,25	0.00	
19/12/2011	Cabaña matrimonial	50,00	50,00	0.00	
19/12/2011	Cabaña 1	50,00	50,00	0.00	
21/12/2011	Cabaña familiar	75,00	75,00	0.00	
21/12/2011	Cabaña matrimonial	50,00	50,00	0.00	
21/12/2011	Servicio restauran	150,00	150,00	0.00	
22/12/2011	Cabaña 1	25,00	25,00	0.00	
22/12/2011	Servicio restauran	125,00	125,00	0.00	
22/12/2011	Servicio Bar	365,00	365,00	0.00	

22/12/2011	Cabaña matrimonial	50,00	50,00	0.00	<b>Ref.: CA</b> <b>3/3</b>
23/12/2011	Servicio restauran	275,00	275,00	0.00	
23/12/2011	Cabaña familiar	75,00	75,00	0.00	
23/12/2011	Cabaña matrimonial	50,00	50,00	0.00	
25/12/2011	Anticipo contrato	500,00	500,00	0.00	
25/12/2011	Cabaña matrimonial	50,00	50,00	0.00	
25/12/2011	Servicio restauran	135,25	135,25	0.00	
26/12/2011	Cabaña familiar	75,00	75,00	0.00	
26/12/2011	Cabaña matrimonial	50,00	50,00	0.00	
26/12/2011	Servicio restauran	125,35	125,35	0.00	
27/12/2011	Cabaña 1	25,00	25,00	0.00	
27/12/2011	Cabaña familiar	75,00	75,00	0.00	
27/12/2011	Cabaña matrimonial	50,00	50,00	0.00	
27/12/2011	Servicio restauran	111,74	111,74	0.00	
28/12/2011	Cabaña familiar	75,00	75,00	0.00	
28/12/2011	Cabaña matrimonial	50,00	50,00	0.00	
28/12/2011	Servicio restauran	99,25	99,25	0.00	
29/12/2011	Cabaña 1	75,00	75,00	0.00	
29/12/2011	Cabaña familiar	150,00	150,00	0.00	
29/12/2011	Cabaña matrimonial	225,00	225,00	0.00	
29/12/2011	Servicio restauran	145,25	145,25	0.00	
29/12/2011	Saldo evento	800,00	800,00	0.00	
30/12/2011	Servicio restauran	115,00	115,00	0.00	
31/12/2011	Servicio restauran	112,25	112,25	0.00	
	Hospedaje		8.525,00	8.525,00	
	Restaurante		1.147,25	1.147,25	
	Bar		598,31	598,31	
	Eventos		1.788,50	1.788,50	
	<b>TOTAL</b>	<b>145.137,60</b>	<b>157.196,66</b>	<b>12.059,06</b>	

#### INTERPRETACIÓN

Según el libro de registro de recepción se presentan valores por 12.059,06 dólares, no emitidos en facturas ni registrados en la contabilidad, nos supieron manifestar que los documentos de venta fueron sin valides (documentos comprados en librería)

✓ **Verificado en documento**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MS/WS</b>	13/09/2014
Revisado por.	<b>JA/MF</b>	13/09/2014

N° 14: Cédula Analítica Cuenta Gastos Remuneraciones

CÉDULA ANALÍTICA					Ref.: CA	
CUESTA GASTOS REMUNERACIONES					1/1	
No.	NOMBRE Y CARGO	REMUNERACIÓN		VARIACIÓN		
		REMUNERACIÓN PAGADA 2011	Saldo Según Auditoría			
1	Norma Tixe Contadora	700	283,85	416,15	146.61%	
2	Cecilia Medranda Secretaría / repcionista	320	282,85	37,15	13.13%	
3	Carlos Meza Cocinero	280	285,60	-5,60	-1.96%	
4	Andrea Flores Ayudante de cocina	280	271,92	8,08	2.97%	
5	Miguel Cruz	320	276,28	43,72	15.82%	
	Seguridad					
<b>TOTAL</b>				<b>5,60</b>	<b>1.96%</b>	

**INTERPRETACIÓN**

Los sueldos son inferiores a lo establecido por la ley para el sector, la variación es de 86,56 dólares.

**✓ Verificado en documento**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MS/WS	13/09/2014
Revisado por.	JA/MF	13/09/2014

N° 15: Cédula Sumaria Estado de Financieros

<b>CÉDULA SUMARIA</b>			<b>Ref.: CS</b>
<b>ESTADO DE FINANCIEROS</b>			<b>1/2</b>
<b>Ingreso</b>	<b>145.137,60</b>	<b>157.197,75</b>	<b>12.060,15</b>
<b>Ingresos Ordinarios</b>	<b>145.137,60</b>	<b>157.196,66</b>	<b>12.059,06</b>
<b>Ingresos Extraordinarios</b>		<b>1,09</b>	<b>1,09</b>
Hospedaje	42.000,00	50.525,00	8.525,00
Restaurante	29.047,20	30.194,45	1.147,25
Bar	57.590,40	58.188,71	598,31
Eventos	16.500,00	18.288,50	1.788,50
<b>Gastos Operativos</b>	<b>107.381,78</b>	<b>107.468,34</b>	<b>86,56</b>
<b>Sueldos Y Salarios</b>	<b>33.808,68</b>	<b>33.895,24</b>	<b>86,56</b>
Servicios Básicos	2.316,00	2.316,00	0,00
Gastos Generales	1.650,00	1.650,00	0,00
Gastos Hospedaje	8.400,00	8.400,00	0,00
Gastos Restaurante	17.280,00	17.280,00	0,00
Gastos Bar	28.800,00	28.800,00	0,00
Gastos Eventos	9.750,00	9.750,00	0,00
Gastos Depreciación Edificio	2.500,00	2.500,00	0,00
Gastos Depreciación Vehículo	1.600,00	1.600,00	0,00
Gastos Depreciación Muebles y Enseres	908,50	908,50	0,00
Gastos Depreciación Equipos	348,50	348,50	0,00
Gastos Depreciación Equipo de Computo	20,10	20,10	0,00
<b>Utilidad Operativa</b>	<b>37.755,82</b>	<b>49.729,41</b>	<b>11.973,59</b>
<b>15% Participación Trabajadores</b>	<b>5.663,37</b>	<b>7.459,41</b>	<b>1.796,04</b>
<b>Base Imponible Impuesto a la Renta</b>	<b>32.092,45</b>	<b>42.270,00</b>	<b>10.177,55</b>
<b>15% Impuesto a la Renta</b>	<b>7.381,26</b>	<b>9.722,10</b>	<b>2.340,84</b>
<b>Utilidad Del Ejercicio</b>	<b>24.711,18</b>	<b>32.547,90</b>	<b>7.836,71</b>

