



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

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

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previo a la obtención del título de:**  
**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA FINANCIERA A HOSTERIA HACHACASPI DE LA  
CIUDAD DE PUYO CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA,  
PERÍODO ENERO 2013 A DICIEMBRE 2013”**

**AUTORA**

**ROCÍO MAGALI GÓMEZ BARROSO**

**PUYO – ECUADOR**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Rocío Magali Gómez Barroso, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

---

Ing. Letty Karina Elizalde Marín  
**DIRECTORA TRIBUNAL**

---

Eco. Luis Ernesto López Villa  
**MIEMBRO TRIBUNAL**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Rocío Magali Gómez Barroso, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación

Riobamba, 11 de febrero del 2016

-----  
Rocío Magali Gómez Barroso  
C.I. No.1500770126

## **DEDICATORIA**

El título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría se lo dedico como prioridad en mi vida a Dios por su infinita bondad, por haberme permitido culminar un peldaño más de mis metas.

A mi madre por ser la mejor y darme excelentes consejos en mi caminar diario. A mis hermanos por brindarme su infinito amor y apoyo.

De todo corazón a mi esposo y me querido hijo, que fueron el motor principal para seguir adelante con su valor y entrega ha sido una persona incondicional en mi vida, mi mejor amigo, mi apoyo, para seguir adelante y no bajar los brazos en los momentos difíciles.

A la Universidad, a sus Autoridades y profesores, por abrir sus puertas y darme la confianza necesaria para triunfar en la vida.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco primeramente a Dios por las bendiciones recibidas, a mis padres por sus valores y enseñanzas inculcados, por la perseverancia y apoyo al alcanzar mis sueños, a mis hermanos ejemplo de lucha y superación.

Mi sincero agradecimiento a la escuela Superior Politécnica de Chimborazo, a la Carrera de Administración de Empresas, por su compromiso de forjar profesionales con excelencia académica. Un efusivo agradecimiento a todos docentes por su paciencia, disponibilidad y generosidad para compartir sus experiencias y amplios conocimientos. A la Ing. Letty Elizalde Directora de Tesis por su profesionalismo y acertado asesoramiento.

**MAGALI GÓMEZ**

# ÍNDICE GENERAL

|  |          |
|--|----------|
| Portada .....  | i        |
| Certificación del tribunal .....                             | ii       |
| Declaración de autenticidad.....                             | iii      |
| Dedicatoria.....   | iv       |
| Agradecimiento.....  | v        |
| Índice general.....  | vi       |
| Índice de tabla.....   | ix       |
| Índice de gráficos.....                                      | x        |
| Índice de anexos.....  | xi       |
| Resumen ejecutivo .....                                      | xii      |
| Summary .....  | xiii     |
| Introducción .....   | 1        |
| <b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>                          | <b>2</b> |
| 1.1. Planteamiento del problema .....                        | 2        |
| 1.1.1 Formulación del Problema .....                         | 3        |
| 1.1.2 Delimitación del Problema.....                         | 3        |
| 1.2 OBJETIVOS .....  | 3        |
| 1.2.1. Objetivo General .....                                | 3        |
| 1.2.2. Objetivos Específicos.....                            | 3        |
| 1.3 JUSTIFICACIÓN .....                                      | 4        |
| <b>CAPITULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>                      | <b>7</b> |
| 2.1. ANTECEDENTE DE LA INVESTIGACIÓN.....                    | 7        |
| 2.1.1 Antecedentes históricos .....                          | 7        |
| 2.1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....                           | 7        |
| 2.1.3 Auditoría .....  | 7        |
| 2.1.4 Auditoría Financiera .....                             | 7        |
| 2.1.5. Objetivos de la auditoría financiera .....            | 8        |
| 2.1.6 Importancia de la auditoría financiera .....           | 9        |
| 2.1.7 Caracteriza de la auditoría financiera .....           | 10       |
| 2.2 Clasificación de la auditoría .....                      | 10       |
| 2.3 Normas de auditoría generalmente aceptadas (nagas) ..... | 12       |

|          |   |    |
|----------|---|----|
| 2.4      | Fases de auditoría financiera.....  | 17 |
| 2.4.1.   | Fase I: Planificación.....  | 17 |
| 2.4.1.1. | Procesos de la Auditoría Financiera .....                                     | 17 |
| 2.4.2.   | Planificación de la auditoría financiera .....                                | 18 |
| 2.4.2.1. | Planificación preliminar.....   | 19 |
| 2.4.2.2. | Materialidad.....   | 19 |
| 2.5      | CONTROL INTERNO .....   | 19 |
| 2.5.1.   | Objetivos de control interno .....  | 20 |
| 2.5.1.1. | Elementos del COSO I.....   | 20 |
| 2.6      | Riesgo de auditoría .....   | 23 |
| 2.6.1.   | Tipos de riesgos .....  | 23 |
| 2.6.2.   | Matriz de riesgos.....  | 25 |
| 2.6.3.   | Razones financieras .....   | 26 |
| 2.6.4.   | Evaluación del riesgo de control interno .....                                | 29 |
| 2.6.5.   | Evidencia de auditoría .....  | 30 |
| 2.6.6.   | Tipos de evidencia .....  | 31 |
| 2.7      | Hallazgos .....   | 32 |
| 2.7.1.   | Características para determinar, analizar, evaluar y validar el hallazgo..... | 32 |
| 2.8.     | Programas de auditoría .....  | 33 |
| 2.9.     | Fase II: Ejecución .....  | 34 |
| 2.9.1.   | Elementos de la Ejecución.....  | 34 |
| 2.9.2.   | Pruebas de auditoría.....   | 34 |
| 2.9.3.   | Tipos de pruebas a aplicar .....  | 35 |
| 2.9.4.   | Técnicas de auditoría .....   | 35 |
| 2.9.5.   | Técnicas de verificación ocular .....   | 36 |
| 2.9.6.   | Técnicas de verificación verbal .....   | 37 |
| 2.10.    | Papeles de trabajo .....  | 38 |
| 2.11.    | Marcas de auditoría.....  | 39 |
| 2.12.    | Fase III: Comunicación de resultados.....                                     | 40 |
| 2.12.1.  | Informe final .....   | 41 |
| 2.12.2.  | Dictamen de auditoría.....  | 41 |
| 2.12.3.  | Tipos de opiniones .....  | 41 |
| 2.12.4.  | Carta a gerencia .....  | 43 |

|  |     |
|--|-----|
| CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO .....   | 44  |
| 3.1. IDEA A DEFENDER .....   | 44  |
| 3.1.1. Tipo de investigación.....  | 44  |
| 3.1.2. Investigación bibliográfica .....   | 44  |
| 3.1.3. Investigación descriptiva .....   | 44  |
| 3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....   | 44  |
| 3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA .....   | 45  |
| 3.3.1. Población .....   | 45  |
| 3.3.1.1. Información primaria .....  | 45  |
| 3.3.1.2. Información secundaria.....   | 45  |
| 3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....  | 46  |
| 3.4.1. Métodos de observación científica .....   | 46  |
| 3.4.1.2. Método inductivo .....  | 46  |
| 3.4.1.3. Método deductivo .....  | 46  |
| 3.4.1.4. Método analítico .....  | 46  |
| 3.4.2. Técnicas e instrumentos.....  | 46  |
| 3.5. Análisis de la entrevista aplicada al sr. jorge perez gerente general de la<br>hostería “hachacaspi” .....                      | 47  |
| 3.6. Análisis de la entrevista aplicada al sr. contador de la hostería “hachacaspi” .  | 48  |
| 3.7. Tabulación y análisis de los resultados de la encuesta aplicada al personal<br>administrativo de la hostería “hachacaspi” ..... | 50  |
| 3.7.1. Encuesta aplicada al personal operativo de la hostería “Hachacaspi”.....  | 62  |
| CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO .....   | 76  |
| 4.1. AUDITORÍA FINANCIERA A HOSTERÍA HACHACASPI DE LA CIUDAD<br>DE PUYO, CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2013.                | 76  |
| CONCLUSIONES .....   | 158 |
| RECOMENDACIONES.....   | 159 |
| BIBLIOGRAFÍA .....   | 160 |
| ANEXOS .....   | 161 |

## ÍNDICE DE TABLA

|              |   |    |
|--------------|---|----|
| Tabla N. 1:  | Simbología .....  | 40 |
| Tabla N. 2:  | Muestra de estudio .....  | 45 |
| Tabla N. 3:  | ¿Qué edad tiene usted? .....  | 50 |
| Tabla N. 4:  | Indique la instrucción académica que usted tiene.....   | 51 |
| Tabla N. 5:  | ¿Hace que tiempo se encuentra trabajando para la hostería? .....  | 52 |
| Tabla N. 6:  | ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia? .....  | 53 |
| Tabla N. 7:  | ¿Conoce específicamente las funciones y responsabilidades a su cargo?54   |    |
| Tabla N. 8:  | ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?<br>.....  | 55 |
| Tabla N. 9:  | ¿Conoce si la hostería realiza un presupuesto?.....   | 56 |
| Tabla N. 10: | ¿Conoce si la hostería realiza una planificación estratégica? ¿Con qué<br>frecuencia?.....  | 57 |
| Tabla N. 11: | ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama?.....  | 58 |
| Tabla N. 12: | ¿Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de<br>funciones?.....   | 59 |
| Tabla N. 13: | ¿Considera usted que el número de empleados que actualmente laboran<br>en la hostería es suficiente para brindar los servicios? ..... | 60 |
| Tabla N. 14: | ¿Usted cuenta con todos los beneficios legales? .....   | 61 |
| Tabla N. 15: | ¿Qué edad tiene usted? .....  | 62 |
| Tabla N. 16: | Indique la instrucción académica que usted tiene.....   | 63 |
| Tabla N. 17: | ¿Hace que tiempo se encuentra trabajando para la hostería? .....  | 64 |
| Tabla N. 18: | ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia? .....  | 65 |
| Tabla N. 19: | ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia? .....  | 66 |
| Tabla N. 20: | ¿Conoce si la hostería realiza un presupuesto?.....   | 67 |
| Tabla N. 21: | Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de<br>funciones?.....  | 68 |
| Tabla N. 22: | ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?<br>.....  | 69 |
| Tabla N. 23: | ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?<br>.....  | 70 |

|  |    |
|--|----|
| Tabla N. 24: ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama?.....  | 71 |
| Tabla N. 25: Considera usted que el número de empleados que actualmente laboran en la hostería es suficiente para brindar los servicios? ..... | 72 |
| Tabla N. 26: ¿Usted cuenta con todos los beneficios legales? .....   | 73 |
| Tabla N. 27: MARCAS DE AUDITORÍA .....   | 84 |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

|  |    |
|--|----|
| Gráfico N. 1: Procesos de la Auditoría Financiera .....  | 17 |
| Gráfico N. 2: ¿Qué edad tiene usted? .....   | 50 |
| Gráfico N. 3: Indique la instrucción académica que usted tiene.....  | 51 |
| Gráfico N. 4: Hace que tiempo se encuentra trabajando para la hostería.....  | 52 |
| Gráfico N. 5: ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia?.....  | 53 |
| Gráfico N. 6: ¿Conoce específicamente las funciones y responsabilidades a su cargo?<br>.....   | 54 |
| Gráfico N. 7: ¿conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?<br>.....   | 55 |
| Gráfico N. 8: Conoce si la hostería realiza un presupuesto .....   | 56 |
| Gráfico N. 9: Conoce si la hostería realiza una planificación estratégica? ¿Con qué<br>frecuencia?.....  | 57 |
| Gráfico N. 10: ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama? .....   | 58 |
| Gráfico N. 11: ¿Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de<br>funciones?.....   | 59 |
| Gráfico N. 12: ¿Considera usted que el número de empleados que actualmente laboran<br>en la hostería es suficiente para brindar los servicios? ..... | 60 |
| Gráfico N. 13: ¿Usted cuenta con todos los beneficios legales? .....   | 61 |
| Gráfico N. 14: ¿Qué edad tiene usted? .....  | 62 |
| Gráfico N. 15: Indique la instrucción académica que usted tiene.....   | 63 |
| Gráfico N. 16: ¿Hace que tiempo se encuentra trabajando para la hostería? .....  | 64 |
| Gráfico N. 17: ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia? .....  | 65 |
| Gráfico N. 18: ¿Conoce específicamente las funciones y responsabilidades a su cargo?<br>.....  | 66 |
| Gráfico N. 19: ¿Conoce si la hostería realiza un presupuesto? .....  | 67 |

|   |    |
|---|----|
| Gráfico N. 20: ¿Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de funciones? .....  | 68 |
| Gráfico N. 21: ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo? .....  | 69 |
| Gráfico N. 22: ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo? .....  | 70 |
| Gráfico N. 23: ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama? .....  | 71 |
| Gráfico N. 24: ¿Considera usted que el número de empleados que actualmente laboran en la hostería es suficiente para brindar los servicios? ..... | 72 |
| Gráfico N. 25: ¿Usted cuenta con todos los beneficios legales? .....  | 73 |
| Gráfico N. 26: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL .....  | 83 |

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

|  |     |
|--|-----|
| Anexo N. 1: Encuesta al personal administrativo de la hostería “HACHACASPI” .    | 162 |
| Anexo N. 2: Entrevista al sr. jorge pérez gerente de la hostería “HACHACASPI” .. | 165 |
| Anexo N. 3: Hostería HACHACASPI.....   | 166 |

## RESUMEN EJECUTIVO

La aplicación de la auditoría financiera a la hostería Hachacspi, tiene como principal objetivo suministrar información útil y comprensible, una correcta aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría con el objeto de emitir una opinión crítica y fundamentada de la realidad de los Estados Financieros de las mismas, así como evaluar y diagnosticar el cumplimiento de sus objetivos y metas para formular el dictamen, respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de la situación financiera, para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. Utilizamos como técnicas de auditoría: entrevistas, cuestionarios de control interno y papeles de trabajo.

Como resultado final de la Auditoría Financiera llevada a cabo en la Hostería Hachacspi es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamando evidencia de auditoría.

La auditoría en los negocios es muy importante, por cuanto las empresas, sin la práctica de una auditoría no tienen plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables.

**Palabras claves:** Auditoría Financiera, análisis, Estados Financieros, Control Interno.

-----  
Ing. Letty Karina Elizalde Marín  
DIRECTORA

## SUMMARY

A “Financial audit to the “hachacaspi hosteria” of the city of Puyo, Canton and province of Pastaza, during the period January – December 2013 “, was conducted with the objective to determine the reasonableness of the financial statements, provide useful and understandable information, a correct application of international Standards of Audit, also assess and diagnose The achievement of its objectives and goals to formulate an opinion on the reasonableness with which present the financial results .

This research used investigative techniques such as interview, survey, questionnaires of internal control and working papers, to know how to perform its processes and controls to develop a proposal that is in line to the needs of the company and supports the areas of cash Box/banks, account receivable, liabilities, income and expenses.

This research work issued a report as result, in which the auditor gives his opinion about the financial situation of the company, this process is only possible to be developed through

And element called audit evidence.

The audit in the business is very important, since companies without the practice of and audit Does not have full confidence that the economic data registered really are true and reliable.

It is recommended to implement an internal control system in the financial area in order to monitor the activities of the company.

**Key words:** Financial Audit, Analysis, Financial Statements, internal control.

## INTRODUCCIÓN

La hostería “Hachacaspí” constituye una empresa turística ubicada en la ciudad de Puyo – vía Tarqui, su espacio geográfico es único por su ubicación, sus propietarios han sido artífices de construcciones de cabañas conservando la arquitectura propia de la zona tomando como base la madera.

El análisis financiero es considerado como una herramienta fundamental dentro de la administración financiera, para obtener un funcionamiento exitoso de la empresa ya que se verá reflejado en el estado actual de la misma, es decir es un proceso analítico que permite conocer la situación real de la empresa en un momento dado para descubrir problemas y buscar posibles soluciones, cuyos resultados facilitan a los dueños la toma de decisiones para el adecuado manejo de los recursos económicos de la organización. La presente investigación permite servir de modelo en la perspectiva de optimizar los recursos materiales pero sobre todo económicos bajo el contexto de un manejo eficiente y eficaz que posibilite establecer márgenes de ganancias.

La presente tesis está establecida en cinco capítulos, el primer capítulo se refiere al problema, formulación, delimitación del problema, justificación y se plantean los objetivos que nos darán a conocer el porqué del presente trabajo y los medios a utilizarse para llegar a la realización de los mismos.

En el segundo capítulo, se define el marco teórico todos los fundamentos teóricos necesarios para sustentar el tema investigado. El tercer capítulo menciona el marco metodológico indicando los métodos, técnicas aplicados en el desarrollo del trabajo para cumplir los objetivos propuestos.

El cuarto capítulo se desarrolla las tres fases de la auditoría financiera por medio de la aplicación práctica. En el último capítulo, finalizamos el trabajo formulando las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Debido al crecimiento del sector turístico, la magnitud de sus operaciones y el volumen de transacciones se ven afectadas de una forma acelerada y creciente que produce una debilidad de control por parte de los propietarios de dichas empresas. Es así que se genera la necesidad de incrementar las revisiones tanto internas como externas para evitar errores involuntarios, falta de registros e inclusive desvío de fondos.

La hostería “Hachacaspi” ubicada en la ciudad de Puyo se constituye en un referente turístico de ingreso hacia la ciudad diagnosticado el mismo podemos señalar lo que a continuación se describe.

En si se constituye en una empresa con una actividad evidentemente de venta de servicio de hospedaje, alimentación, recreación, eventos sociales y de seminarios o convenciones con una finalidad turística, en un espacio de terreno de 20 hectáreas en el que se observa bosque primario y secundario, en el caso de los inversionistas que se encuentren estudiando la posibilidad de colocar sus dineros en nuevas sociedades con el ánimo de incrementar la productividad de sus valores necesitan basar sus decisiones en información que se encuentre validada por auditores los cuales expresen la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, reduciéndose de esta forma el riesgo de elegir determinada opción al invertir.

En este esquema, dentro de lo que se refiere a sociedades de carácter general, se encuentra la Hostería Hachacaspi, en la cual sus accionistas necesitan analizar las cifras contables para cumplir con la exigencia legal y más aún para identificar, a través de una auditoría financiera a los balances del año 2013, la razonabilidad de saldos de las cuentas contables y las causas por las cuales desde sus inicios hasta la fecha viene arrastrando pérdidas.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿De qué manera la aplicación de una auditoría financiera posibilitará mejorar el control de los recursos financieros de la Hostería “Hachacaspi” de la ciudad de Puyo durante el período 2013?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

Auditoría financiera a Hostería “Hachacaspi” de la ciudad de Puyo, provincia de Pastaza período 2013.

## **1.2 OBJETIVOS**

### **1.2.1. Objetivo General**

- Realizar una Auditoría Financiera a Hostería “Hachacaspi” de la ciudad de Puyo, cantón y Provincia de Pastaza, período 2013, para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

### **1.2.2. Objetivos Específicos**

- Realizar una auditoría financiera aplicado a cada una de las fases para determinar la razonabilidad de los estados financieros con el objetivo de orientar a aumentar la utilidad de la empresa.
- Determinar si los estados financieros de la Hostería “Hachacaspi” han sido elaborados de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.
- Elaborar el dictamen de auditoría a los estados financieros, indicando los hallazgos, conclusiones y recomendaciones para la verificación la razonabilidad de los estados financieros.

### **1.3 JUSTIFICACIÓN**

La creación de la mayor parte de entidades responde a la visión del empresario de satisfacer necesidades de un determinado mercado o sector y obtener rentabilidad en el proceso, por lo tanto esto significa haber estudiado el balance la de relación riesgo-beneficio para tomar la decisión.

En el intento de poder mantener razonables los niveles de riesgo, el inversionista se ve en la obligación de analizar continuamente las cifras contables generadas; cuando la organización ha llegado a niveles de crecimientos altos a más de los controles internos establecidos es necesario un control externo e independiente, que permita obtener: puntos de vista alternativos que contribuyan a una mejora de la eficiencia empresarial ya sea modificando los procesos establecidos o creando nuevos, razonabilidad de los sistemas de costos verificando que estén de acuerdo con las necesidades de la empresa, causas de las variaciones entre los resultados de un ejercicio y otro y finalmente otorgar fiabilidad sobre la información económica y financiera constituyéndose en una garantía para el órgano de administración.

Se hace necesaria la aplicación de una auditoría financiera a hostería “Hachacaspi” de la ciudad de Puyo en perspectiva de posibilitar llevar un manejo adecuado y acertado movimiento económico ya que de esa manera va a constituirse en un instrumento que optimice recursos, tiempo y posibilite mayor comprensión de todo el proceso interno contable; el mismo que permitirá optimizar los recursos humanos y económicos posibilitando mayor eficiencia en todo su contexto.

Como se puede claramente evidenciar las expectativas, beneficios y resultados de una auditoría acarrea nada menos que satisfacciones, si es aplicada correctamente, sin ser una especie de inspección para sancionar sino convirtiéndose en una asesoría dirigida al nivel alto de la gerencia.

Esta es entonces la visión para ejecutar la revisión de la hostería Hachacaspi pudiendo luego de todo el proceso establecer observaciones de control interno, contingentes y de ser el caso ajustes contables que permitan mostrar saldos razonables, los cuales serán utilizados de forma adecuada en la toma de decisiones.

### **a) Justificación teórica**

La aplicación de una auditoría financiera permite reunir evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante de la presentación fiel de los estados financieros de conformidad con los criterios de reconocimiento, bases de medición, y tratamientos contables que establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Ecuatorianas de Contabilidad y demás normatividad y regulaciones vigentes y aplicables al giro del negocio.

La ejecución de la presente auditoría financiera, se realiza según lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas Internacionales de Auditoría, siendo su período de transición el año 2013.

### **b) Justificación práctica**

Los estados financieros son un reflejo de los movimientos en los cuales las empresas han incurrido durante un período de tiempo en el desarrollo normal de sus operaciones, con el fin de proporcionar información sobre su situación y desempeño económico-financiero, capacidad de generar flujos futuros de efectivo y asegurar su continuidad; comunicando oportunamente a la diversidad de usuarios de los estados financieros de las empresas para su toma de decisiones, cada uno de ellos con sus necesidades específicas:

- **Inversionistas:** cuyo principal interés son los riesgos y retornos asociados con su inversión y la necesidad de suficiente y competente para ayudarles a determinar si comprar o vender.
- **Trabajadores:** su principal interés es obtener información acerca de la estabilidad y rentabilidad de su empleador, así como su capacidad para pagar remuneraciones, prestaciones de empleados, etc.
- **Prestamistas:** interesados en información que les permita determinar la capacidad de la compañía para cumplir oportunamente con sus obligaciones financieras, préstamos e intereses. Así como evaluar la posibilidad de nuevas concesiones para el crecimiento y expansión de las actividades de la misma.

- Clientes y proveedores: ambos con un interés de información acerca de la continuidad del negocio.
- Público en general: las empresas contribuyen a la economía local mediante la creación de fuentes de trabajos directos e indirectos, por lo cual el público puede tener un interés creado en la situación financiera de una empresa.

### **c) Justificación metodológica**

La auditoría financiera aplicada a los estados financieros de una empresa, es un proceso cuyo objetivo final a través de la obtención de documentación soporte que constituya evidencia suficiente y competente y de la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría; asegurar la razonabilidad de la presentación de los estados financieros y el conjunto de transacciones, operaciones y procesos que originaron las afirmaciones plasmadas en ellos.

El proceso de una auditoría financiera consiste fundamentalmente en tres fases a saber:

- Planificación e identificación del riesgo: comprensión, entendimiento y actualización del giro y particularidades del negocio, evaluando el control interno a nivel de entidad e identificando clases significativas de transacciones, saldos de cuentas de balances, afirmaciones y revelaciones significativas y los riesgos inherentes a su naturaleza.
- Ejecución: ejecutar los procedimientos generales y sustantivos de auditoría, establecidos en los programas de auditoría y evaluar la suficiencia y competencia de la evidencia obtenida.
- Conclusión y reporte: preparar un resumen de diferencias de auditoría y deficiencias de control; ejecutar revisiones de eventos subsecuentes; formarse una opinión de los estados financieros y preparar y entregar comunicaciones a la empresa.

## **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1. ANTECEDENTE DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.1.1 Antecedentes históricos**

En la hostería “Hachacaspi”, de la ciudad de Puyo no se han presentado investigaciones con el presente tema a desarrollar, “Auditoría financiera a la Hostería “Hachacaspi” de la ciudad de Puyo, provincia de Pastaza, período 2013”.

#### **2.1.2 Fundamentación Teórica**

#### **2.1.3 Auditoría**

(Cook & Winkle, 1987); Según los autores auditoría es: “La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso. La auditoría es un proceso sistemático de obtener evidencia, tiene que existir conjuntos de procedimientos lógicos y organizados que sigue el auditor para recopilar información”(pág. 5)

#### **2.1.4 Auditoría Financiera**

(Finkowsky & Benjamín, 2013)(pág. 18) Los autores manifiestan que la auditoría financiera: “Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados Financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respectivo de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella de la misma forma en el patrimonio; determinando el cumplimiento de las disposiciones legales, para formular comentarios, conclusiones, recomendaciones

pendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y de control interno”.

(Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) Define a la Auditoría Financiera como: “Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto a la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones pendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno”

Se entiende a la auditoría financiera el examen objetivo y sistemático que se realizan a los estados Financieros con el propósito de dar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos a través de la emisión de conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar su situación económica y financiera.

### **2.1.5. Objetivos de la auditoría financiera**

#### **General:**

- La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros.
- Es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado.

#### **Específicos:**

- Verificar que se cumplan las normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.
- Determinar si hay o no continuidad dentro de las normas aplicadas de un período a otro.

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Permitir evaluar el sistema de control interno contable por medio de cuestionarios, entrevistas y flujogramas.
- Verificar la correcta clasificación de las cuentas correspondientes a este grupo, según sean de largo o corto plazo.
- Fortalecer el sistema de Control Interno para garantizar que el sistema de autorizaciones sea respetado y permita tener certeza acerca de la legitimidad de las obligaciones contraídas por la compañía.
- Comprobar que las cuentas de esta partida se encuentran bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro del balance

### **2.1.6 Importancia de la auditoría financiera**

El objetivo de los Estados Financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les ha sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

- a) Activos;
- b) Pasivos;
- c) Patrimonio;
- d) Ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas;
- e) Aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales, y.
- f) Flujos de efectivo.

### 2.1.7 Caracteriza de la auditoría financiera

Las características de la auditoría financiera son:

- **Es objetiva.-** El examen que efectúa el auditor es imparcial, por ende mantiene una actitud mental independiente, en la que prevalece el juicio del auditor, sustentado por su capacidad profesional y el conocimiento pleno de los hechos que se demuestra en su informe.
- **Es sistemática y profesional.-** Porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que poseen capacidad, experiencia y conocimientos del área de Auditoría Financiera.
- **Es Normativa.-** Ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, avalúa las operaciones comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación de control interno.
- **Es Decisoria.-** Por que concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los Estados Financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.
- **Es Sistemática.-** Porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- **Es Específica.-** Porque cubre la revisión de las operaciones financieras, incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.(págs. 23- 25)

### 2.2 CLASIFICACION DE LA AUDITORIA

(Finkowsky & Benjamín, 2013) Indican que la auditoría se clasifica: “En función de la naturaleza de la organizaición, entorno competitivo y forma de gestión, es factible ampliar el aspecto de la auditoría, como las que se detallan a continuación:

#### a) Auditoría ambiental

Examen analítico de las operaciones de una organización relacionadas con la contaminación y el riesgo ambiental que conlleva, grado de cumplimiento de la legislación ambiental y de los parámetros internacionales, con el objeto de mejorar su

desempeño ambiental e implementar medidas preventivas y correctivas para proteger el medio ambiente.

**b) Auditoría de gestión de calidad**

Procesos sistemático, documentado y de verificación objetiva para obtener y evaluar la evidencia de la auditoría y determinar cuáles actividades específicas, eventos, condiciones, sistemas y programas gerenciales, de calidad o información referente a estos aspectos, cumplen con los criterios de auditoría, y la comunicación de los resultados de este proceso al cliente.

**c) Auditoría informática**

Examen crítico que se realiza con el fin de asegurar la salvaguarda de los activos de los sistemas computacionales, mantener la integridad de los datos y lograr los objetivos de una organización en forma eficaz y eficiente.

**d) Auditoría Privada**

Comprende el estudio de todas las transacciones suscitadas de los libros contables a entidades de carácter privado con el fin de evaluar su información y constatar que cuenta con veracidad y razonabilidad.

**e) Auditoría Interna**

Desde el punto de vista operativo corresponde al departamento de recursos Humanos controlar sus propios programas y políticas idealmente dentro de cada proyecto y cada programa debe establecer la forma en que será controlado, y los criterios por medio de los cuales se juzgará la efectividad del mismo.

**f) Auditoría Externa**

En ocasiones es preciso recurrir a elementos ajenos a la organización para realizar las auditorías. Esto especialmente imperioso cuando se requiere contar con un juicio

objetivo, o cuando las técnicas a emplear en tal procedimiento no son conocidas cabalmente por los propios miembros de la organización interesada.(págs. 18-20)

Las auditorías deberán orientarse a fortalecer las acciones preventivas, el seguimiento de programas y la evaluación del desempeño a todos los niveles de cada área de la institución, así como a promover la creación de un ambiente de autocontrol, autocorrección y autoevaluación.

### **2.3 NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)**

(Finkowsky & Benjamín, 2013)Según los autores manifiestan: “La auditoría pública es una herramienta fundamental del sistema integral de control y evaluación de la gestión pública, ya que nos permite conocer la forma en que funcionan las instituciones públicas. Por medio de las audiotorías que efectúan las diversas instancias de fiscalización se obtienen los hechos que conllevan a medir el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se han administrado los recursos humanos, materiales y presupuestarios, así como el cumplimiento de sus metas, objetivos y marco legal aplicable, emitiendo las recomendaciones correctivas y preventivas pertinentes a cada desviación encontrada”.

#### **a) Normas Personales**

Las normas generales son de naturaleza personal y se relacionan con las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo. Es difícil determinar cuáles son los rasgos deseables para una persona; es más difícil aún especificar cuáles son los rasgos deseables para una profesión. En consecuencia, estas normas generales son bastante amplias y permiten un considerado grado de interpretación.

- **Entrenamiento técnico y capacidad profesional**

La auditoría debe desempeñarse por una persona o personas que posean un adiestramiento técnico adecuado y pericia profesional. Como se aprecia en esta norma, no sólo basta ser contador público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los

conocimientos técnicos obtenidos, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

- **Independencia**

En todos los asuntos relacionados con el trabajo asignado, el auditor o los auditores deben mantener una actitud mental independiente. Esta norma requiere que el auditor sea independiente; además de encontrarse en el ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, a pesar de lo excelentes que puedan ser sus habilidades técnicas. Sin embargo, la independencia no implica la actitud de un fiscal, sino más bien, una imparcialidad de juicio que reconoce la obligación de ser honesto no sólo para con la gerencia y los propietarios del negocio sino también para con los acreedores que de algún modo confíen, al menos en parte, en el informe del auditor.

- **Cuidado o esmero profesional**

Debe ejercerse el celo profesional al conducir una auditoría y en la preparación del informe. Esta norma requiere que el auditor independiente desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida.

La diligencia profesional impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de un auditor independiente, de apegarse a las normas relativas a la ejecución del trabajo y al informe.

## **b) Normas de Ejecución del Trabajo**

- **Planeamiento y Supervisión**

El trabajo debe planificarse adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben supervisar apropiadamente. La planeación del trabajo tiene como significado, decidir con anticipación todos y cada uno de los pasos a seguir para realizar el examen de auditoría. Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocer a fondo la empresa que va a ser

objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar el número de personas necesarias para desarrollar el trabajo. Decidir los procedimientos y técnicas a aplicar así como la extensión de las pruebas a realizar. La planificación del trabajo incluye aspectos tales como el conocimiento del cliente, su negocio, instalaciones físicas, colaboración del mismo etc.

- **Estudio y Evaluación del control Interno**

Debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se van a realizar. Se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del cliente como una base para juzgar su confiabilidad y para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoría para que el trabajo resulte efectivo.

El control interno es un proceso desarrollado por todo el recurso humano de la organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable de conseguir eficiencia y eficacia en las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al ente. Este concepto es más amplio que el significado que comúnmente se atribuía a la expresión control interno. En éste se conoce que el sistema de control interno se extiende más allá de asuntos relacionados directamente a las funciones de departamentos financieros y de contabilidad.

- **Evidencia Suficiente y Competente**

Deberá obtenerse suficiente evidencia comprobatoria competente a través de inspecciones, indagaciones y confirmaciones de forma que constituya una base razonable para la opinión concerniente a los estados financieros auditados.

La mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible.

La suficiencia de la evidencia comprobatoria se refiere a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, cálculo, etc.)

La evidencia comprobatoria competente corresponde a la calidad de la evidencia adquirida por medio de esas técnicas de auditoría.

### **c) Normas de Preparación del Informe**

- **Aplicación de los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Esta norma exige que el auditor indique en su informe si los estados financieros fueron elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA. El término “principios de contabilidad” que se utiliza en la primera norma de información se entenderá que cubre no solamente los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación en un momento particular. No existe una lista comprensiva de PCGA pues en la contabilidad son aceptados tantos principios escritos como orales.

- **Consistencia**

El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente. El objetivo de la norma sobre uniformidad es dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada substancialmente por tales cambios, requerirá una indicación acerca de la naturaleza de los cambios y sus efectos sobre los estados financieros.

Cuando la opinión del auditor cubre dos o más ejercicios, generalmente no es necesario revelar una carencia de uniformidad con un año anterior a los años que se están presentando. Por lo tanto la frase “aplicados con base uniforme en la del ejercicio anterior” no es ordinariamente aplicable cuando la opinión cubre dos o más años. En su

lugar, debe decirse “aplicados uniformemente en el período” o “aplicados sobre una base uniforme”.