Ref.: CS

2/2

Cuenta	Contador	Auditor	Variación
<b>Activos</b>			
<b>Caja</b>	<b>1.498,65</b>	<b>1.499,74</b>	<b>1,09</b>
Caja Chica	200,00	200,00	
Bancos	6.502,99	6.502,99	
<b>Cuentas Por Cobrar</b>	<b>789,56</b>	<b>14.548,36</b>	<b>13.758,80</b>
Insumos	350,00	350,00	
Edificio	150.000,00	150.000,00	
Depreciación Acumulada Edificio	-5.000,00	-5.000,00	
Vehículo	18.000,00	18.000,00	
Depreciación Acumulada Vehículo	-3.200,00	-3.200,00	
Muebles Y Enseres	14.935,00	14.935,00	
Depreciación Acumulada Muebles Y Enseres	-1.817,00	-1.817,00	
Equipos	6.435,00	6.435,00	
Depreciación Acumulada Equipos	-697,00	-697,00	
Equipo De Computo	2.600,00	2.600,00	
Depreciación Acumulada Equipos De Computo	-40,20	-40,20	
Terreno	130.000,00	130.000,00	
<b>Total Activo</b>	<b>320.557,00</b>	<b>332.617,15</b>	<b>13.759,89</b>
<b>Pasivo</b>			
Proveedores	11.950,00	11.950,00	
<b>Cuentas Por Pagar</b>	<b>0,00</b>	<b>86,56</b>	<b>86,56</b>
15% Participación Trabajadores Por Pagar	5.663,37	7.459,41	1.796,04
23% Impuesto A La Renta Por Pagar	7.381,26	9.722,10	2.340,84
Hipotecas Por Pagar	36.813,06	36.813,06	0,00
<b>Total Pasivo</b>	<b>61.807,70</b>	<b>66.031,13</b>	<b>4.223,44</b>
<b>Patrimonio</b>			
Capital Social	234.038,12	234.038,12	
<b>Utilidad Del Ejercicio</b>	<b>24.711,18</b>	<b>32.547,90</b>	<b>7.836,71</b>
<b>Total Patrimonio</b>	<b>258.749,31</b>	<b>266.586,02</b>	<b>7.836,71</b>
<b>Total Pasivo + Patrimonio</b>	<b>320.557,00</b>	<b>332.617,15</b>	<b>12.060,15</b>

**INTERPRETACIÓN**

Se registra las variaciones resultantes procesos de realizados en la cedula analítica.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
Revisado por.	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

Puyo, 13 de septiembre del 2013.

Sra. Inés Fernández Cox.

**Gerente Propietaria de la Hostería Lizanes.**

Presente.

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo de las Sras. Mirta Sánchez y Wendy Sánchez auditoras, encargadas de realizar la Auditoría Financiera a su hostería en el período 2010 – 2011. El motivo de la presente es infórmale los resultados de la evaluación de control interno realizado a los siguientes componentes dado resultado:

Por la atención dada a la presente le anticipo nuestro agradecimiento, adicionalmente detallo los componentes analizados:

Cuenta Caja / Bancos, se determina parámetros para el manejo y el control de los recursos líquidos de la hostería, se define el depósito al siguiente día de lo recaudado. Se fijó la realización de arqueos de caja diarios para el cierre del día pero solo se obtuvo evidencia de arqueos semanales. No se cumple con la reposición de caja chica en los plazos definidos.

Recomendación, realizar arqueos de caja diaria como constancia de las recaudaciones efectuadas los ingresos y gastos, reponer caja chica en el tiempo previsto y la emisión de informes mensuales sobre este particular.

Responsable, la Contadora apoyada por la secretaría recepcionistas.

1. Cuentas por cobrar, en el sistema de control interno se definió un funcionario que

custodie la cartera vencida, informes de cobranza, y emisión de informes sobre este particular. Se pudo determinar el incumplimiento de esos aspectos no se tiene control sobre

Recomendación, realizar informes de cobranza y custodia de las cuentas por pagar, además se sugiere emitir documentos que abalicen los créditos para sustentar los ingresos y poder cumplir con los cobros.

Responsable, la Contadora apoyada por la secretaría recepcionistas.

2. Insumos, se define como insumos a los productos empleados en la limpieza y mantenimiento de la Hostería, se cuenta con un custodio, registro en libros contables y archivos de documentos de respaldos.

Recomendación, definir con documento al custodio de los insumos de la hostería.

Responsable, Representante legal.

3. Propiedad, planta y equipo, se mantiene registrado los activos fijos, en base a los documentos de respaldo, y custodio de dichos activos.

Recomendación, realizar avalúos de los activos fijos por un peritó independiente.

Responsable, Representante legal.

4. Pasivo Corriente, se cuentan identificados plenamente los pasivos corriente, son registrados y se constata los saldos contra documentos de respaldo.

Recomendación, realizar estudios anuales para determinar el nivel de endeudamiento.

Responsable, Contadora.

5. Proveedores, Se mantiene estados de cuenta, debidamente registrados, confirmado y se conoce de las políticas de comercialización de los proveedores.

Recomendación, realizar controles de los pagos a los proveedores.



Ref.: **ISCI**

**3/3**

Responsable, Contadora.

6. Capital social, se ha establecido su capital e incrementos en el mismo y la utilidad del período.

Recomendación, realizar reservas para incrementar el capital social.