El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el período actual respecto al período anterior.

- **Razonabilidad en las Revelaciones**

Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe. La tercera norma relativa a la información del auditor a diferencia de las nueve restantes es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor.

Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

- **Opinión del Auditor**

El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados con un todo a una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no puede expresar una opinión total, deben declararse las razones de ello.

En todos los casos que el nombre del contador es asociados con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume.

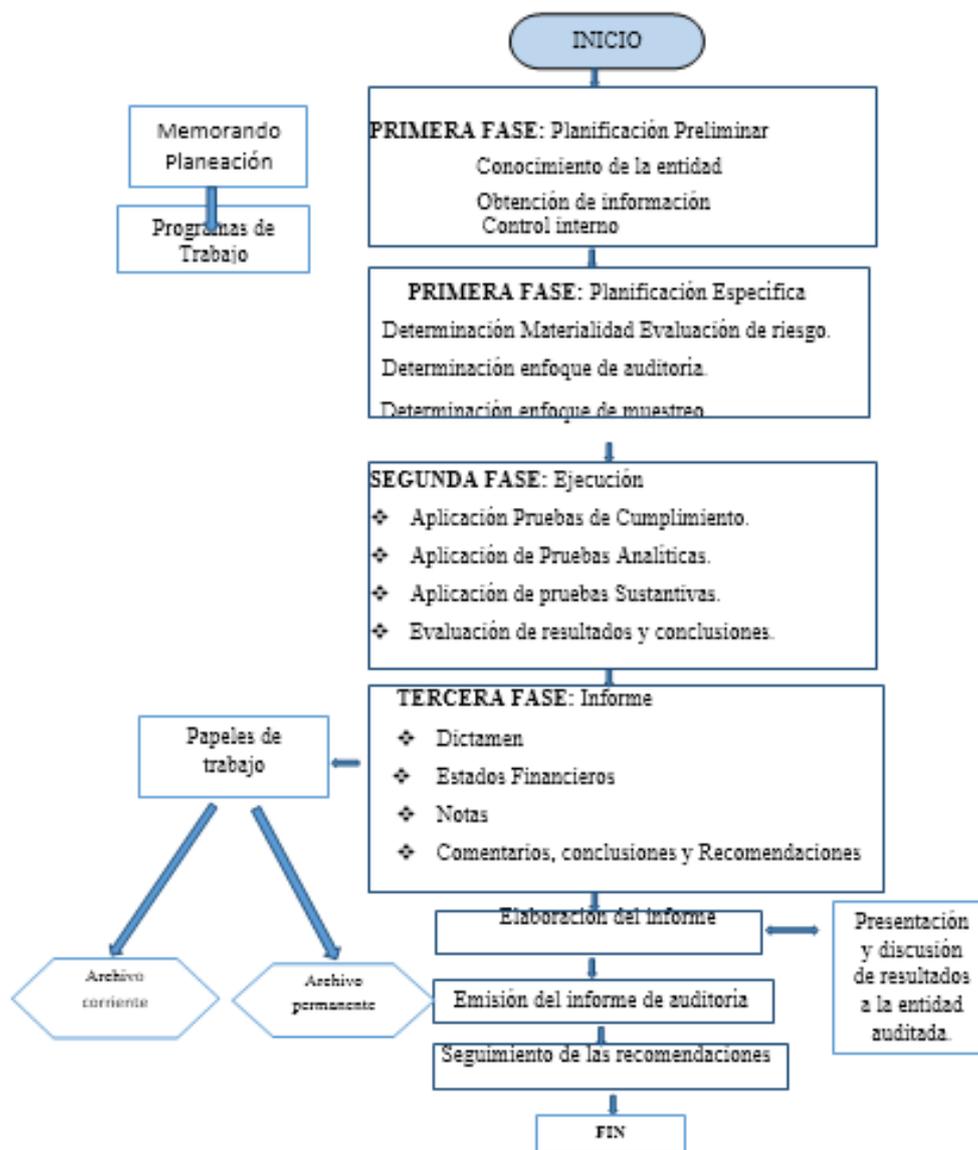
Recordemos que el propósito principal de la auditoría a los estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.(págs. 340-342)

## 2.4 FASES DE AUDITORIA FINANCIERA

### 2.4.1. Fase I: Planificación

#### 2.4.1.1. Procesos de la Auditoría Financiera

Gráfico N. 1: Procesos de la Auditoría



Elaborado: Magali Gómez

Fuente: Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Pag. 28

## 2.4.2. Planificación de la auditoría financiera

(Sánchez, 2006) Según el autor Gabriel Sánchez la planificación en la auditoría es: “Existen tres razones importantes del porqué el auditor debe planificar de manera correcta los contratos: para permitirle al auditor obtener evidencia competente y suficiente de acuerdo con las circunstancias; para ayudar a mantener costos razonables en la auditoría y para evitar los mal entendidos con el cliente”.

El auditor debe considerar, entre otras cuestiones, las siguientes:

- Una adecuada comprensión del negocio a ser analizado, del sector en que ésta actúa y la naturaleza de las transacciones.
- Los procedimientos y principios contables que sigue la entidad y la uniformidad con que han sido aplicados, así como los sistemas contables utilizados para registrar las transacciones.
- El grado de eficiencia y fiabilidad inicialmente esperado de los sistemas de control interno.

En esta fase es muy importante tener un conocimiento de:

- **Aceptación del cliente.-** Es esencial que una firma de CPA conserve su integridad, objetividad y reputación para proporcionar servicios de alta calidad. Ningún auditor puede asociarse regularmente con clientes que están comprometidos en fraude de gerencia u otras prácticas engañosas. Por consiguiente, los auditores considerarán la reputación de la gerencia y la fortaleza financiera y calificación de crédito de un probable cliente para ayudar a evaluar el riesgo global asociado con el negocio particular.
- **Obtención del contrato.-** Para obtener la auditoría, puede pedirse a los auditores entregar una propuesta competitiva que incluirá información sobre la naturaleza de los servicios que ofrece la firma, las calificaciones del personal del cual ésta dispone y demás información para convencer al cliente probable de seleccionar la firma.

- **Planificación de la auditoría.-** Después de conseguir el cliente, el proceso de planificación se intensifica, a medida que los auditores centran sus esfuerzos en la obtención de una comprensión detallada del negocio del cliente y en el desarrollo de una estrategia de auditoría global.

#### **2.4.2.1. Planificación preliminar**

Manifiestan que la planificación preliminar consiste “En realizar una investigación para así cumplir con el objetivo, que es conocer en forma global la empresa sujeta a estudio, por medio de esta, se procederá a determinar las condiciones, procedimientos y el enfoque en el que se va a desarrollar la auditoría”.

#### **2.4.2.2. Materialidad**

La materialidad es una consideración importante para determinar el informe de auditoría adecuado que ha de emitirse. Es el error máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados.

- **Determinación del criterio preliminar frente a la materialidad**

Un auditor decide desde las primeras etapas de la auditoría el monto combinado de errores de los estados financieros que se considerará material. La razón para establecer un criterio preliminar referente a la materialidad es ayudar al auditor a planear las evidencias idóneas que va a acumular. Si el auditor determina un monto bajo de dólares, se requerirá más evidencia que para una cantidad mayor. (págs. 38-39)

## **2.5 CONTROL INTERNO**

(Yanel, 2012)(pág. 194)El autor manifiesta el siguiente significado sobre control interno: “Son todas las políticas y procedimientos (controles internos) efectuado por la junta directiva de una entidad diseño para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”

(Mantilla, 2009) Según Mantilla nos indica: “El control interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto pesados mecanismos brocráticos añadido a los mismos, afectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas”.

### **2.5.1. Objetivos de control interno**

Los objetivos de control interno son los siguientes:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera;
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables;
- Salvaguarda de activos.

#### **2.5.1.1. Elementos del COSO I**

El marco integrado de control interno de COSO, es el modelo de control interno más aceptado, según este control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos e unión a las personas que los ejecutan y que conforman una organización; se constituye en un medio para lograr que las compañías sean capaces de cumplir de manera eficiente y eficaz sus objetivos y la finalidad que persiguen. Cada uno de los elementos del control interno, pueden entenderse como:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgo
- Actividad de control

- Información y comunicación
- Monitoreo

**a) Ambiente de control**

Se refiere a las acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los niveles superiores de la administración, directores y propietarios de la entidad sobre el control interno y su importancia para la entidad. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes de control:

- **Integridad y valores éticos:** la integridad y los valores éticos son el producto de las normas éticas y la conducta de la entidad, así como la forma en que éstos se comunican y refuerzan en la práctica.
- **Compromiso con la competencia:** la competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que define el trabajo de un individuo. El compromiso con la competencia comprende la consideración de los niveles de competencia para trabajos específicos y la forma en que estos niveles se traducen en habilidades y conocimientos necesarios.
- **Participación del consejo directivo de auditoría:** un consejo directivo eficaz es independiente de la administración, y sus miembros participan y escrutan las actividades de la administración. Aunque el consejo delega la responsabilidad del control interno a la administración, su responsabilidad es proporcionar habitualmente evaluaciones independientes del control interno establecido por la administración.

**b) Evaluación de riesgo**

Para los dictámenes financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados.

La identificación y análisis del riesgo es un proceso en curso y un componente crítico de control efectivo interno. La administración se debe enfocar en los riesgos en todos los niveles de la organización e implementar las medidas necesarias para mejorarlos.

### **c) Actividad de control**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el COSO expresa que las actividades de control generalmente se relaciona con políticas y procedimientos que pertenecen a:

- La separación de responsabilidades
- El procesamiento de información
- Los controles físicos
- Las revisiones del desempeño

### **d) Información y comunicación**

El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que, por lo general, están compuestos por diferentes tipos de transacciones como ventas, devoluciones de ventas, entradas del efectivo, adquisiciones, etc.

### **e) Monitoreo**

Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar que controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones. La información que se está evaluando proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de controles internos, informes internos del auditor, informes del personal operativo y quejas de los clientes por cargos de facturación. Lo más importante que necesita saber el auditor sobre el monitoreo son los principales

tipos de actividades de monitoreo que una compañía utiliza y cómo se utiliza estas actividades para modificar controles internos cuando sea necesario.(págs. 64-66)

## **2.6 RIESGO DE AUDITORÍA**

(Blanco, 2012) El riesgo de auditoría nos indica: “Existe una relación estrecha entre materialidad y riesgo, un buen auditor reconoce que los riesgos existen y los enfrenta de manera adecuada, la mayoría de riesgos que enfrentan los auditores son difíciles de medir y requieren atención para responder a ellos de forma apropiada. Responder a estos riesgos de forma adecuada es fundamental para obtener una auditoría de alta calidad.

### **2.6.1. Tipos de riesgos**

Los tipos de riesgos de auditoría son lo suficientemente importantes para realizar un análisis detallado, los riesgos de auditoría son:

- Riesgo Inherente
- Riesgo Control
- Riesgo de Detección

#### **a) Riesgo Inherente**

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a 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.

Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa su juicio profesional al tener en cuenta factores como el nivel del estado financiero, el saldo de las cuentas y la clase de transacciones.

## **b) Riesgo de Control**

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega 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.

La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad, de control interno y de operación de una entidad para prevenir o encontrar y corregir manifestaciones erróneas de importancia relativa.

## **c) Riesgo de Detección**

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podrían ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases. Los procedimientos de auditoría que se debe establecer para reducir el riesgo de auditoría, comprende; la identificación y evaluación de los riesgos inherentes; la evaluación de la eficiencia de los controles que reducen el riesgo inherente de error; y el diseño y la realización de pruebas sustantivas sobre los estados contables y sobre las transacciones u operaciones.

El riesgo inherente y el riesgo de control no son susceptibles de ser controlados por el auditor, sólo los puede evaluar. El riesgo de detección es susceptible de ser controlado por el auditor mediante las pruebas sustantivas de auditoría. El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo en la auditoría a un nivel aceptable.

## 2.6.2. Matriz de riesgos

Una metodología que se utiliza para ayudar al auditor a evaluar el riesgo de control igualando controles internos importantes y debilidades del control interno con los objetivos de auditoría relacionados con operaciones.

Los riesgos inherentes y de control, al ser evaluados, se clasifican como riesgos altos, moderados y bajos, dependiendo de la naturaleza del componente identificado y de la calificación porcentual que obtengan los controles aplicados, comparándolos con la ponderación porcentual que le asigne el auditor.

La evaluación de los riesgos inherentes permite al auditor determinar la cantidad y tipo de pruebas de cumplimiento, mientras que la evaluación de los riesgos de control determina la cantidad y tipo de pruebas sustantivas.(págs. 65-71)

### Matriz de confianza del control interno administrativo

| CONFIANZA    | MÍNIMO  | MÁXIMO |
|--------------|---------|--------|
| <b>ALTO</b>  |         |        |
| ALTO         | 88.89%  | 99.99% |
| MEDIO        | 77.78%  | 88.88% |
| BAJO         | 66.67 % | 77.77% |
| <b>MEDIO</b> |         |        |
| ALTO         | 55.56%  | 66.66% |
| MEDIO        | 44.45%  | 55.55% |
| BAJO         | 33.34%  | 44.44% |
| <b>BAJO</b>  |         |        |
| ALTO         | 22.23%  | 33.33% |
| MEDIO        | 11.12%  | 22.22% |
| BAJO         | 0.01%   | 11.11% |

**Autora:** Magali Gómez

### 2.6.3. Razones financieras

(Mantilla, 2009) El autor manifiesta que un índice financiero es: “Una relación de datos o cifras de los estados financieros e informes que reflejan la situación de la empresa y permite analizar el comportamiento que tiene la empresa o el desempeño de toda una organización o una de sus partes”

Los resultados de los indicadores permitirán tomar decisiones adecuadas a las necesidades de la empresa.

Existen dos tipos de razones financieras.

#### a) Razones financieras simples

Representa la relación que existe entre dos cifras de los estados financieros de un mismo año, que comparan entre sí mediante la operación de división.

$$\text{Margen de utilidad} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}}$$

#### b) Razones estándar

Representan el valor deseado o meta de una determinada razón simple, calcula sobre una base interna o una base externa.

**Los estándares internos:** se obtiene con los datos acumulados de varios estados financieros a distintas fechas o períodos de la misma empresa.

**Los estándares externos:** se calculan con los datos acumulados de varios estados financieros en la misma fecha o períodos de distintas empresas dedicadas a la misma actividad.

El análisis por medio de razones financieras es reconocido como una importante herramienta financiera que usualmente se utiliza.

- Por compañías para evaluar en crédito de sus deudores.
- Por inversionistas para considerar las alternativas de inversión.
- Por bancos y otros prestamistas antes de otorgar créditos.
- Por auditores al elaborar revisiones a sus clientes.

A continuación revisaremos el mecanismo de cálculo e interpretación de los índices o razones financieras simples, agrupándolas en diferentes áreas:

## LIQUIDEZ

| INDICADOR                              | FÓRMULA   |
|--|---|
| Movilidad del activo circulante        | $\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Activo total}}$  |
| Capital de trabajo                     | $\text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante}$   |
| Liquidez en relación con la estructura | $\frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo fijo}}$  |
| Apalancamiento total                   | $\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo fijo}}$<br>$\text{Pasivos totales X100\%}$<br>$\frac{\quad}{\text{Patrimonio neto}}$ |

## FUNCIONAMIENTO

| INDICADOR           | FÓRMULA   |
|---------------------|---|
| Grado de obligación | $\frac{\text{Activo total}}{\text{Activo total}}$ |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Grado de independencia financiera | $\frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo total}}$ |
| Inversión en activo fijo          | $\frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo fijo}}$  |
|                                   | $\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Capital contable}}$ |

## RENTABILIDAD

| INDICADOR                            | FÓRMULA   |
|--------------------------------------|---|
| Rendimiento del capital contable     | $\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital contable}} \times 100$             |
| Rendimiento del activo total         | $\frac{\text{Utilidad neta} + \text{intereses pagados}}{\text{Activo total}}$ |
| Rendimiento de ventas                | $\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}} \times 100$                 |
| Margen de utilidad                   | $\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}}$                            |
| Grado de seguridad de los acreedores | $\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Pasivo total}}$                            |
| Costos de ventas                     | $\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Ventas netas}}$                          |
|                                      | $\frac{\text{Utilidad real}}{\text{Activo total}} \times 100$                 |
| Rendimiento de la inversión total    | $\frac{\text{Utilidad obtenida}}{\text{Utilidad estimada}}$                   |

## VENTAS

### INDICADOR

### FÓRMULA

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Velocidad de rotación del activo | $\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Activo total}} \times 100$  |
| Ventas netas por hombre empleado | $\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Número total de empleados}}$  |
| Rotación de inventarios          | $\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Costo de los inventarios}} \times \frac{\text{Inventarios}}{\text{Capital contable}}$ |
| Movilidad de los inventarios     | $\frac{\text{Valor de las ventas}}{\text{Promedio de saldos de cuentas por cobrar}}$                                    |

#### 2.6.4. Evaluación del riesgo de control interno

Una vez que se ha analizado los procedimientos de auditoría para obtener un conocimiento del diseño de control interno y operación, se debe realizar una evaluación preliminar del riesgo de control.

Al desarrollar el enfoque de auditoría, el auditor debe considerar la evaluación preliminar del riesgo de control conjuntamente con la evaluación del riesgo inherente para determinar el riesgo de detección apropiado por aceptar para las afirmaciones de los estados financieros y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas afirmaciones. La evaluación se lleva a cabo mediante las denominadas pruebas de cumplimiento, a través de las cuales el auditor se satisface:

- De la existencia del propio sistema de control interno.
- De su eficacia, es decir, de que los mecanismos de control instalados cumplen con la finalidad para la que fueron diseñados.
- De su continuidad, esto es, que se encuentran funcionando y que lo hacen correctamente.

Una vez realizada la evaluación del sistema de control interno de cada una de las áreas en las que se piensa dividir el trabajo de auditoría, el auditor deberá concluir sobre su finalidad y determinará, las áreas más relevantes como el alcance, la naturaleza y el momento de realización de otro tipo de pruebas, denominadas sustantivas, destinadas a satisfacerse de la finalidad del contenido de las cuentas anuales.(págs. 149-154)

#### **2.6.5. Evidencia de auditoría**

(Whittington & Pany, 2005) Para los autores la evidencia de auditoría es: La comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

La evidencia para que tenga valor de prueba debe ser suficiente, competente, relevante y pertinente.

- a) La evidencia es suficiente.** Si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho, es indispensable que sea confiable, fehaciente, coherente y susceptible de ser confirmada.
- b) La evidencia competente.** Es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable, capaz de persuadir sobre su validez para apoyar las conclusiones y recomendaciones del auditor.
- c) La evidencia relevante.** Se trata de la que es importante, coherente y aporta elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y patente.

**d) La evidencia pertinente.** Si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría. Asimismo, surge cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

#### **2.6.6. Tipos de evidencia**

##### **a) Evidencia física**

Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos y se presenta por medio de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales. Es posible presentar la evidencia de este tipo en forma de narrativa, fotografías, gráficos, mapas o muestras de materiales.

##### **b) Evidencia documental**

Se obtiene por medio del análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas y toda clase de comunicación producto del trabajo. Por lo general, este tipo de información corresponde a aspectos administrativos y contables, aunque también se emplea para verificar que la forma de operar de las organizaciones auditadas coincida con sus registros internos.

##### **c) Evidencia testimonial**

Se consigue de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios realizados en la organización auditada.

##### **d) Evidencia analítica**

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados o componentes. Conciernen a la información que más se utiliza en las auditorías administrativas, ya que este tipo de evidencia permite al auditor llegar a conclusiones a través del análisis y comparación de datos. Asimismo, por la metodología

que se sigue para obtenerla, la evidencia puede ser directa o indirecta, en lo que se conoce como pruebas de auditoría.(págs. 122-126).

## **2.7 HALLAZGOS**

(Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) Nos indican: “Que un hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada”.

### **2.7.1. Características para determinar, analizar, evaluar y validar el hallazgo**

Para analizar, evaluar y validar un hallazgo es necesario considerar los atributos de los mismos, que son:

- **Condición:** “Lo que es”, aquello lo que el auditor encuentra o descubre, es la realidad encontrada.
- **Criterio:** “Lo que debe ser”, marco de referencia con lo que se compara la condición para encontrar divergencias. Ley, procedimiento, norma de control interno, Principio de Contabilidad Gubernamental Aceptada.
- **Causa:** “Por qué”, es el origen de la condición observada, el porqué de la diferencia entre la condición y criterio, deberán ser desarrolladas de acuerdo a la explicación por parte del responsable.
- **Efecto:** “Las consecuencias”, surge de la diferencia entre la condición y el criterio, que tendrá un resultado positivo o negativo.
- **Conclusión:** “Resultado”, es la opinión final a la que se llega a través del estudio del hallazgo identificado.
- **Recomendación:** “Sugerencias”, son tipos o ayudas que da el auditor a los interesados para mitigar o mejorar ciertos aspectos que se consideran importantes para un mejor desarrollo de la institución.

Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la

empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.(pág. 221)

## **2.8. PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

Constituye el plan de acción para guiar y controlar la ejecución del examen, describe en términos detallados el alcance del trabajo que se considera necesario para permitir que los auditores expresemos una opinión sobre los estados financieros y facilita un método ordenado para indicar, administrar y anotar la ejecución de los procedimientos de auditoría mediante los cuales se va a efectuar el trabajo.

Al preparar el programa de trabajo, el auditor debe considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. Un programa de auditoría proporciona los lineamientos básicos requeridos para el desarrollo de la auditoría que deben ser realizados al efectuarse las pruebas y cuya extensión y alcance dependen de la confianza en el sistema de control interno de la empresa, están sujetos a modificaciones, permiten realizar el trabajo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, tener en cuenta todos los procedimientos que se consideren necesarios y además contribuyen a:

- Establecer un plan a seguir con el mínimo de dificultades.
- Facilitar a los asistentes su labor y promover su eficiencia y desarrollo profesional.
- Indicar a los supervisores y encargados, las pruebas realizadas y no aplicables o pendientes de efectuar.
- Verificar que no se hayan omitido los procedimientos.
- Servir de guía para la planeación de futuras auditorías.
- Ayuda a controlar el trabajo desarrollado y a establecer responsabilidades.
- Controlar los papeles de trabajo indicando en el programa el índice de la cédula en que se cumplió el procedimiento señalado.

## **2.9. FASE II: EJECUCIÓN**

(Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) Nos manifiesta que la ejecución de auditoría: En esta etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante) basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componente importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.(pág. 205)

### **2.9.1. Elementos de la Ejecución**

- Pruebas de auditoría
- Técnicas de muestreo
- Evidencias de auditoría
- Papeles de trabajo
- Hallazgos de auditoría

### **2.9.2. Pruebas de auditoría**

(Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001) Nos manifiesta: La fase de la ejecución de la auditoría comprende la aplicación de pruebas, la evaluación de controles y registros, y la recopilación de evidencia suficiente, competente, confiable y pertinente para determinar si los indicios de irregularidades detectados en la fase de planeación son significativos para efectos del informe de auditoría.

### **2.9.3. Tipos de pruebas a aplicar**

#### **a) Pruebas de cumplimiento**

Básicamente las pruebas de cumplimiento se las aplica de tal manera como se describe en la documentación del programa, manual, instructivo o tal como lo describa el personal de la empresa auditada, de esta manera se determina si los controles implantados se aplican y cumplen de acuerdo al direccionamiento de la empresa.

La aplicación de este tipo de pruebas es la base para formar un juicio de auditoría sobre si los objetivos de las pruebas para una población particular se han cumplido y si se han logrado la precisión que se planeó. Una prueba de cumplimiento es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno estén operando durante el período de auditoría.

#### **b) Pruebas sustantivas**

Corresponde aquellas pruebas y procedimientos que sustentan la aplicación de los controles implementados para proteger a la empresa y sus activos de todo tipo de fraudes y errores que puedan afectar de manera directa o indirecta la integridad o presentación económica y financiera del ente auditado.

### **2.9.4. Técnicas de auditoría**

En la auditoría es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permita la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le dan una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. El auditor obtiene evidencia de auditoría por medio de uno o más de los siguientes procedimientos: inspección, observación, investigación y confirmación, procedimientos de cómputo y analíticos.

## Clases de las técnicas de auditoría

| Clases de técnica                         | Descripción  |
|---|--|
| <b>Técnica de verificación ocular</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comparación;</li><li>• Observación;</li><li>• Revisión selectiva;</li><li>• Rastreo.</li></ul> |
| <b>Técnica de verificación verbal</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Indagación</li></ul>   |
| <b>Técnica de verificación escrita</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis;</li><li>• Conciliación;</li><li>• Confirmación.</li></ul>                            |
| <b>Técnica de verificación documental</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprobación;</li><li>• Computación.</li></ul>   |

Elaborado por: Magali Gómez

### 2.9.5. Técnicas de verificación ocular

Estas técnicas utilizan, como instrumento fundamental la vista y se dividen así:

- **Comparación:** Consiste en poner atención en dos o más cosas que tengan relación, con el fin de determinar similitudes o diferencias existentes entre los aspectos comparados.
- **Observación:** La observación consiste en mirar un proceso o procedimiento siendo desempeñados por otros, esta técnica es la más general y puede ser utilizada en casi todas las fases de un examen de auditoría.
- **Revisión selectiva:** Consiste en la revisión visual rápida efectuada con el fin de disgregar operaciones, transacciones o saldos de cuentas considerados normales de aquellos inusuales y que por su volumen no pueden ser sometidos a un estudio más profundo.
- **Rastreo:** Consiste en revisar y dar seguimiento a una operación, transacción o saldo de cuenta desde el inicio hasta el final de su proceso normal, verificando la autenticidad de los documentos que justifiquen el origen de la misma.

## 2.9.6. Técnicas de verificación verbal

Estas técnicas se basan en la comunicación verbal y está conformada de la siguiente manera:

- **Indagación:** Consiste en buscar información de personas enteradas dentro o fuera de la entidad. las investigaciones pueden tener un rango desde investigaciones formales por escrito dirigidas a terceras partes hasta investigaciones orales informales dirigidas a personas dentro de la entidad.

### a) Técnicas de verificación escrita

A través de estas técnicas se obtiene evidencia escrita que respalde el examen realizado, son las siguientes:

- **Análisis:** Consiste en la disgregación, evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, transacción o saldo de cuenta con el fin de determinar su naturaleza, relación y conformidad con criterios normativos y técnicos existentes. La finalidad del análisis de una cuenta es: determinar la composición o contenidos de los saldos; y determinar el tipo de operación de las transacciones y clasificarlas por tipo.
- **Conciliación:** Consiste en analizar la información generada por unidades operativas diferentes e independientes, respecto de una misma operación, transacción o saldo de cuenta, con el objeto de establecer su concordancia entre si y determinar la validez y veracidad de la información que está siendo examinada.
- **Confirmación:** Consiste en la respuesta de una investigación para corroborar información contenida en los registros contables.

### b) Técnicas de verificación documental

Estas técnicas permiten tener respaldos de las transacciones examinadas y son:

- **Comprobación:** Consiste en verificar la evidencia documental que sustenta una operación, transacción o saldo de cuenta, con el fin de comprobar su existencia, pertinencia, autenticidad, veracidad, propiedad y legalidad de los mismos.
- **Computación:** El cómputo consiste en verificar la exactitud aritmética de documentos fuente y registros contables o en desarrollar cálculos independientes.(págs. 208-213)

## 2.10. PAPELES DE TRABAJO

(Cook & Winkle, 1987) Para los autores los papeles de trabajo son: “Los que deberá obtenerse evidencia comprobatoria suficiente y adecuada mediante inspección, observación, investigaciones y confirmaciones, para obtener una base razonable para la expresión de una opinión con respecto a los estados financieros sujetos a examen”. Para la adquisición de esta evidencia el auditor prepara papeles de trabajo. Algunos de éstos pueden tomar la forma de cédulas contables tales como las conciliaciones bancarias o análisis de cuentas de mayor, todas estas diferentes cédulas, análisis, listas y documentos forman parte de los papeles de trabajo del auditor. Los papeles de trabajo incluye toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido, en los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para su informe al cliente, la evidencia del alcance de su examen y la prueba de la responsabilidad profesional tenida en el curso de su investigación.

Su importancia es fundamental porque:

- Indica la forma como se desarrolló el trabajo.
- Sirven de fuente para elaborar el dictamen.
- Sirven de apoyo a principios, normas y procedimientos aplicados.
- Sirven de medio de prueba de los programas.
- Sirven de fuente de consulta para posteriores Auditoría.
- Son fuentes de prueba del Auditor responsable del trabajo en casos de negligencia o fraude.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.

Pueden clasificarse en dos grupos fundamentales: Archivo Corriente y Archivo Permanente.

**a) Archivo corriente**

Contiene la información recopilada durante la fase de ejecución del trabajo, esta información puede ser útil solo para un ejercicio determinado (confirmaciones de saldos, a una fecha dada, contratos a plazo fijo menor de un año, etc); en este caso, tales papeles se agrupan para integrar el expediente de la Auditoría del ejercicio a que se refieran.

**b) Archivo permanente**

Está orientado a mantener información de carácter permanente la misma que puede ser útil para varios ejercicios, como por ejemplo: datos de la entidad, acta constitutiva, manuales de procedimientos, etc. Por su utilidad permanente a este tipo de papeles se les acostumbra conservar en un expediente especial, particularmente cuando los servicios del auditor son requeridos por varios ejercicios contables.(págs. 299-300)

**2.11. Marcas de auditoría**

(Manual de Auditoría de Gestión , 2002)(pág. 80) Nos indica: “Las marcas de auditoría conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Dentro de los papeles de trabajo las marcas cumplen una función específica que es la de indicar o resaltar una explicación, criterio o acción que está relacionado con el análisis de la prueba que se está realizando y permiten el entendimiento y lectura de los papeles de manera más fácil”.

Generalmente las marcas presentan las siguientes características para su uso:

- Se escriben con tinta de color rojo.
- Cada una de ellas se encuentra explicada en la parte inferior de la cédula o papel de trabajo.
- Deben ser claras, sencillas para que pueda facilitarse su entendimiento y distinción.

**Tabla N. 1: Simbología**

| SIMBOLO | SIGNIFICADO                                |
|---------|--|
| <       | Rastreado                                  |
| √       | Comprobado                                 |
| ∅       | Inspeccionado                              |
| Σ       | Sumado                                     |
| ∧       | Indagado                                   |
| ↔       | Conciliado                                 |
| *       | Observado                                  |
| Δ       | Comprobado con documentación sustentatoria |
| ¥       | Comparado                                  |
| ∞       | Analizado                                  |

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión Contraloría General del Estado  
**Elaborado por:** Magali Gómez

## 2.12. FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

(Yanel, 2012) Según el autor la comunicación de resultados es: “La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita de los asuntos observados”.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

### **2.12.1. Informe final**

Luego de la realización de todos los cambios acordados entre el auditor y los interesados en obtener el informe de auditoría de la compañía se procede a la entrega del informe final debidamente firmado por las partes.

Para la legalización del mismo es presentado en las entidades regulatorias que requieren de este documento.

### **2.12.2. Dictamen de auditoría**

Es el documento de tipo formal que suscribe el Contador Público una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión y en él se expresa la opinión sobre la razonabilidad del producto del sistema de información examinado una vez culminado el examen. En el dictamen de Auditoría de Estados Financieros se comunica críticamente la conclusión a que ha llegado el auditor sobre la presentación de los mismos y se explican las bases para su conclusión.

### **2.12.3. Tipos de opiniones**

El dictamen de auditoría se conoce como “limpio” o “sin salvedades”, relacionado con el tipo de opinión que presenta el auditor, que es el más usual. Existen circunstancias que obligan al auditor a desviarse de la opinión de tipo estándar originándose entonces opiniones distintas a la opinión sin salvedades.

La opinión expresada en el dictamen del auditor puede ser:

- Opinión favorable.
- Opinión con salvedades.
- Opinión desfavorable.
- Opinión denegada.

#### **a) Opinión favorable o sin salvedades**

Se emite una opinión sin salvedades o normal en el caso de que el auditor al obtener la evidencia suficiente y competente se satisfaga plenamente sobre la razonabilidad de los estados financieros, su elaboración conforme a Principios y Normas de Contabilidad Generalmente aceptadas aplicados sobre una base consistente con los años anteriores. Esta satisfacción del auditor se presenta en el informe de una manera clara y afirmativa.

Al emitir una opinión sin salvedades, el autor expresa en forma tácita que de haber existido cambios en principios contables o en método de su aplicación, los efectos relativos de estos han sido determinados y revelados adecuadamente en los estados financieros.

#### **b) Opinión con salvedades**

Las salvedades son las excepciones particulares que el auditor realiza sobre una o más de las afirmaciones genéricas del dictamen estándar, normal o no calificado. Se emite una opinión con salvedades cuando el auditor concluye que no puede emitir una opinión limpia o no calificada, pero que el efecto de cualquier desacuerdo, incertidumbre o limitación al alcance, no es tan importante que requiera una opinión negativa o una abstención de opinión. Una opinión con salvedades debe expresarse como un “excepto por” los efectos del asunto a que se refiere la salvedad.

La frase “excepto por” generalmente se usa en caso de salvedades relativas a desacuerdos con la administración respecto a los estados financieros, cuando el alcance del examen ha sido restringido, las revelaciones son inadecuadas o incompletas, no hay presentación de los estados financieros conforme a Principios de Contabilidad de General Aceptación o estos han sido aplicados sobre bases no uniformes con años anteriores sin que esto tenga una importancia tal que amerite una opinión negativa.

#### **c) Opinión desfavorable**

La opinión desfavorable, significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económica-

financiera de la sociedad auditada. Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones, de los cambios en el patrimonio neto o de los flujos de efectivo de la entidad auditada.