Responsable, Contadora y Representante Legal.

7. Ingresos Ordinarios, Se define cuáles son los ingresos ordinarios, los documentos que los sustentan, los archivos documentales registrados debidamente en los libros contables.

Recomendación, mantener un archivo adecuado y oportuno de los documentos de respaldo.

Responsable, Contadora.

8. Gastos Operativos, cuenta definido cuales son los gastos operativos, se analiza los rubros antes de autorizar su desembolso, finalmente se confirma las valores antes de su erogación.

Recomendación, se debe dar un trato uniforme a los registros de rubros idénticos.

Responsable, Contadora.

9. Gastos remuneraciones, las remuneraciones son pagadas en base a la contratación, las tablas de remuneraciones fijadas por el Ministerio de Relaciones Laborales, los sueldos debidamente recibidos y sustentados documentalmente.

Recomendación, verificar las remuneraciones en la tabla sectorial para evitar infringir la ley.

Responsable, Contadora.

**Sra. Mirta Sánchez**

**AUDITORA**

**Sra. Wendy Sánchez**

**AUDITORA**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

**ANÁLISIS DEL ESTADO FINANCIERO**Ref.: **AEF****1/2****HOSTERÍA LIZANES****ESTADO FINANCIERO****DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

				<b>ANÁLISIS VERTICAL</b>
<b>ACTIVOS</b>				
<b>CORRIENTE</b>				
CAJA		1.198,35		0,37%
CAJA CHICA		200,00		0,06%
BANCOS		7.035,26		2,16%
Cta Cte. Banco Pacifico	7.000,00			0,00%
CUENTAS POR COBRAR		500,00		0,15%
INSUMOS		392,21		0,12%
<b>TOTAL CORRIENTE</b>			9.325,82	2,86%
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
<b>DEPRECIABLES</b>				
EDIFICIO		150.000,00		46,02%
DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIO		-2.500,00		-0,77%
VEHICULO		18.000,00		5,52%
DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULO		-1.600,00		-0,49%
MUEBLES Y ENSERES		14.935,00		4,58%
DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES		-908,50		-0,28%
EQUIPOS		6.435,00		1,97%
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS		-348,50		-0,11%
EQUIPO DE COMPUTO		2.600,00		0,80%
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTO		-20,10		-0,01%
<b>NO DEPRESIABLES</b>				
TERRENO		130.000,00		39,89%
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>			316.592,90	97,14%
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<u>325.918,72</u>	

<b>PASIVO</b>				
<b>PASIVO CORRIENTE</b>				
PROVEEDORES	12.540,00			3,85%
15% PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR	5.151,09			1,58%
23% IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	6.713,59			2,06%
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		24.404,68		7,49%
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>				
HIPOTECAS POR PAGAR	45.000,00			13,81%
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		45.000,00		13,81%
<b>TOTAL PASIVO</b>			<u>69.404,68</u>	21,30%
<b>PATRIMONIO</b>				
CAPITAL SOCIAL		234.038,12		
UTILIDAD DEL EJERCICIO		22.475,92		
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<u>256.514,04</u>	78,70%
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>			<u>325.918,72</u>	

## INTERPRETACIÓN

Los activos corrientes corresponden el 2.86%, mientras 97.14% representa los activos no corrientes siendo el principal componente edificios considerando que es la fuente generadoras de ingresos.

Los pasivos están compuestos un 7.49% es corrientes y 13.81% no corriente constituido por las hipotecas por pagar.

**HOSTERÍA LIZANES**

**ESTADO FINANCIERO**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

				<b>ANALISIS VERTICAL</b>
<b>ACTIVOS</b>				
<b>CORRIENTE</b>				
CAJA		1.498,65		0,47%
CAJA CHICA		200,00		0,06%
BANCOS		6.502,99		2,03%
Cta Cte. Banco Pacifico	9.500,00			0,00%
CUENTAS POR COBRAR		789,56		0,25%
INSUMOS		350,00		0,11%
<b>TOTAL CORRIENTE</b>			9.341,20	2,91%
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
<b>DEPRECIABLES</b>				
EDIFICIO		150.000,00		46,79%
DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIO		-5.000,00		-1,56%
VEHICULO		18.000,00		5,62%
DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULO		-3.200,00		-1,00%
MUEBLES Y ENSERES		14.935,00		4,66%
DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES		-1.817,00		-0,57%
EQUIPOS		6.435,00		2,01%
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS		-697,00		-0,22%
EQUIPO DE COMPUTO		2.600,00		0,81%
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTO		-40,20		-0,01%
<b>NO DEPRECIABLES</b>				
TERRENO		130.000,00		40,55%
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>			311.215,80	97,09%
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<u>320.557,00</u>	

<b>PASIVO</b>			
<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
PROVEEDORES	11.950,00		3,73%
15% PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR	5.663,37		1,77%
23% IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	7.381,26		2,30%
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		24.994,64	7,80%
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>			
HIPOTECAS POR PAGAR	36.813,06		11,48%
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		36.813,06	11,48%
<b>TOTAL PASIVO</b>			<u>61.807,70</u>
<b>PATRIMONIO</b>			
CAPITAL SOCIAL		234.038,12	73,01%
UTILIDAD DEL EJERCICIO		24.711,18	7,71%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<u>258.749,31</u>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>			<u>320.557,00</u>

## INTERPRETACIÓN

Los activos corrientes corresponden el 2.91% se han incrementado la liquidez por el incremento en la recaudación de ingresos, mientras 97.09% representa los activos no corrientes siendo el principal componente edificios considerando que es la fuente generadoras de ingresos.

Los pasivos mantiene la tendencia del año 2010, siendo las hipotecas por pagar el de mayor influencia con un 11.48%.