#### **d) Opinión denegada**

La opinión denegada, significa que auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. Esto no significa que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formularse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión. Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formularse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestarse en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas.

La necesidad de denegar la opinión puede originarse exclusivamente por:

- Limitaciones al alcance de auditoría y/o
- Incertidumbres.

#### **2.12.4. Carta a gerencia**

Este es un informe conocido también como Carta de Recomendaciones o Comentarios Constructivos; este constituye un informe un poco menos formal que el informe de los Estados Financieros en el que se incluyen comentarios constructivos.

Este informe es flexible en lo relacionado a su formato y se refiere a los asuntos que el auditor ha ido observando en el transcurso de la realización de su trabajo y desea poner en conocimiento y consideración de la administración o de las personas que requieren el examen.

La carta de comentarios constructivos se la puede usar para satisfacer un requisito de la auditoría respecto a las debilidades de Control Interno.(págs. 353-355)

## **CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. IDEA A DEFENDER**

- La auditoría financiera a Hostería “Hachacaspi” permitirá evaluar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades y determinar la razonabilidad de los estados financieros con el fin de cumplir con sus objetivos planteados.

#### **3.1.1. Tipo de investigación**

#### **3.1.2. Investigación bibliográfica**

La investigación bibliográfica cuya fuente es la biblioteca, la investigación de campo exige salir a recabar los datos, sus fuentes pueden ser la naturaleza o la sociedad. Tendrá el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre auditoría financiera.

#### **3.1.3 Investigación descriptiva**

El tipo de investigación que se utilizará es descriptiva ya que se analizará los procesos de las cuentas de la hostería Hachacaspi, para verificar la razonabilidad de los estados financieros e identificar posibles errores, esto con la finalidad de emitir un informe final en donde se encuentren las respectivas conclusiones y recomendaciones las cuales servirán a la Hostería a mejorar con sus operaciones contables.

### **3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación adquiere un diseño no experimental ya que no hay una manipulación de las variables se analizó la situación real, desde el punto de vista del investigador es observacional, por lo tanto el diseño es no experimental – observacional.

### 3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1. Población

Se trabajará con una población de 10 personas que laboran en la hostería Hachacaspi de la ciudad de Puyo.

**Tabla N. 2: Muestra de estudio**

| <b>Población</b>        | <b>Número</b> |
|-------------------------|---------------|
| Gerente                 | 1             |
| Contador                | 1             |
| Personal administrativo | 3             |
| Trabajadores            | 5             |
| <b>Total</b>            | <b>10</b>     |

**Fuente:** Hostería Hachacaspi  
**Elaborado por:** Magali Gómez

#### 3.3.1.1. Información primaria

Se elaboró un modelo de entrevista aplicado al gerente de la hostería “Hachacaspi” Sr. Jorge Pérez y contador de la hostería.

Además se realizó un modelo de encuesta, que fue aplicada al personal administrativo y operativo, para poder llegar a un verdadero conocimiento de los aspectos relevantes del negocio y su funcionamiento.

#### 3.3.1.2. Información secundaria

La información secundaria es un complemento dentro del proceso de este diagnóstico, para lo cual se utilizó:

- Bibliografía especializada
- Consulta a expertos
- Internet
- Manuales

### **3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.4.1. Métodos de observación científica**

En razón que el presente estudio se realiza basándose en observaciones directamente del área de problemas se hace necesario utilizar este método con el cual se descubrió aspectos relevantes para el desarrollo de la auditoría financiera.

##### **3.4.1.2. Método inductivo**

Al aplicar este método permitirá partir de situaciones concretas esperando encontrar información para analizar a un marco teórico general, criterios generales de los porcentajes de las cuentas y así obtener una visión global del objetivo a investigar permitiendo obtener conocimientos básicos sobre la situación financiera y de esta manera obtener conclusiones del problema de investigación.

##### **3.4.1.3. Método deductivo**

Con la utilización de este método se obtendrán resultados al final de la investigación ya que parte de situaciones generales explicadas por un marco teórico general y que van a ser aplicadas a una realidad concreta con es la auditoría financiera.

##### **3.4.1.4. Método analítico**

Se lo aplicará para examinar los estados financieros y sus respectivas cuentas hasta lograr determinar la razonabilidad de los resultados obtenidos por medio de la aplicación de índices o razones financieras.

#### **3.4.2. Técnicas e instrumentos**

Durante el desarrollo de la investigación se utilizarán técnicas como: la entrevista, la encuesta y la observación directa.

Entrevistas, que nos llevarán a tener un encuentro y una conversación sobre aquellos temas que nos permitirán esclarecer las dudas sobre nuestro problema, esta técnica nos permitirá plantear una entrevista no estructurada con el gerente y contador de la hostería “Hachacaspi”, con la finalidad de obtener la información necesaria para el desarrollo del presente trabajo, el instrumento para la recopilación de información será el cuestionario.

Encuesta, con esta técnica se trata de obtener datos o información de varias personas en la cual sus opiniones tienen mucha importancia para el investigador; la misma, que ayudará a recopilar datos de la población frente a una problemática determinada, posibilitando al informante tener mayor libertad para expresar sus opiniones sobre un tema en particular. El instrumento para la recopilación de información será la encuesta. Para la cual se diseñarán cuestionarios para recolectar la información de fuentes primarias.

Observación, esta técnica se basará en el conocimiento de la empresa mediante una visita realizada al Sr. Jorge Pérez Gerente General de la Hostería “Hachacaspi” que permitió observar minuciosamente la documentación que sustenta los estados financieros y cómo influye en la toma de decisiones de los directivos para el desarrollo económico, financiero y administrativo de la empresa. Se utilizará varios instrumentos como: mapas, cámaras, etc.

### **3.5. ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA APLICADA AL SR. JORGE PÉREZ GERENTE GENERAL DE LA HOSTERÍA “HACHACASPI”**

El propósito de la entrevista y las encuestas es conocer de manera global si los dueños y trabajadores de la hostería “Hachacaspi” se encuentran satisfechos con la actual administración de la empresa, cuáles son sus quejas y sus requerimientos para conseguir un mayor compromiso en la prestación de sus servicios, además verificar si se encuentran capacitados.

Los dueños consideran que la aplicación de este instrumento es importante para que el personal tenga una línea de referencia de sus actividades y evitar contradicciones.

El Sr. Jorge Pérez manifiesta que el principal objetivo de ésta es poder complacer al turista en el confort y buen ambiente de sus instalaciones para tener mayor afluencia de turistas. En referencia al Talento Humano, no cuenta con procedimientos para la contratación del personal, no se realiza ninguna evaluación a los mismos y existe una deficiente distribución de funciones, mismas que deben ser analizadas y reorganizadas para aprovechar la capacidad del recurso al máximo.

El Gerente al preguntarle sobre el manual de funciones afirma que no existe uno y cree que es urgente e indispensable contar con uno para guiar las acciones de la administración.

Con respecto a la evaluación del personal dice que debe ser diaria basada en el autocontrol para obtener resultados reales tomando en cuenta cuatro aspectos fundamentales: el conocimiento, la amabilidad, la imagen y la capacidad de relacionarse.

El control de resultados solo se base en informes financieros proporcionados por el contador presentando un registro de facturas de ingresos y gastos, dentro de la normativa vigente.

El Sr. Jorge Pérez en cuestión de leyes y reglamentos solo tiene conocimiento de las tributarias, patentes municipales, impuestos prediales, permisos de funcionamiento, las cuales cumple y dice estar al día.

### **3.6. ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA APLICADA AL SR. CONTADOR DE LA HOSTERÍA “HACHACASPI”**

El contador general por varios años mantiene una contabilidad tributaria, eso significa el control de ingresos y gastos de documentos reconocidos por el SRI con los cuales se hace las declaraciones del IVA, retenciones en la Fuente, como de Impuesto a la Renta y Anticipos. La otra parte complementaria es la contabilidad financiera la cual ha permitido obtener créditos con los cuales se están implementando y ampliando los servicios. Hay una falencia pues no existe un sistema contable tal como se lo entiende con módulos, plan de cuentas, cuentas por pagar, inventarios, facturación, roles de pago, entre otros.

Se ha previsto implementar un nuevo sistema donde permita tres aspectos fundamentales: el aspecto contable, que es llevar las cuentas sobre una base técnica; el segundo es la base presupuestaria, que es mantener todo el control de los ingresos y gastos a través del tiempo; y con estos resultados definir el tercero, que es la reinversión de las utilidades que se haya obtenido.

Menciona además que la hostería está creciendo y se va a tener que incrementar un manual administrativo y financiero que permita determinar la capacidad que va a tener la Hostería de poder manejar el 100% de su información de manera técnica, apegada a la normativa legal, normas contables, y también a las normas internacionales financieras. Es fundamental mantener los manuales como herramientas idóneas ya que las personas que laboramos y asesoramos somos pasajeros, por lo tanto debería existir un precedente de manuales escritos y procedimientos definidos para el manejo de la Hostería, lo que determina la continuidad de cualquier profesional que quiera trabajar ahí, para poder a futuro seguir creciendo con una guía para llegar a la excelencia.

La planificación estratégica y el presupuesto dentro de la hostería no se ha realizado, existe una proyección anual de cuanto se necesitaría como para seguir manteniendo en pie la Hostería, o para nuevas inversiones, pero eso cada vez que nosotros realizamos es en base a tratar de lograr créditos en los bancos y para poder aumentar la capacidad instalada mas no un presupuesto en base a los ingresos que genera la Hostería.

### 3.7. TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA HOSTERÍA “HACHACASPI”.

#### 1. ¿Qué edad tiene usted?

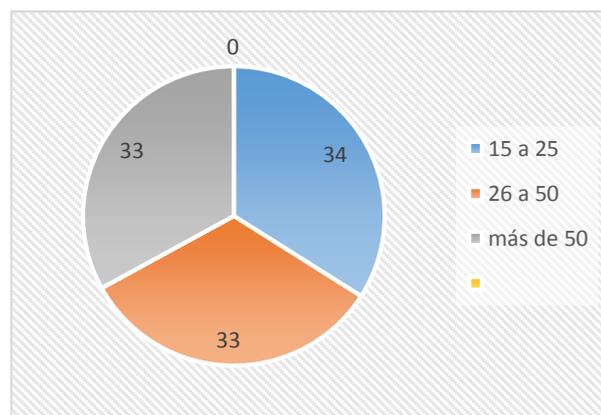
**Tabla N. 3: ¿Qué edad tiene usted?**

| <b>EDAD</b>    | <b>FRECUENCIA</b> |
|----------------|-------------------|
| 15 a 25 años   | 1                 |
| 26 a 50 años   | 1                 |
| Más de 50 años | 1                 |
| <b>TOTAL</b>   | <b>3</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 2: ¿Qué edad tiene usted?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

#### **Análisis**

De las tres personas los rangos de edad están distribuidos equitativamente en los diferentes rangos de edad, lo cual significa que son personas con capacidad y experiencia en sus funciones.

## 2. Indique la instrucción académica que usted tiene

**Tabla N. 4: Indique la instrucción académica que usted tiene**

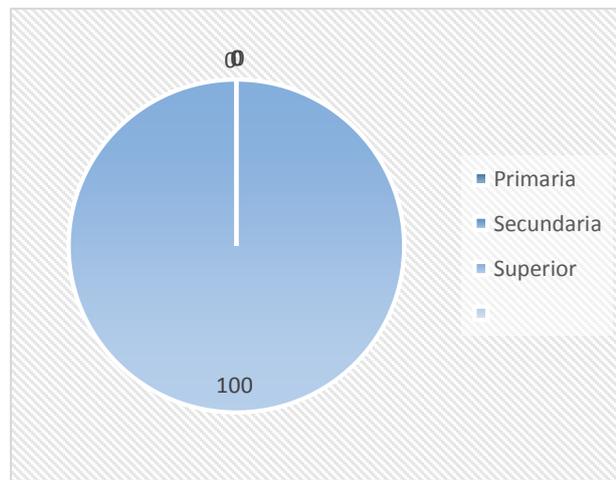
| <b>INSTRUCCIÓN ACADÉMICA</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|------------------------------|-------------------|
| Primaria                     | 0                 |
| Secundaria                   | 0                 |
| Superior                     | 3                 |
| <b>TOTAL</b>                 | <b>3</b>          |

**FUENTE:**

Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 3: 2Indique la instrucción académica que usted tiene**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

### **Análisis**

La preparación académica en el área administrativa está en el nivel superior, lo que significa que la hostería cuenta con personas con capacidad y experiencia para desarrollar sus funciones, al ser el área de toma de decisiones.

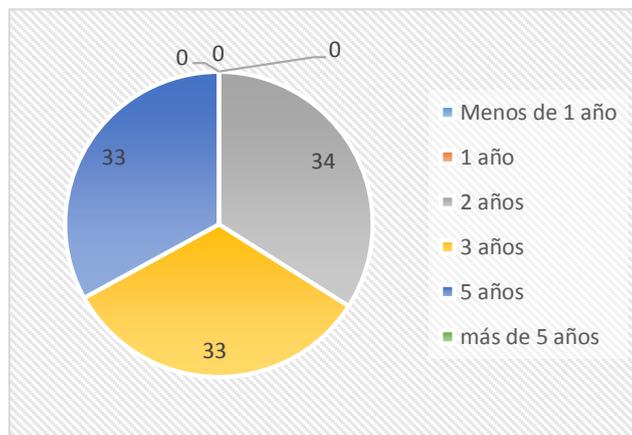
### 3. ¿Hace que tiempo se encuentra trabajando para la hostería?

**Tabla N. 5: ¿Hace que tiempo se encuentra trabajando para la hostería?**

| <b>AÑOS DE SERVICIO</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|-------------------------|-------------------|
| Menos de 1 año          | 0                 |
| 1 año                   | 0                 |
| 2 años                  | 1                 |
| 3 años                  | 1                 |
| 5 años                  | 1                 |
| Más de 5 años           | 0                 |
| <b>TOTAL</b>            | <b>3</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 4: Hace que tiempo se encuentra trabajando para la hostería**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

### **Análisis**

En el área administrativa no existe un alto porcentaje de rotación debido a que los colaboradores han permanecido en sus funciones cerca de tres años o más.

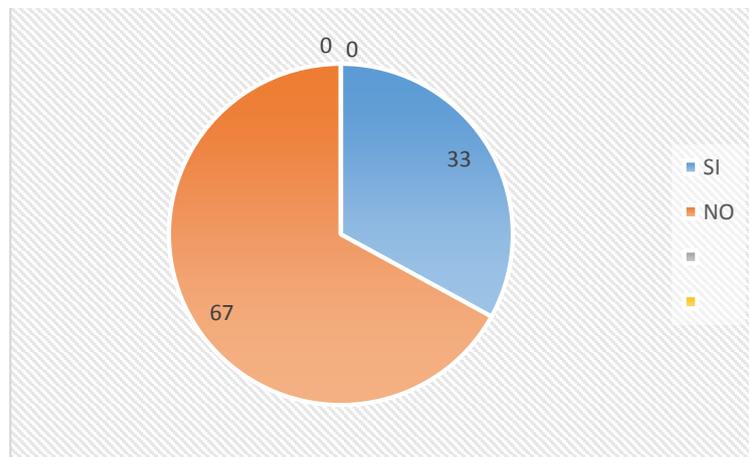
#### 4. ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia?

**Tabla N. 6: ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia?**

| CAPACITACIÓN | FRECUENCIA |
|--------------|------------|
| SI           | 1          |
| NO           | 2          |
| <b>TOTAL</b> | <b>3</b>   |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 5: ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

#### **Análisis**

La frecuencia de capacitación de los empleados es anual y no responden a las necesidades que se presentan en el área administrativa. Se están descuidando factores importantes para un servicio de calidad.

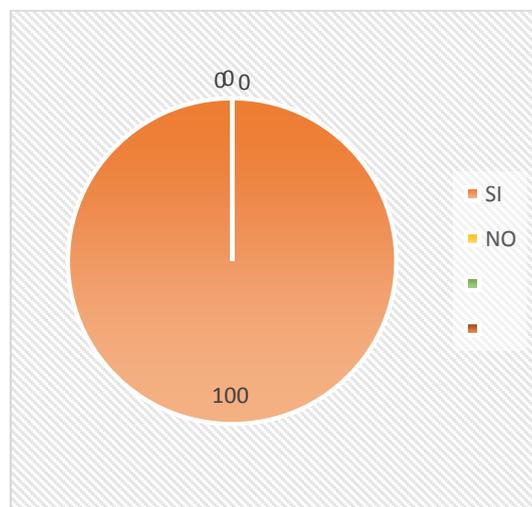
**5. ¿Conoce específicamente las funciones y responsabilidades a su cargo?**

**Tabla N. 7: ¿Conoce específicamente las funciones y responsabilidades a su cargo?**

| <b>CONOCE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|---|-------------------|
| SI  | 3                 |
| NO  | 0                 |
| <b>TOTAL</b>                                | <b>3</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 6: ¿Conoce específicamente las funciones y responsabilidades a su cargo?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Análisis**

Las funciones que le corresponde al personal administrativo lo manejan de acuerdo a su experiencia y conocimiento de su área, sin que existiera planificación previa realizándolo según sus necesidades diarias.