## HOSTERÍA LIZANES

### ESTADO DE RESULTADOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.		ANALISIS VERTICAL
<b>INGRESOS</b>		
<b>INGRESOS ORDINARIOS</b>		130.101,60
HOSPEDAJE	37.200,00	28,59%
RESTAURANTE	24.453,60	18,80%
BAR	53.448,00	41,08%
EVENTOS	15.000,00	11,53%
<b>GASTOS OPERATIVOS</b>		95761,00
SUELDOS Y SALARIOS	31739,90	24,40%
SERVICIOS BASICOS	2.304,00	1,77%
GASTOS GENERALES	1.500,00	1,15%
GASTOS HOSPEDAJE	7.440,00	5,72%
GASTOS RESTAURANTE	14.400,00	11,07%
GASTOS BAR	24.000,00	18,45%
GASTOS EVENTOS	9.000,00	6,92%
GASTOS DEPRECIACION EDIFICIO	2.500,00	1,92%
GASTOS DEPRECIACION VEHICULO	1.600,00	1,23%
GASTOS DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	908,50	0,70%
GASTOS DEPRECIACION EQUIPOS	348,50	0,27%
GASTOS DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO	20,10	0,02%
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>		34.340,60
15% PARTICIPACION TRABAJADORES		5.151,09
BASE IMPONIBLE IMPUESTO A LA RENTA		29.189,51
23% IMPUESTO A LA RENTA		6.713,59
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		22.475,92

### INTERPRETACIÓN

Los ingresos la principal fuente proviene del bar con un 41.08%, seguido del hospedaje con un 28.59%, los gastos operacionales corresponden al 73.60%, de los cuales el 24.40% corresponde al pago de sueldos y salarios.

La utilidad del ejercicio corresponde al 17.28% del total ingresos siendo operativo.

## HOSTERÍA LIZANES

### ESTADO DE RESULTADOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011.			ANALISIS VERTICAL
<b>INGRESOS</b>			
<b>INGRESOS ORDINARIOS</b>		145.137,60	
HOSPEDAJE	42.000,00		28,94%
RESTAURANTE	29.047,20		20,01%
BAR	57.590,40		39,68%
EVENTOS	16.500,00		11,37%
<b>GASTOS OPERATIVOS</b>		107.381,78	73,99%
SUELDOS Y SALARIOS	33.808,68		23,29%
SERVICIOS BASICOS	2.316,00		1,60%
GASTOS GENERALES	1.650,00		1,14%
GASTOS HOSPEDAJE	8.400,00		5,79%
GASTOS RESTAURANTE	17.280,00		11,91%
GASTOS BAR	28.800,00		19,84%
GASTOS EVENTOS	9.750,00		6,72%
GASTOS DEPRECIACION EDIFICIO	2.500,00		1,72%
GASTOS DEPRECIACION VEHICULO	1.600,00		1,10%
GASTOS DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	908,50		0,63%
GASTOS DEPRECIACION EQUIPOS	348,50		0,24%
GASTOS DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO	20,10		0,01%
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>		37.755,82	26,01%
15% PARTICIPACION TRABAJADORES		5.663,37	3,90%
BASE IMPONIBLE IMPUESTO A LA RENTA		32.092,45	22,11%
23% IMPUESTO A LA RENTA		7.381,26	5,09%
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		24.711,18	17,03%

### INTERPRETACION

Los ingresos la principal fuente proviene del bar con un 39.68%, seguido del hospedaje con un 28.94%, los gastos operacionales corresponden al 73.99%, de los cuales el 23.29% corresponde al pago de sueldos y salarios.

La utilidad del ejercicio corresponde al 17.03% del total ingresos siendo operativo.

**HOSTERÍA LIZANES**  
**ESTADO FINANCIERO**  
**ANALISIS HORIZONTAL**

<b>ESTADO FINANCIERO</b>				
<b>AL 31 DE DICIEMBRE 2010</b>				
<b>ACTIVOS</b>				
<b>CORRIENTE</b>				
CAJA		1.198,35		
CAJA CHICA		200,00		
BANCOS		7.035,26		
Cta Cte. Banco Pacifico	7.000,00			
CUENTAS POR COBRAR		500,00		
INSUMOS		392,21		
<b>TOTAL CORRIENTE</b>			9.325,82	
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
<b>DEPRECIABLES</b>				
EDIFICIO		150.000,00		
DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIO		-2.500,00		
VEHICULO		18.000,00		
DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULO		-1.600,00		
MUEBLES Y ENSERES		14.935,00		
DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES		-908,50		
EQUIPOS		6.435,00		
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS		-348,50		
EQUIPO DE COMPUTO		2.600,00		
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTO		-20,10		
<b>NO DEPRESIABLES</b>				
TERRENO		130000		
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>			316.592,90	

**INTERPRETACION**

Se ha determinado un incremento en la cuenta caja del 25% con respecto al año 2010, adicionalmente existe una variación del 58% en cuentas por cobrar que deben solicitar su pago para evitar que sean incobrables.



**HOSTERÍA LIZANES**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**ANALISIS HORIZONTAL**

<b>INGRESOS</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>VARIACIÓN</b>	
<b>INGRESOS ORDINARIOS</b>	<b>130.101,60</b>	<b>145.137,60</b>	<b>15.036,00</b>	12%
HOSPEDAJE	37.200,00	42.000,00	4.800,00	13%
RESTAURANTE	24.453,60	29.047,20	4.593,60	19%
BAR	53.448,00	57.590,40	4.142,40	8%
EVENTOS	15.000,00	16.500,00	1.500,00	10%
<b>GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>95.761,00</b>	<b>107.381,78</b>	<b>11.620,78</b>	12%
SUELDOS Y SALARIOS	31.739,90	33.808,68	2.068,78	7%
SERVICIOS BASICOS	2.304,00	2.316,00	12,00	1%
GASTOS GENERALES	1.500,00	1.650,00	150,00	10%
GASTOS HOSPEDAJE	7.440,00	8.400,00	960,00	13%
GASTOS RESTAURANTE	14.400,00	17.280,00	2.880,00	20%
GASTOS BAR	24.000,00	28.800,00	4.800,00	20%
GASTOS EVENTOS	9.000,00	9.750,00	750,00	8%
GASTOS DEPRECIACION EDIFICIO	2.500,00	2.500,00	-	0%
GASTOS DEPRECIACION VEHICULO	1.600,00	1.600,00	-	0%
GASTOS DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	908,50	908,50	-	0%
GASTOS DEPRECIACION EQUIPOS	348,50	348,50	-	0%
GASTOS DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO	20,10	20,10	-	0%
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>34.340,60</b>	<b>37.755,82</b>	<b>3.415,22</b>	10%

**INTERPRETACION**

Se ha determinado un incremento en los ingresos con respecto al año 2010 del 12%, además se pudo observar que los gastos operativos crecieron en el mismo sentido, los sueldos y salarios presentan una variación del 7% considerando la política salarial aplicable a esta fecha.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

**Ref.: CP**  
**1/1**

Puyo, 08 de febrero del 2012

Señora

Inés Fernández Cox

**Gerente General de la “HOSTERÍA LIZANES”**

Presente.-

De nuestra consideración:

Se ha revisado la Gestión de Hostería Lizanes de la ciudad de Puyo, correspondiente al período económico 2010-2011, el trabajo fue realizado en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

De acuerdo a la naturaleza del informe y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la auditoría financiera a la Hostería Lizanes se presentan en el siguiente informe expresando conclusiones y recomendaciones que de seguro serán en beneficio de la entidad.

Hago propicia la oportunidad para reintegrarle nuestros agradecimientos.

Atentamente,

Mirta Sánchez

**AUDITORA**

Wendy Sánchez

**AUDITORA**

<b>INFORME DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>  <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>  <b>PERÍODO 2010 - 2011</b>  <b>“HOSTERÍA LIZANES”</b>	<b>Ref.: IA</b>  <b>1/10</b>
--	------------------------------------

### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Hostería Lizanes es un centro de entretenimiento y hospedaje de la provincia de Pastaza, no ha sido objeto de procesos anteriores de la auditoría, en los períodos 2010 y 2011 se han registrados cambios en la administración y control financiera de la organización por estas razones se hace necesario la aplicación de una Auditoría Financiera.

Adicionalmente se pondrán en práctica los conocimientos adquiridos en la asignatura de Auditoría Financiera, materia que fue impartida como parte de la malla curricular de la licenciatura en contabilidad y auditoría.

### **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la Hostería Lizanes del período 1 de enero del 2010 al 31 de diciembre de 2011 y verificar si estos fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad y a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

### **ALCANCE DEL EXAMEN**

El alcance previsto para el examen a las cuentas Caja-Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Ingresos ordinarios, Gasto Remuneraciones y Gasto Operativos incurridos en la Hostería Lizanes del período comprendido del 1 de enero del 2010 al 31 de diciembre del 2011.

**CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL**

Razón social	Hostería Lizanes
Representante legal	Sra. Inés Fernández Cox
Fecha de creación	23 de junio de 1995
RUC	1500278427001
Capital Social	239813.90 dólares
Provincia	Pastaza
Cantón	Pastaza
Dirección	Parroquia Puyo vía Shell
Teléfonos	0997753316
Productos y servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hospedaje en sus cabañas</li> <li>✓ Restaurante</li> <li>✓ Bar</li> <li>✓ Eventos</li> </ul>

**PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

- ✓ **SERVICIO DE RENTAS INTERNA** entidad autónoma encargada de la recaudación tributos internos dentro de la normativa que aplica tenemos la Ley de régimen tributario interno y el reglamento de comprobantes de ventas, retenciones y documentos complementarios.
- ✓ **MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES** organismo de control que se encarga de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en el ámbito laboral, basa su accionar en el Código de trabajo presenta los preceptos que regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

- ✓ **MINISTERIO DE TURISMO** controla las actividades de las empresas que se dedican a actividades turísticas su normativa es la Ley de turismo.
- ✓ **NORMAS INTERNAS** la administración aplica las disposiciones emanadas por los organismo de control.
  - d. Manual de funciones
  - e. Políticas
  - f. Reglamento interno

### **TALENTO HUMANO**

Se encarga de la Administración la Gerente General Sra. Inés Fernández Cox quien ha contratado a cinco personal que cumplan diversas funciones como son:

- ✓ Contadora encargada de la contabilidad y la tributación de la Hostería.
- ✓ Secretaría recepcionista encargada del servicio al cliente y de funciones de auxiliar de contabilidad.
- ✓ Cocinero se encarga de preparar los menús y de disponer sobre la preparación de alimentos.
- ✓ Auxiliar de cocina apoya en las preparaciones de los alimentos.
- ✓ Guardia de seguridad se encarga de vigilar y cuidar los activos de la hostería.

### **MISIÓN**

"Somos una Hostería Lizanes en Puyo que con creatividad sorprende que satisface las necesidades y expectativas de los clientes mediante la prestación de servicios de alojamiento, alimentación y recreación de calidad, en un ambiente natural dando una experiencia única durante su estadía."

**VISIÓN**

"Ser una hostería líder en la ciudad de Puyo en servicios de hospedaje alimentación y diversión con la responsabilidad de asegurar una estadía confortable digno de sus clientes, adoptando la calidad como un compromiso integral del establecimiento".

**OBJETIVO**

- Aumentar los ingresos de la Hostería ofreciendo servicios de calidad a su distinguida clientela.
- Lograr un clima organizacional adecuado con el objetivo de dar una buena imagen a los huéspedes.
- Verificar la calidad de los servicios que oferta.

**RESULTADOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN****CEDULA SUMATORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS****ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011.**

<b>Ingresos</b>	<b>145.137,60</b>	<b>157.197,75</b>	<b>12.060,15</b>
<b>Ingresos Ordinarios</b>	<b>145.137,60</b>	<b>157.196,66</b>	<b>12.059,06</b>
<b>Ingresos Extraordinarios</b>		<b>1,09</b>	<b>1,09</b>
Hospedaje	42.000,00	50.525,00	8.525,00
Restaurante	29.047,20	30.194,45	1.147,25
Bar	57.590,40	58.188,71	598,31
Eventos	16.500,00	18.288,50	1.788,50
<b>Gastos Operativos</b>	<b>107.381,78</b>	<b>107.468,34</b>	<b>86,56</b>
Sueldos Y Salarios	33.808,68	33.895,24	86,56
Servicios Básicos	2.316,00	2.316,00	0,00

Gastos Generales	1.650,00	1.650,00	0.00
Gastos Hospedaje	8.400,00	8.400,00	0.00
Gastos Restaurante	17.280,00	17.280,00	0.00
Gastos Bar	28.800,00	28.800,00	0.00
Gastos Eventos	9.750,00	9.750,00	0.00
Gastos Depreciación Edificio	2.500,00	2.500,00	0.00
Gastos Depreciación Vehículo	1.600,00	1.600,00	0.00
Gastos Depreciación Muebles y Enseres	908,50	908,50	0.00
Gastos Depreciación Equipos	348,50	348,50	0.00
Gastos Depreciación Equipo de Computo	20,10	20,10	0.00
<b>Utilidad Operativa</b>	<b>37.755,82</b>	<b>49.729,41</b>	<b>11.973,59</b>
<b>15% Participación Trabajadores</b>	<b>5.663,37</b>	<b>7.459,41</b>	<b>1.796,04</b>
<b>Base Imponible Impuesto a la Renta</b>	<b>32.092,45</b>	<b>42.270,00</b>	<b>10.177,55</b>
<b>23% Impuesto a la Renta</b>	<b>7.381,26</b>	<b>9.722,10</b>	<b>2.340,84</b>
<b>Utilidad Del Ejercicio</b>	<b>24.711,18</b>	<b>32.547,90</b>	<b>7.836,71</b>

#### ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Cuenta	Contador	Auditor	Variación
<b>Activos</b>			
Caja	1.498,65	1.499,74	1,09
Caja Chica	200,00	200,00	0.00
Bancos	6.502,99	6.502,99	0.00
<b>Cuentas Por Cobrar</b>	<b>789,56</b>	<b>14.548,36</b>	<b>13.758,80</b>
Insumos	350,00	350,00	0.00
Edificio	150.000,00	150.000,00	0.00
Depreciación Acumulada Edificio	-5.000,00	-5.000,00	0.00
Vehículo	18.000,00	18.000,00	0.00
Depreciación Acumulada Vehículo	-3.200,00	-3.200,00	0.00
Muebles Y Enseres	14.935,00	14.935,00	0.00
Depreciación Acumulada Muebles Y Enseres	-1.817,00	-1.817,00	0.00

Equipos	6.435,00	6.435,00	0.00
Depreciación Acumulada Equipos	-697,00	-697,00	0.00
Equipo De Computo	2.600,00	2.600,00	0.00
Depreciación Acumulada Equipos De Computo	-40,20	-40,20	0.00
Terreno	130.000,00	130.000,00	0.00
<b>Total Activo</b>	<b>320.557,00</b>	<b>332.617,15</b>	<b>13.759,89</b>
Pasivo			
Proveedores	11.950,00	11.950,00	0.00
<b>Cuentas Por Pagar</b>	<b>0.00</b>	<b>86,56</b>	<b>86,56</b>
15% Participación Trabajadores Por Pagar	5.663,37	7.459,41	1.796,04
23% Impuesto A La Renta Por Pagar	7.381,26	9.722,10	2.340,84
Hipotecas Por Pagar	36.813,06	36.813,06	0.00
<b>Total Pasivo</b>	<b>61807.70</b>	<b>66.031,13</b>	<b>4.223,44</b>
Patrimonio			
Capital Social	234.038,12	234.038,12	0.00
<b>Utilidad Del Ejercicio</b>	<b>24.711,18</b>	<b>32.547,90</b>	<b>7.836,71</b>
<b>Total Patrimonio</b>	<b>258.749,31</b>	<b>266.586,02</b>	<b>7.836,71</b>
<b>Total Pasivo + Patrimonio</b>	<b>320.557,00</b>	<b>332.617,15</b>	<b>12.060,15</b>

## 1. NO SE DIFUNDE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA HOSTERIA

### CRITERIO:

La organización y estructura de la hostería Lizanes es difundida a sus funcionarios periódicamente, con la finalidad de cumplir con la misión, visión y objetivos planteados por su dueño.

### CONDICION:

El 73% de los funcionarios consideran que la organización y estructura ha sido difundida y su aplicación es satisfactoria.



**CONCLUSIÓN:**

Los empleados de la Hostería conocen parcialmente la estructura orgánica funcional de la entidad, se debe difundir de mejor manera para determinar responsabilidades en el manejo administrativo financiero.

**RECOMENDACIÓN:**

**Responsable:** Los empleados de la Hostería conocen parcialmente la estructura orgánica funcional de la entidad, se debe difundir de mejor manera para determinar responsabilidades en el manejo administrativo financiero.

**2. SE REALIZAN ARQUEOS DE CAJA SEMANALES**

**CRITERIO:**

Como política de la administración se estableció que se deberían realizar arqueos de caja diario al finalizar la jornada de trabajo y los valores deberán ser colocados en la caja fuerte interna de la Hostería.

**CONDICION:**

Se han solicitado arqueos de caja diario de enero 2010-2011 pero no fueron entregados. La contadora supo manifestar que lo realizaban todos los viernes de cada semana.

**CONCLUSIÓN:**

Los empleados de la Hostería conocen parcialmente la estructura orgánica funcional de la entidad, se debe difundir de mejor manera para determinar responsabilidades en el manejo administrativo financiero.

**RECOMENDACIÓN:**

**Responsable:** Representante legal.

Socializar y realizar sesiones de retroalimentación sobre la estructura orgánica funcional de la entidad.

**3. SE MANTIENEN CUENTAS POR COBRAR SIN DOCUMENTO FUENTE.**

**CRITERIO:**

Las deudas de los clientes con la hostería se deben sustentar en un documento fuente; es decir, las facturas o notas de venta reconocidas por el SRI.