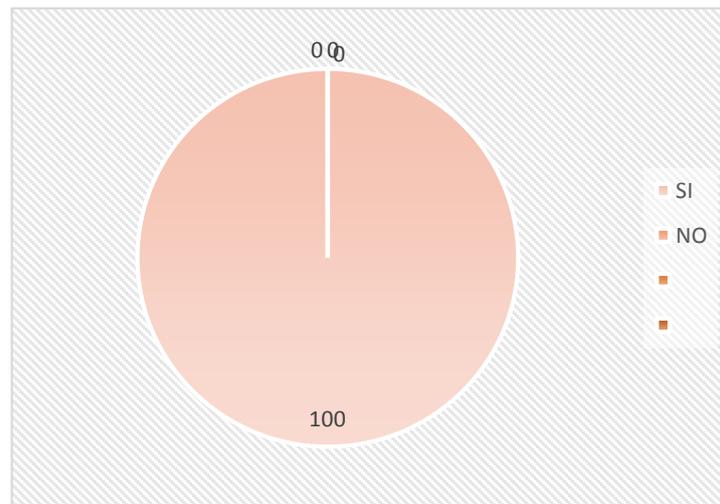
**6. ¿conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?**

**Tabla N. 8: ¿conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?**

| <b>CONOCE ALGÚN TIPO DE CONTROL</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|-------------------------------------|-------------------|
| SI                                  | 3                 |
| NO                                  | 0                 |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>3</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 7: ¿conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Análisis**

El personal administrativo de la empresa manifiesta que sí se realiza un control especialmente en el área administrativa y contable, pues se cuenta con poco personal en este nivel y la mayoría tiene parentesco familiar.

## 7. ¿Conoce si la hostería realiza un presupuesto?

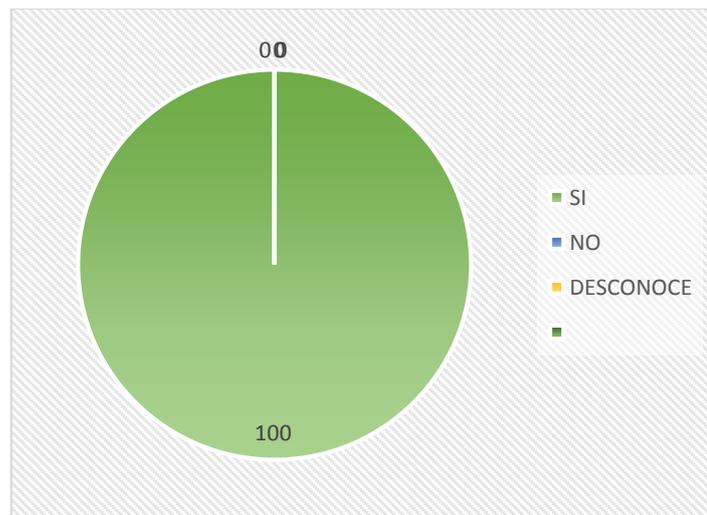
**Tabla N. 9: ¿Conoce si la hostería realiza un presupuesto?**

| CONOCE SI SE REALIZA UN PRESUPUESTO | FRECUENCIA |
|-------------------------------------|------------|
| SI                                  | 3          |
| NO                                  | 0          |
| DESCONOCE                           | 0          |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>3</b>   |

FUENTE: Encuesta Junio 2015

ELABORADO POR: Magali Gómez

**Gráfico N. 8: Conoce si la hostería realiza un presupuesto**



FUENTE: Encuesta Junio 2015

ELABORADO POR: Magali Gómez

### Análisis

El área administrativa tiene conocimiento del presupuesto que se realiza a principios del año, con el fin de garantizar el buen uso de sus fondos. Éste no es presentado a los empleados.

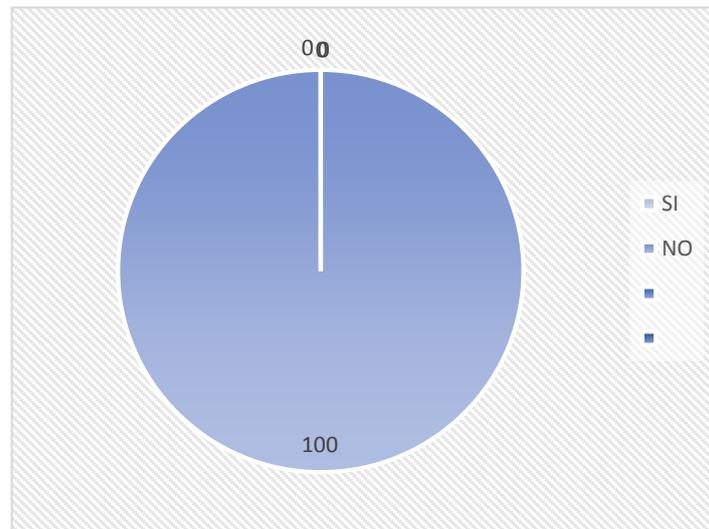
**8. ¿Conoce si la hostería realiza una planificación estratégica? ¿Con qué frecuencia?**

**Tabla N. 10: ¿Conoce si la hostería realiza una planificación estratégica? ¿Con qué frecuencia?**

| <b>CONOCE SI SE REALIZA UNA PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|---|-------------------|
| SI  | 0                 |
| NO  | 3                 |
| <b>TOTAL</b>  | <b>3</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 9: Conoce si la hostería realiza una planificación estratégica? ¿Con qué frecuencia?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Análisis**

Lastimosamente no posee un plan estratégico con el cual poder planificar a futuro las actividades. El trabajo se lo realiza según las necesidades diarias.

**9. ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama?**

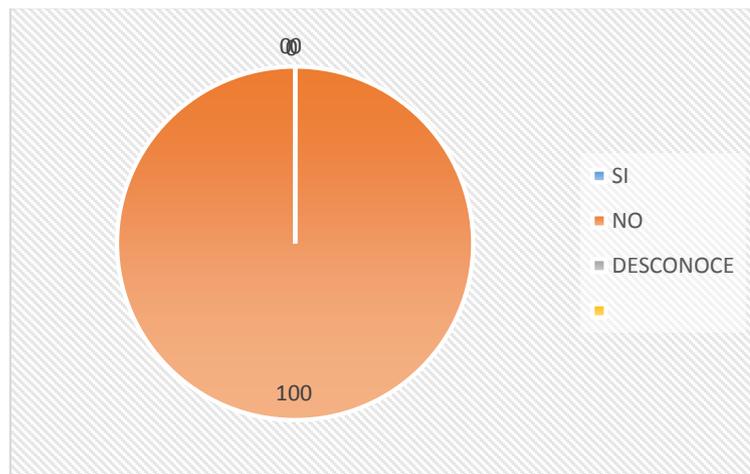
**Tabla N. 11: ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama?**

| <b>ORGANIGRAMA</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|--------------------|-------------------|
| SI                 | 0                 |
| NO                 | 3                 |
| DESCONOCE          | 0                 |
| <b>TOTAL</b>       | <b>3</b>          |

FUENTE: Encuesta Junio 2015

ELABORADO POR: Magali Gómez

**Gráfico N. 10: ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama?**



FUENTE: Encuesta Junio 2015

ELABORADO POR: Magali Gómez

**Análisis**

La no existencia del organigrama no permite socializar la estructura interna en la hostería, la cual es primordial para el buen desempeño y cumplimiento de funciones de los colaboradores.

**10. ¿Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de funciones?**

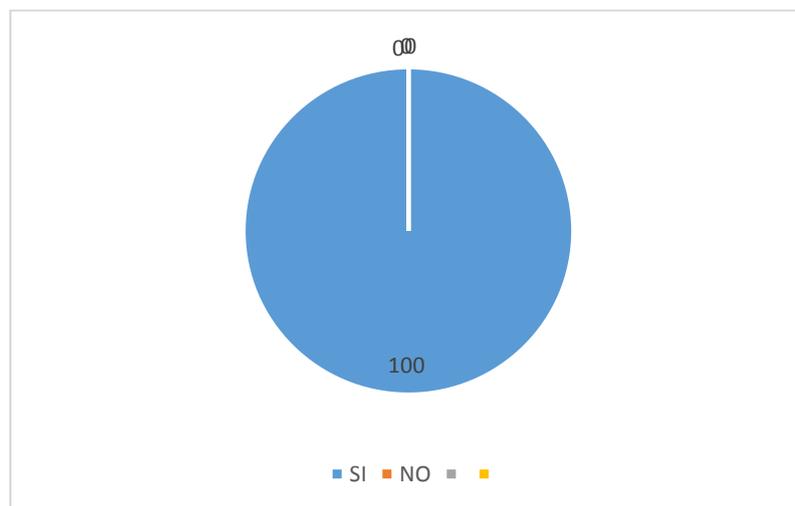
**Tabla N. 12: ¿Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de funciones?**

| MANUAL DE FUNCIONES | FRECUENCIA |
|---------------------|------------|
| SI                  | 3          |
| NO                  | 0          |
| <b>TOTAL</b>        | <b>3</b>   |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 11: ¿Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de funciones?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Análisis**

Los empleados administrativos manifiestan que es necesario que en la hostería exista un manual de funciones que respalde por escrito las actividades y así evitar la segregación de funciones y un correcto manejo de los recursos.

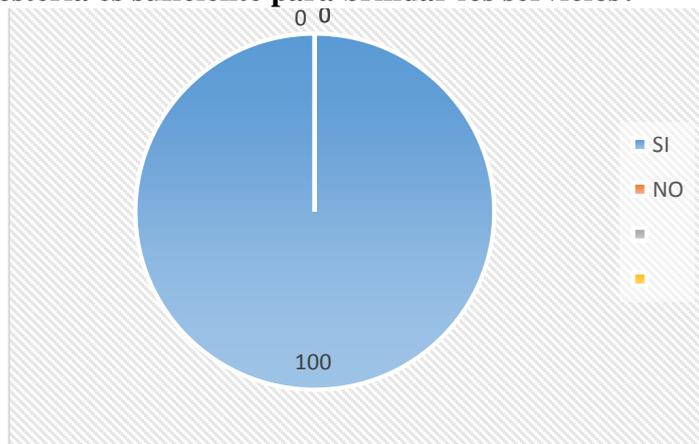
**11. ¿Considera usted que el número de empleados que actualmente laboran en la hostería es suficiente para brindar los servicios?**

**Tabla N. 13: ¿Considera usted que el número de empleados que actualmente laboran en la hostería es suficiente para brindar los servicios?**

| <b>CONSIDERA QUE EL # DE EMPLEADOS ES SUFICIENTE PARA BRINDAR LOS SERVICIO</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|--|-------------------|
| SI   | 3                 |
| NO   | 0                 |
| <b>TOTAL</b>   | <b>3</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 12: ¿Considera usted que el número de empleados que actualmente laboran en la hostería es suficiente para brindar los servicios?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Análisis**

El personal administrativo considera que el número se encuentra correcto, lo único que se debería especificar son las funciones de cada uno. Pues a medida que la hostería va creciendo las necesidades son mayores y no es posible realizar varias actividades el mismo empleado.

## 12. ¿Usted cuenta con todos los beneficios legales?

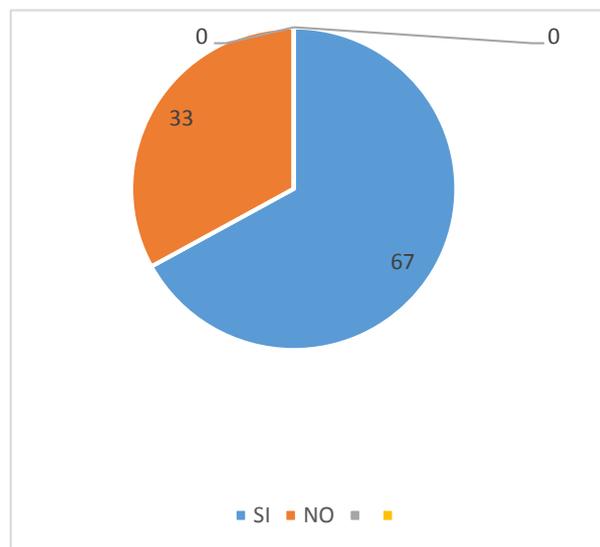
**Tabla N. 14: ¿Usted cuenta con todos los beneficios legales?**

| <b>BENEFICIOS LEGALES</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|---------------------------|-------------------|
| SI                        | 2                 |
| NO                        | 1                 |
| <b>TOTAL</b>              | <b>3</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 13: ¿Usted cuenta con todos los beneficios legales?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

### **Análisis**

En cuanto de beneficios sociales el personal administrativo manifiesta que cuenta con todos los beneficios legales, además se debe mencionar que el contador no trabaja bajo relación de dependencia, es profesional con servicios de facturación.

### 3.7.1. Encuesta aplicada al personal operativo de la hostería “Hachacspi”.

#### 1. ¿Qué edad tiene usted?

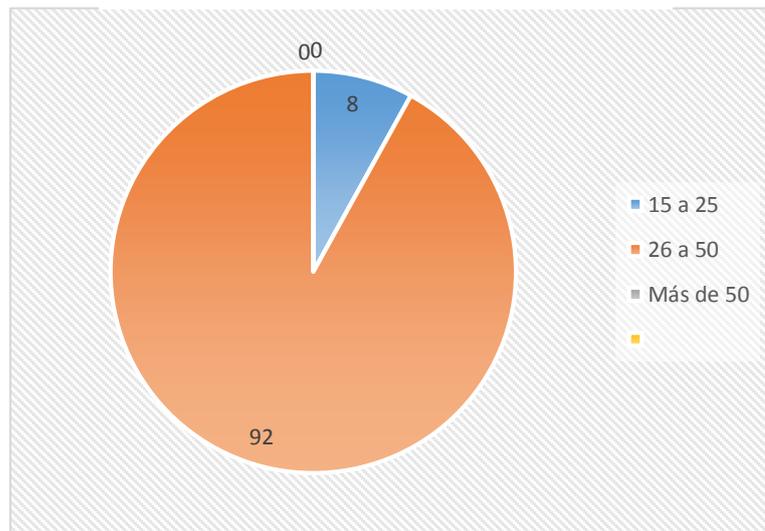
**Tabla N. 15: ¿Qué edad tiene usted?**

| <b>EDAD</b>    | <b>FRECUENCIA</b> |
|----------------|-------------------|
| 15 a 25 años   | 1                 |
| 26 a 50 años   | 4                 |
| Más de 50 años | 0                 |
| <b>TOTAL</b>   | <b>5</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 14: ¿Qué edad tiene usted?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

#### **Análisis**

La hostería cuenta con un grupo joven para el desempeño de las actividades diarias, siendo esto beneficio por la dinámica y energía que éste pone al ambiente laboral.

## 2. Indique la instrucción académica que usted tiene

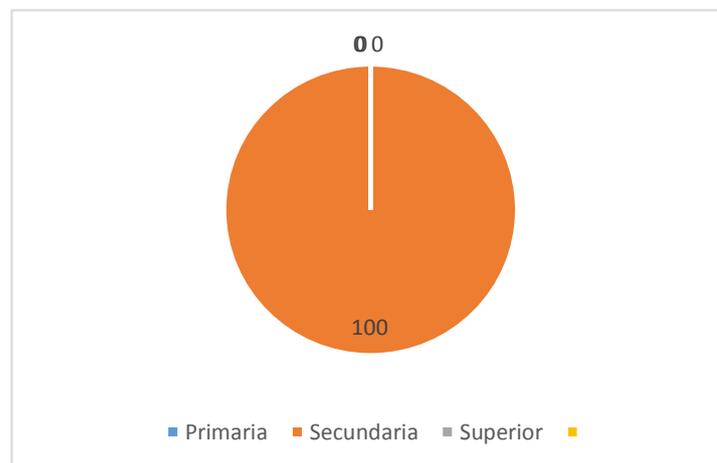
**Tabla N. 16: Indique la instrucción académica que usted tiene**

| <b>INSTRUCCIÓN ACADÉMICA</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|------------------------------|-------------------|
| Primaria                     | 0                 |
| Secundaria                   | 5                 |
| Superior                     | 0                 |
| <b>TOTAL</b>                 | <b>5</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 15: Indique la instrucción académica que usted tiene**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

### **Análisis:**

La preparación académica en el área operativa ha cursado la secundaria, esto se debe a que las labores diarias de la empresa necesitan de un accionar físico más no intelectual, aun así la empresa debería dar facilidades y motivaciones para que todos se superen y culminen sus respectivas carreras.