**CONDICION:**

No se encuentran respaldo documental de las deudas de los clientes con la hostería pero se pudo confirmar verbalmente la existencia de estos haberes.

**CONCLUSIÓN:**

No se entregan facturas que sustenten las cuentas por cobrar, se realiza el registro en un cuaderno que mantienen en la recepción como respaldo de los ingresos o deudas pendientes de cobro, lo que limita la cobranza en muchos de los casos por la falta de dichos documentos.

**RECOMENDACIÓN:**

**Responsable:** Representante legal / contadora.

Exigir la emisión de documentos de respaldos que sustente los ingresos y deudas por cobrar con la finalidad de mantener la legalidad de las operaciones y evitar sanciones con los organismos de control a nivel nacional.

**4. NO SE CUMPLE CON LO DISPUESTO EN LA TABLA SALARIAL SECTORIAL 2011.****CRITERIO:**

Registro Oficial 358 (sábado 8 de enero del 2011). Establecen los niveles en las estructuras ocupacionales de las comisiones sectoriales y fijase a partir del 1 de enero del 2011, los salarios mínimos sectoriales, a nivel nacional, que recibirán los trabajadores privados amparados por el Código del Trabajo.

Cargo	Remuneración
Contador	283,85
Secretaría	282,85
Cocinero	285,60
Ayudante de cocina	271,92
Guardia de seguridad	276,28

**CONDICION:**

Que el 80% de los cargos se superó el mínimo establecido que marca la ley, pero en el cargo del cocinero no se cumplió con el mínimo perjudicándole con el 1.96% mensual.

**CONCLUSIÓN:**

Cada año el Ministerio de Relaciones Laborales difunde la tabla sectorial aplicable a cada ámbito de la economía, donde se define principalmente el valor mínimo que se debe cancelar por los diferentes cargos; la hostería incumple en el cargo del Cocinero pagándole un 1.96% menos de los legalmente definidos.

**RECOMENDACIÓN:**

**Ref.: IA**

**8/10**

**Responsable:** Contadora.

Revisar el código de afiliación del IESS y realizar el pago de los valores recalculados en el IESS, MRL y valores efectivos depositados en la cuenta del empleado. Revisar la tabla sectorial de manera periódica.

**5. NO SE REGISTRAN LOS INGRESOS REALES DE LA HOSTERÍA**

**CRITERIO:**

Se deben registrar todos los ingresos con su respectivo documento fuente exigido por el SRI para abalzar la transferencia de dominio de los bienes y servicios. Se exige el cumplimiento de esta norma para evitar multas y sanciones.

**CONDICION:**

No se emiten comprobantes de venta por un valor de 12.060,15 dólares.

**CONCLUSIÓN:**

Los ingresos de la hostería una parte no son registrados en la contabilidad, no cuentan con documentos de respaldos y tampoco son registrados en las declaraciones emitidas a los organismos de control nacional.

**RECOMENDACIÓN:**

**Responsable:** Contadora.

Emitir comprobantes de venta, registrarlos, declararlos y mantener un archivo correctamente organizado con la finalidad de facilitar la comprobación de información.

## **6. LOS ROLES DE PAGO SON RESPALDADO CON RECIBOS DE PAGO**

### **CRITERIO:**

Que los valores registrados en el rol de pagos (líquido a pagar) deben ser verificados por los funcionarios antes de su firma.

Una vez firmados los recibos de cobro se consideraran aprobados por los beneficiarios sin objeto a ningún reclamo.

### **CONDICION:**

Se ha comprobado que los valores del rol de pagos han sido aceptados y aprobados en base a los recibos de cobro.

### **CONCLUSIÓN:**

Se emiten recibos de cobro de los roles de pagos debidamente aprobados por los empleados que una vez transferidos dichos valores a sus cuentas proceden a firmar el comprobante respectivos.

### **RECOMENDACIÓN:**

**Responsable:** Contadora.

Mantener la aplicación de dicho proceso sumado a un registro de los valores extras de sus ingresos para garantizar el registro correcto de dichos valores si los hubiera.

## **7. SE REALIZAN DEPOSITOS DE LO RECAUDADO EN LOS DIAS HABILES**

### **CRITERIO:**

Por política de la Gerencia se establece que se realizará depósitos diarios en la cuenta bancaria de la propietaria de la Hostería.

### **CONDICION:**

Se ha comprobado con el uso de la banca electrónica y el libro mayor de caja que se han realizado depósitos en los días hábiles de lo recaudado en la Hostería.

**Ref.: IA**

**10/10**

**CONCLUSIÓN:**

Se realizan depósitos de las recaudaciones en días hábiles, se cuenta con los recibos de depósito en cuenta bancaria y dichos valores constan en la conciliación bancaria y el auxiliar del libro bancos.

**RECOMENDACIÓN:**

**Responsable:** Contadora.

Mantener el proceso, mejorarlo con la aplicación de arqueo para confirmar los valores a ser depositados en la cuenta de la Hostería.

Sra. Mirta Sánchez

**AUDITORA**

Sra. Wendy Sánchez

**AUDITORA**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>MS/WS</b>	<b>13/09/2014</b>
<b>Revisado por.</b>	<b>JA/MF</b>	<b>13/09/2014</b>

## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES.

Señores **HOSTERÍA LIZANES**

Hemos auditado el Estado de Resultados y Situación Financiera de la Hostería Lizanes del período comprendido entre el 1 de enero del 2010 al 31 de diciembre del 2011. Dichos Estados financieros son responsabilidad de la administración de la organización. Nuestra responsabilidad de expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestras auditorías.

Nuestra auditoría se realizará de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. El examen se diseñado y ejecutado en base a la normativa para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas. Incluye el examen, en base a pruebas que provean evidencia suficiente y relevante de los estados financieros, la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, las estimaciones hechas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Nuestra auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

El registro parcial de los ingresos ya que 12.060,15 dólares no cuentan con sustento documental y no hacen parte de los registros contables ni declaraciones de los tributos exigidos por los organismos de control; además se determino un error en la definición de la remuneración del Cocinero valor inferior al definido en la tabla salarial sectorial del año aplicable de la auditoría.

En nuestra opinión, debido a la falta de emisión de comprobantes de venta por los servicios ofertados, según se explica en el párrafo precedente, los estados financieros, arriba mencionados, **NO PRESENTAN RAZONABLEMENTE** la situación financiera de la Hostería Lizanes al 31 de diciembre de 2011, ni los resultados de sus

operaciones por el período terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Puyo, 13 de septiembre del 2014.

**Sra. Mirta Sánchez**

**AUDITORA**

**Sra. Wendy Sánchez**

**AUDITORA**



## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES

- ⇒ La Hostería Lizanes no ha sido objeto de auditorías previas, cuando con los cambios que se han dado en su manejo financiero administrativo se hizo indispensable la ejecución de una Auditoría Financiera para determinar la razonabilidad de los saldos.
- ⇒ Se ha determinado que no se ha registrado ingresos por un valor de 12.060,15 dólares, valores que fueron anotados en el libro de ingresos de la recepción, no se emitió comprobantes de venta y tampoco se conocen si existieron más ingresos.
- ⇒ Se ha definido que los empleados de la Hostería conocen parcialmente la estructura orgánica funcional de la entidad, no identifican sus responsabilidades en el manejo administrativo financiero.
- ⇒ No se entregan facturas que sustenten las cuentas por cobrar, se realiza el registro en un cuaderno que mantienen en la recepción como respaldo de los ingresos o deudas pendientes de cobro, lo que limita la cobranza en muchos de los casos por la falta de dichos documentos.
- ⇒ Cada año el Ministerio de Relaciones Laborales difunde la tabla sectorial aplicable a cada ámbito de la economía, donde se define principalmente el valor mínimo que se debe cancelar por los diferentes cargos; la hostería incumple en el cargo del Cocinero pagándole un 1.96% menos de los legalmente definidos.
- ⇒ Los ingresos de la hostería una parte no son registrados en la contabilidad, no cuentan con documentos de respaldos y tampoco son registrados en las declaraciones emitidas a los organismos de control nacional.

- ⇒ Se emiten recibos de cobro de los roles de pagos debidamente aprobados por los empleados que una vez transferidos dichos valores a sus cuentas proceden a firmar el comprobante respectivos.
- ⇒ Se realizan depósitos de las recaudaciones en días hábiles, se cuenta con los recibos de depósito en cuenta bancaria y dichos valores constan en la conciliación bancaria y el auxiliar del libro bancos.
- ⇒ No se ha realizados constataciones físicas de los activos fijos de la Hostería, ni se han emitido actas de entrega recepción para conocer cuáles son las custodias de dichos bienes.
- ⇒ Los gastos operativos no están claramente definidos, no se puede definir si los gastos en víveres se consumieron oficialmente en la hostería o de manera personal por la propietaria.

## **RECOMENDACIONES**

- ⇒ La Propietaria de la Hostería debería aplicar las recomendaciones emanadas en este documento para alcanzar una información financiera y con la razonabilidad en sus saldos.
- ⇒ Exigir la emisión de los comprobantes de venta con la finalidad de tener un control preciso sobre dicho rubro, evitar multas y sanciones del servicio de Rentas Internas y desviación de los recursos de la Hostería.
- ⇒ Se debe socializar la estructura orgánica funcional de la entidad, para que conozcan cuáles son sus funciones y responsabilidades en el manejo de los recursos de la Hostería, y posteriormente se pueda sancionar los malos manejos o salida de recursos.

- ⇒ Exigir la emisión de documentos de respaldos que sustente las deudas por cobrar con la finalidad de mantener la legalidad de las operaciones y evitar sanciones con los organismos de control a nivel nacional.
- ⇒ Emitir comprobantes de venta, registrarlos, declararlos y mantener un archivo correctamente organizado con la finalidad de facilitar la comprobación de información.
- ⇒ Revisar el código de afiliación del IESS y realizar el pago de los valores recalculados en el IESS, MRL y valores efectivos depositados en la cuenta del empleado. Revisar la tabla sectorial de manera periódica.
- ⇒ Realizar el registro de los depósitos en la fecha y documento de respaldo para no incurrir en falsedades o errores en los saldos de la cuenta Bancos, mantener un archivo cronológico y realizar comprobaciones con los arqueos de caja diarios.
- ⇒ Realizar periódicamente constataciones físicas de los activos fijos de la Hostería como mecanismo de control de los bienes y la emisión de las actas de entrega recepción para identificar a los custodios.
- ⇒ Definir los gastos operativos de la Hostería, realizar una orden de pedido para realizar los ingresos de los insumos a la empresa evitan compras innecesarias o que no forman parte de los gastos reales.

## BIBLIOGRAFIA

- **Gabriel Sánchez Curiel** ,Auditoría de los Estados Financiero, segunda edición ,México 2006
- **Arias Anaya Rosa María del Consuelo**, Análisis e interpretación de los estados financieros, México, Editorial Trillas 2009.
- **Yanel Blanco Luna** Auditoría integral: normas y procedimientos edición 2  
Eco e, 2012
- **María Isabel de Lara Bueno** ,Manual básico de revisión y verificación contable, Madrid 2007, editorial DIKINSON
- **Oswaldo Fonseca luna**, auditoria gubernamental moderna  
Primera edición, Lima, enero (2007)
- **Yanes** (2004) p. 151).
- **Washington o. Ray**, Auditoria un enfoque integral ,edición 12, McGraw-Hill, 2007
- **William Vázquez Miranda** , Control fiscal y auditoría de estado en Colombia, Bogotá (2000)
- **Juan María Madariaga**, Manual práctico de Auditoría, edición Deusto .España 2004

## PÁGINAS WEB

<http://www.ideaf.org/?ideaf=articulos&id=30>

[www.fcca.umich.mx/descargas/.../6%20estados%20financieros.pdf](http://www.fcca.umich.mx/descargas/.../6%20estados%20financieros.pdf)

<http://audiworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoría-conceptoclasificacion-y-objetivos/>

## ANEXOS