### 3. ¿Hace que tiempo se encuentra trabajando para la hostería?

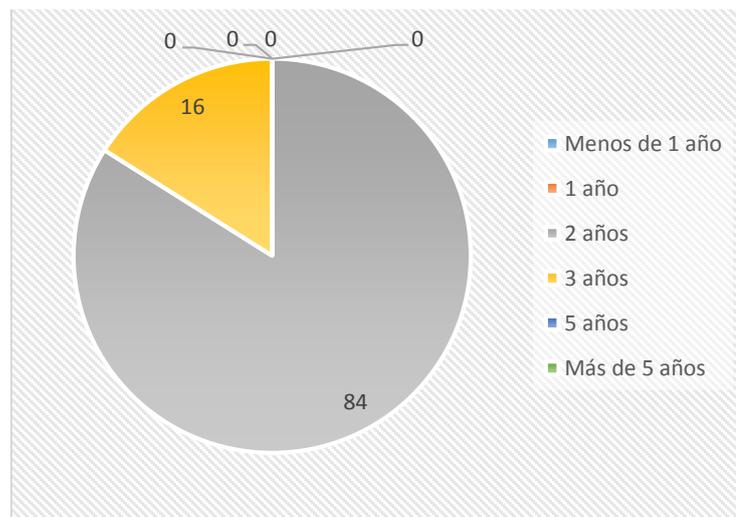
**Tabla N. 17: ¿Hace que tiempo se encuentra trabajando para la hostería?**

| <b>AÑOS DE SERVICIO</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|-------------------------|-------------------|
| Menos de 1 año          | 0                 |
| 1 año                   | 0                 |
| 2 años                  | 3                 |
| 3 años                  | 2                 |
| 5 años                  | 0                 |
| Más de 5 años           | 0                 |
| <b>TOTAL</b>            | <b>5</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 16: ¿Hace que tiempo se encuentra trabajando para la hostería?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

#### **Análisis**

La hostería ofrece estabilidad laboral, ambiente agradable de trabajo por lo que el personal se encuentra satisfecho siendo parte de ésta empresa

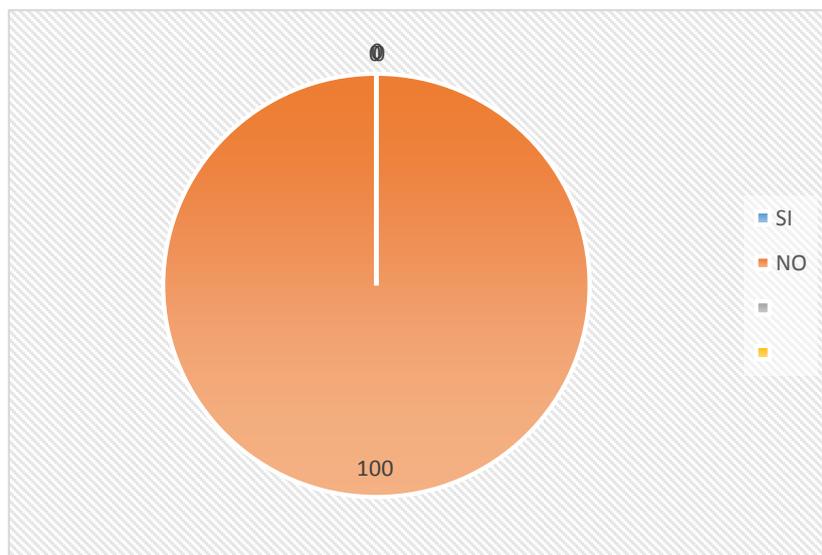
#### 4. ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia?

**Tabla N. 18: ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia?**

| CAPACITACIÓN | FRECUENCIA |
|--------------|------------|
| SI           | 0          |
| NO           | 5          |
| <b>TOTAL</b> | <b>5</b>   |

FUENTE: Encuesta Junio 2015  
ELABORADO POR: Magali Gómez

**Gráfico N. 17: ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia?**



FUENTE: Encuesta Junio 2015  
ELABORADO POR: Magali Gómez

#### **Análisis**

En su totalidad los empleados operativos afirman que no reciben ningún tipo de capacitación, evidenciando una gran falencia para la empresa, ya que ésta área es la que interactúa directamente con los clientes, y la hostería debería procurar la satisfacción del cliente a través de un talento humano capacitado e idóneo para desempeñar las respectivas funciones.

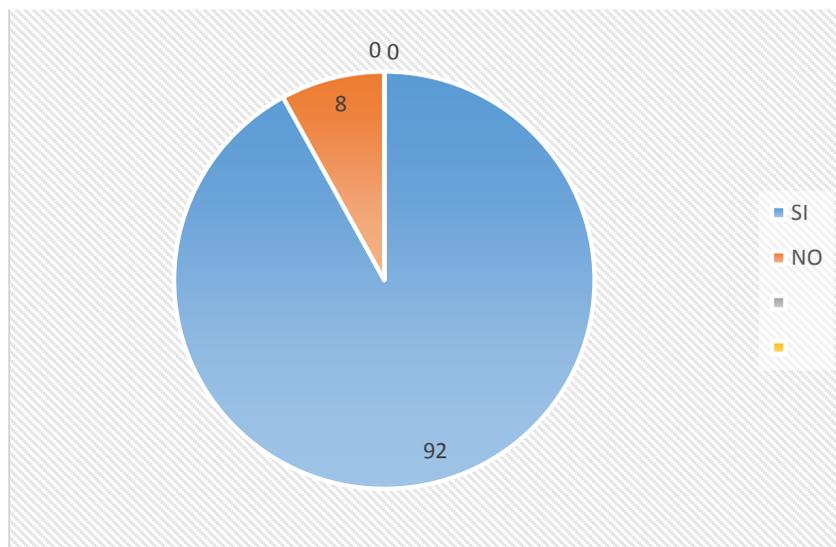
5. ¿Conoce específicamente las funciones y responsabilidades a su cargo?

Tabla N. 19: ¿Usted recibe capacitación? ¿Con qué frecuencia?

| CONOCE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | FRECUENCIA |
|--------------------------------------|------------|
| SI                                   | 4          |
| NO                                   | 1          |
| <b>TOTAL</b>                         | <b>5</b>   |

FUENTE: Encuesta Junio 2015  
ELABORADO POR: Magali Gómez

Gráfico N. 18: ¿Conoce específicamente las funciones y responsabilidades a su cargo?



FUENTE: Encuesta Junio 2015  
ELABORADO POR: Magali Gómez

**Análisis**

Un alto número de empleados operativos dicen conocer sus funciones, mismas que les fueron asignadas al momento de su contratación, más no porque se las dieron por escrito. El personal restante únicamente recibe órdenes diarias o de acuerdo a las necesidades que se presenten.

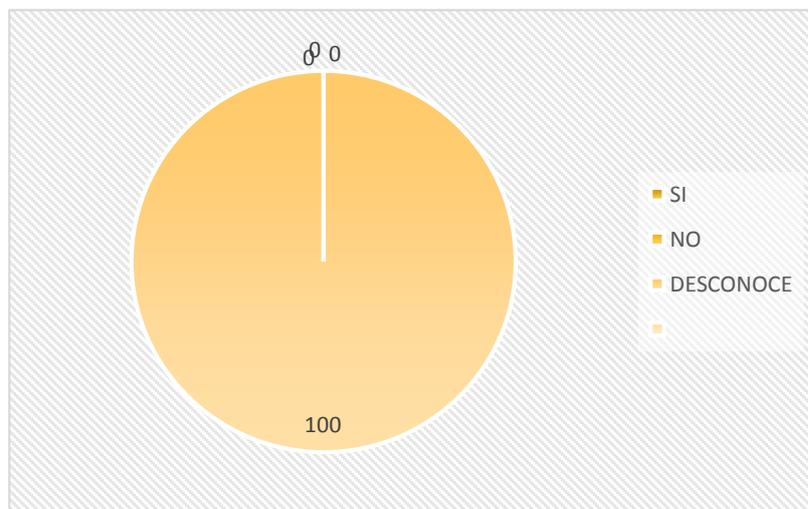
## 6. ¿Conoce si la hostería realiza un presupuesto?

Tabla N. 20: ¿Conoce si la hostería realiza un presupuesto?

| CONOCE SI SE REALIZA UN PRESUPUESTO | FRECUENCIA |
|-------------------------------------|------------|
| SI                                  | 0          |
| NO                                  | 0          |
| DESCONOCE                           | 5          |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>5</b>   |

FUENTE: Encuesta Junio 2015  
ELABORADO POR: Magali Gómez

Gráfico N. 19: ¿Conoce si la hostería realiza un presupuesto?



FUENTE: Encuesta Junio 2015  
ELABORADO POR: Magali Gómez

### Análisis

El área operativa de la hostería desconoce si se realiza un presupuesto, pues nunca se ha socializado este tipo de temas con los empleados.

**7. ¿Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de funciones?**

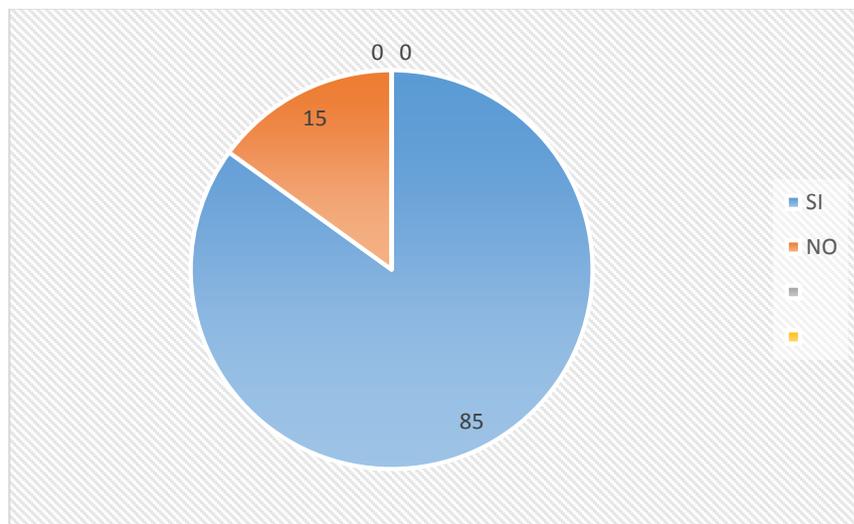
**Tabla N. 21: Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de funciones?**

| <b>MANUAL DE FUNCIONES</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|----------------------------|-------------------|
| SI                         | 3                 |
| NO                         | 2                 |
| <b>TOTAL</b>               | <b>5</b>          |

FUENTE: Encuesta Junio 2015

ELABORADO POR: Magali Gómez

**Gráfico N. 20: ¿Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de funciones?**



FUENTE: Encuesta Junio 2015

ELABORADO POR: Magali Gómez

**Análisis**

Una gran parte de los empleados considera necesario que haya una manual de funciones para evitar la segregación y desarrollar el trabajo bajo un reglamento. El resto cree que no es necesaria la existencia de una normativa.

**8. ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?**

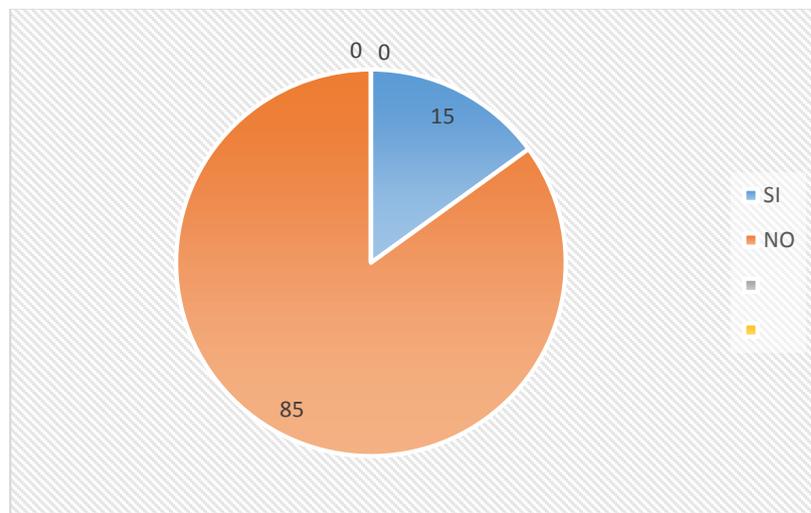
**Tabla N. 22: ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?**

| <b>CONOCE ALGÚN TIPO DE CONTROL</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|-------------------------------------|-------------------|
| SI                                  | 2                 |
| NO                                  | 3                 |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>5</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 21: ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015

**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Análisis**

El personal operativo manifiesta que no se efectúa ningún tipo de control en las áreas donde se realiza su trabajo, aunque pocos mencionan que el único control que se realiza es el área administrativa y contable.

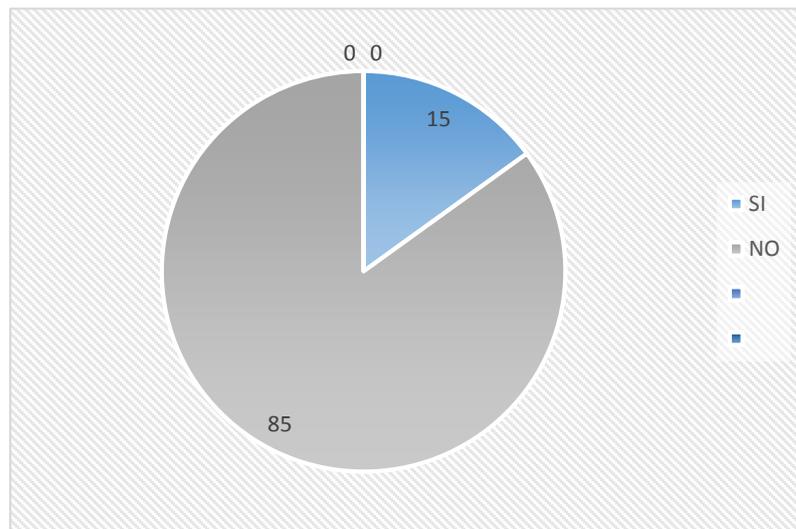
**9. ¿Conoce si la hostería realiza una planificación estratégica? ¿Con qué frecuencia?**

**Tabla N. 23: ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?**

| <b>COONOCE SI SE REALIZA UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|--|-------------------|
| EXCELENTE  | 2                 |
| MUY BUENA  | 3                 |
| <b>TOTAL</b>   | <b>5</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORACIÓN:** Magali Gómez

**Gráfico N. 22: ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Análisis**

Con este resultado se evidencia la falta de manuales de funciones para delimitar paso a paso un cronograma de actividades y eventos que puedan darse en la hostería.

## 10. ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama?

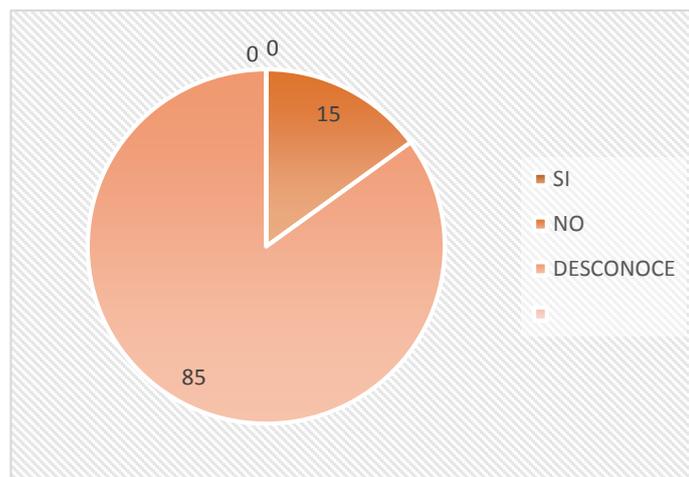
Tabla N. 24: ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama?

| ORGANIGRAMA | FRECUENCIA |
|-------------|------------|
| SI          | 0          |
| NO          | 3          |
| DESCONOCE   | 2          |
| TOTAL       | 5          |

FUENTE: Encuesta Junio 2015

ELABORADO POR: Magali Gómez

Gráfico N. 23: ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama?



FUENTE: Encuesta Junio 2015

ELABORADO POR: Magali Gómez

### Análisis

En la hostería en su mayoría el personal no conoce acerca de organigrama funcional, esto provoca desconocimiento sobre el orden jerárquico, la mala distribución de funciones y que el personal operativo no tenga claro sobre las actividades que debe realizar.

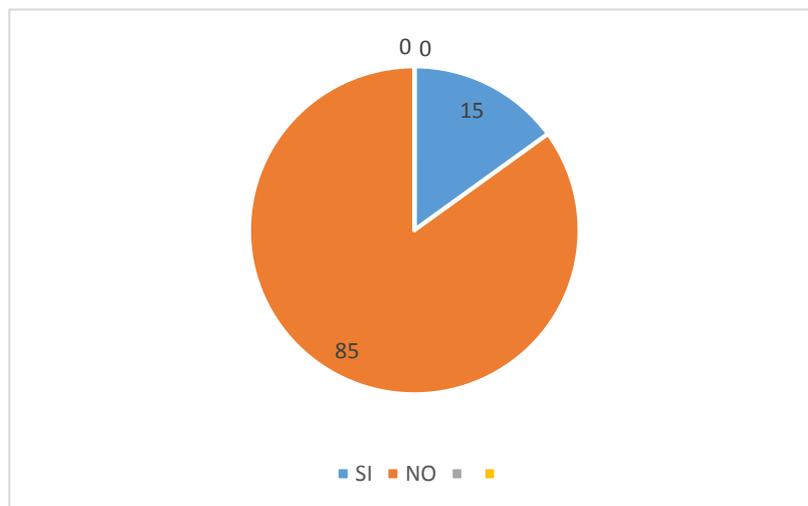
**11. ¿Considera usted que el número de empleados que actualmente laboran en la hostería es suficiente para brindar los servicios?**

**Tabla N. 25: Considera usted que el número de empleados que actualmente laboran en la hostería es suficiente para brindar los servicios?**

| <b>CONSIDERA QUE EL NÚMERO DE EMPLEADOS ES SUFICIENTE PARA BRINDAR LOS SERVICIOS</b> | <b>FRECUENCIA</b> |
|--|-------------------|
| SI   | 1                 |
| NO   | 4                 |
| <b>TOTAL</b>   | <b>5</b>          |

**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Gráfico N. 24: ¿Considera usted que el número de empleados que actualmente laboran en la hostería es suficiente para brindar los servicios?**



**FUENTE:** Encuesta Junio 2015  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Análisis**

En la hostería en su mayoría el personal considera que si es suficiente los trabajadores que prestan sus servicios en la hostería para el desempeño de la misma.

## 12. Usted cuenta con todos los beneficios legales?

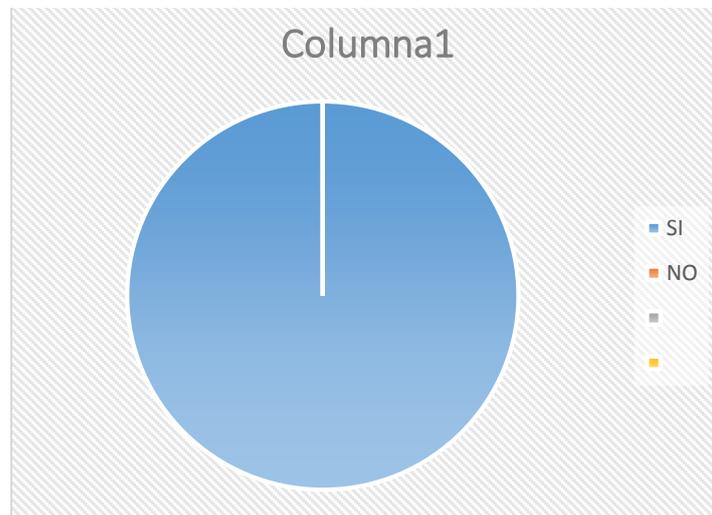
**Tabla N. 26: ¿Usted cuenta con todos los beneficios legales?**

| BEMEFICIOS LEGALES | FRECUENCIA |
|--------------------|------------|
| SI                 | 5          |
| NO                 | 0          |
| <b>TOTAL</b>       | <b>5</b>   |

FUENTE: Encuesta Junio 2015

ELABORADO POR: Magali Gómez

**Gráfico N. 25: ¿Usted cuenta con todos los beneficios legales?**



FUENTE: Encuesta Junio 2015

ELABORADO POR: Magali Gómez

### Análisis

En cuanto de beneficios sociales el personal operativo manifiesta que cuenta con todos los beneficios legales.

## **Conclusiones**

En cuanto a las encuestas realizadas a los empleados y trabajadores de la Hostería “Hacahacspi” se ha podido establecer lo siguiente:

- Esta información se constituye pilar fundamental para identificar nudos críticos y desviaciones sobre los planes y desviaciones sobre los planes y programas para establecer un sistema de sugerencias que mejore el desempeño institucional.
- Hasta la actualidad la hostería no ha llevado a cabo un análisis constante de sus cuentas, situación que ha provocado, que el gerente no pueda tomar decisiones fiables para el bienestar de los mismos.
- Al aplicar la entrevista al Gerente, se manifiesta ciertos objetivos primordiales en el manejo de la situación financiera que han llevado a emitir recomendaciones que van a fortalecer la gestión llevada a cabo por la administración de la empresa.

## **Recomendaciones:**

- Determinar la presente información sirva como modelo de ejecución de la auditoría financiera para la hostería y debe ser aplicada en los diferentes procesos de la empresa a fin de que se consiga el mejoramiento en la eficiencia y eficacia de forma independiente que sirva de fuente para la toma de decisiones.
- Establecer como recomendación aplicar un análisis financiero a la hostería, para que de esta manera el gerente pueda tomar decisiones certeras y fiables para el bienestar de la empresa, de sus trabajadores y de sus clientes.
- Dar seguimiento a los objetivos que sean cumplidos acorde a las disposiciones de la gerencia que permita fortalecer el engrandecimiento de la misma.

# ARCHIVO

# PERMANENTE

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>CLIENTE:</b>                | <b>HOSTERÍA HACHACASPI</b>  |
| <b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b> | <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>   |
| <b>CAMPO DE ACCIÓN:</b>        | <b>HOSTERÍA HACHACASPI, CIUDAD DE PUYO, CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA</b> |
| <b>PERÍODO:</b>                | <b>01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b>                             |
| <b>DIRECCIÓN:</b>              | <b>Km. 1 ½ VÍA A LA TARQUI.</b>   |

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1. AUDITORÍA FINANCIERA A HOSTERÍA HACHACASPI DE LA CIUDAD DE PUYO, CANTÓN Y PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2013.

| INDICE DE ARCHIVO PERMANENTE |               |
|------------------------------|---------------|
| INFORMACIÓN GENERAL          | <b>AP 1.1</b> |
| ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL      | <b>AP 1.2</b> |
| MARCAS DE AUDITORÍA          | <b>AP 2</b>   |
| PROGRAMA DE AUDITORÍA        | <b>AP 3</b>   |



## **OFERTA DE TRABAJO**

Puyo, 10 de mayo del 2015

Sr.

Jorge Pérez

**GERENTE DE LA HOSTERÍA HACHACASPI**

Presente.-

De mi consideración:

De acuerdo a su requerimiento, tenemos a bien presentar a ustedes Hostería Hachacaspi, la propuesta de servicios profesionales, para efectuar la auditoría a los estados financieros al 31 de diciembre del 2013. Para tal efecto hemos realizado con conocimiento previo en relación al alcance del trabajo que tenemos que realizar sobre los principales aspectos del mismo.

Agradeciéndole de antemano la atención prestada, así como la oportunidad que nos ofrece de poder brindarle nuestros servicios profesionales, me suscribo.

Atentamente,

Srta. Rocio Magali Gómez Barroso  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**



## OFERTA DE TRABAJO

### a) **Nuestro enfoque**

Nuestra auditoría será efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las NAGAS.

### **Nuestro servicio comprenderá:**

- Auditoría financiera a la Hostería Hachacaspi, período 2013.
- Consecuentemente incluirá el estudio y evaluación del sistema de control interno.
- Se procederá a emitir un Informe Final o Dictamen de los Estados Financieros.

### b) **Alcance**

- Por muestreo se escogerá las más representativas.
- Verificar la realización de capacitaciones en base a las encuestas medir el nivel de satisfacción.

### c) **Informes**

Al finalizar la evaluación de la información de la Hostería Hachacaspi 2013 presentaremos a la administración los informes de acuerdo con la Normas Ecuatorianas de Contabilidad, que comprenderán los siguientes:

- Informe preliminar de la evaluación en función al alcance del mismo.
- Informe final de la evaluación con recomendaciones para mejorar las falencias mejoradas.

### d) **Revisión**

- Se realizará la revisión y análisis de los estados financieros de la empresa período 2013.
- Se realizará una revisión y evaluación al sistema de control interno vigente en la empresa.

Para la confirmación de la misma será suficiente nos remita la copia firmada como respuesta a su aceptación.

Atentamente,

Srta. Roció Magali Gómez Barroso  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**

Aceptado por:



Sr.  
Jorge Pérez  
**GERENTE DE LA HOSTERÍA HACHACASPI**



**HOSTERIA “HACHACASPI”  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
INFORMACIÓN GENERAL**

**API.1  
1/4**

**RESEÑA HISTÓRICA**

Hostería Hachacaspi tardó 20 años en ser construida. Poco a poco, tratando de lograr que sea única, para que cuando el turista ingrese, quede sorprendido y piense que ha llegado a la ciudad perdida, y fue en el año 2005 que abre sus puertas al turista ofreciéndole una gran opción para disfrutar de la naturaleza, donde podrá encontrar paz, armonía y confort. Ubicada a 1Km. ½ de la vía Tarqui a cinco minutos del Terminal Terrestre.

Cuenta con 10 Años de experiencia con reconocimiento a nivel Nacional. Somos líderes en prestación de servicios de Alojamiento, Alimentación, Recreación, Eventos Sociales y de Seminarios o Convenciones. Nuestra hostería se encuentra enmarcada dentro de un turismo de relajación donde nuestros clientes pueden disfrutar del descanso total rodeada de flora y fauna de la Amazonia.

**Servicios:**

En el área de alojamiento contamos con una diversidad de habitaciones y cabañas de acuerdo a sus necesidades cada una de estas cuentan con un baño privado, agua caliente, agua fría, TV, por lo que disponemos de lo siguiente:

- Capacidad para 140 personas
- Habitaciones simples
- Habitaciones matrimoniales
- Habitaciones dobles
- Habitaciones triples

**Elaborado por: RMGB**

**Aprobado por: LKEM/LEL**

**Fecha:12-MAYO-2015**



**HOSTERIA "HACHACASPI"  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
INFORMACIÓN GENERAL**

**AP1.1  
2/2**

En el Área de restaurante usted podrá degustar variedad de platos nacionales e internacionales, disponemos de dos restaurantes:

- **RESTAURANTE 1:** con Capacidad para 120 personas.
- **RESTAURANTE 2:** con capacidad para 500 personas.

En las diversas actividades de recreación HOSTERIA "HACHACASPI" les ofrece lo siguiente:

- Piscina de adultos
- Piscina de niños
- Sauna
- Turco
- Hidromasaje
- Polar
- Canchas deportivas
- Senderos

En Hostería "Hachacaspi" contamos con un gran equipo de trabajo especializados en la realización de Seminarios y Talleres de Instituciones Públicas y Privadas, con calidad, seguridad y calidez en nuestro servicio, las mismas que nos han hecho merecedoras de Premios y Certificaciones, que nos han permitido ser los mejores en eventos de gran magnitud.

### **MISION**

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes nacionales y extranjeros mediante la prestación de servicios de alojamiento, alimentación y recreación de calidad, en un ambiente natural dando una experiencia única durante su estadía; para lograr el engrandecimiento y así contribuir al desarrollo de la actividad turística en la ciudad, provincia y región.

**Elaborado por: RMGB**

**Aprobado por: LKEM/LEL**

**Fecha:12-MAYO-2015**



**HOSTERIA “HACHACASPI”  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS  
FINANCIEROSAL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
INFORMACIÓN GENERAL**

**AP1.1  
3/4**

**VISIÓN**

En el 2015 ser unos de los sitios predilectos de alojamiento a nivel provincial, dando mayores beneficios de alojamiento, recreación y otras áreas afines que motive al cliente a preferirnos como los primeros en el ámbito de hospedaje.

**VALORES CORPORATIVOS:**

- Honestidad
- Lealtad
- Responsabilidad
- Compromiso
- Calidad de servicio

**OBJETIVOS:**

- Ubicarnos en un lugar estratégico en nuestro municipio.
- Conservación del medio ambiente, mantener intactos la vegetación natural.
- Ser un apoyo y centro de formación para los estudiantes de hostería y turismo y área administrativa.

**INFORMACIÓN SOBRE LAS HABITACIONES**

La hostería Hachacaspi dispone de amplias y acogedoras cabañas, triples, cuádruples, quintuples y séxtuples y habitaciones, individuales, matrimoniales, dobles y triples.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

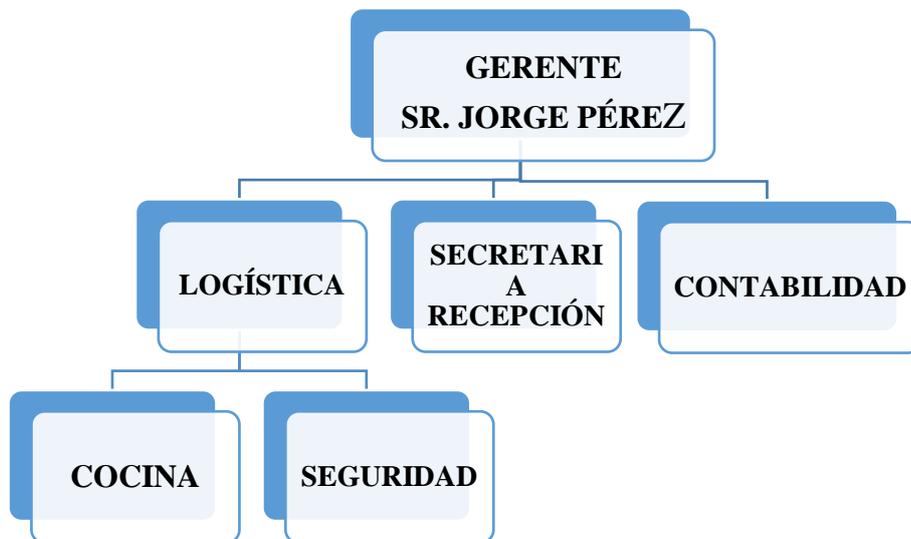
Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA “HACHACASPI”  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
INFORMACIÓN GENERAL**

**AP1.2  
4/4**

**Gráfico N. 26: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



**FUENTE:** Archivos de la Hostería Hachacaspi (2013)  
**ELABORADO POR:** Magali Gómez

**Elaborado por:** **RMGB**

**Aprobado por:** **LKEM/LEL**

**Fecha:**12-MAYO-2015



**HOSTERIA “HACHACASPI”  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
MARCAS DE AUDITORÍA**

**AP2  
1/1**

**Tabla N. 27: MARCAS DE AUDITORÍA**

| <b>SÍMBOLO</b> | <b>SIGNIFICADO</b>                         |
|----------------|--|
| √              | Comprobado en documento                    |
| Ø              | Inspeccionado                              |
| Σ              | Sumado                                     |
| ε              | Hallazgo                                   |
| ∧              | Indagado                                   |
| *              | Observado                                  |
| Δ              | Comprobado con documentación sustentatoria |
| @              | Saldo auditado                             |
| ∞              | Analizado                                  |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA “HACHACASPI”  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
INDICE DE AUDITORÍA**

**AP2  
2/2**

| <b>REFERENCIAS</b>       | <b>REF.</b>  |
|--------------------------|--------------|
| Información General      | <b>AP1.1</b> |
| Organigrama Estructural  | <b>AP1.2</b> |
| Hoja de Marcas           | <b>AP2</b>   |
| Programas de Auditoría 1 | <b>AP3</b>   |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

**Fecha: 12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS  
FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**AP3  
1/3**

**FASE I  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**OBJETIVOS:**

- ✓ Establecer los recursos necesarios para la realización de la Auditoría
- ✓ Establecer el compromiso de colaboración con la Gerencia de la Empresa para la elaboración de la Auditoría
- ✓ Obtener el conocimiento general de las actividades de la Hostería “Hachacaspi”

| <b>N.<br/>-</b> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                | <b>REF.<br/>P/T</b> | <b>RESPO<br/>N.</b> | <b>FECHA</b>      |
|-----------------|---|---------------------|---------------------|-------------------|
| 1               | Visitar las instalaciones de la Hostería Hachacaspi | <b>VI</b>           | <b>RMGB</b>         | <b>09-05-2015</b> |
| 2               | Entrevista al Gerente General de la empresa.        | <b>EG</b>           | <b>RMGB</b>         | <b>09-05-2015</b> |
| 3               | Análisis FODA                                       | <b>AF</b>           | <b>RMGB</b>         | <b>10-05-2015</b> |
| 4               | Memorando de planificación                          | <b>MP</b>           | <b>RMGB</b>         | <b>11-05-2015</b> |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**AP3  
2/3**

**FASE II  
EJECUCIÓN**

**Objetivos:**

- ✓ Analizar el tipo de Control Interno que existe en la Hostería
- ✓ Evaluar el cumplimiento del Control Interno
- ✓ Realizar las pruebas de campo en base a la documentación, Estados Financieros para determinar su razonabilidad.

| <b>N.-</b> | <b>PROCEDIMIENTOS</b>                             | <b>REF. P/T</b> | <b>RESPON.</b> | <b>FECHA</b>      |
|------------|---|-----------------|----------------|-------------------|
| 1          | Programas de auditoría                            | <b>PA2</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>15-06-2015</b> |
| 2          | Evaluar el control interno vigente en la empresa. | <b>ECI</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>17-06-2015</b> |
| 3          | Definición de los niveles de riesgo y confianza.  | <b>NRC</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>17-07-2015</b> |
| 4          | Evidencias  | <b>EV</b>       | <b>RMGB</b>    | <b>20-08-2015</b> |
| 5          | Hallazgos   | <b>HA</b>       | <b>RMGB</b>    | <b>21-08-2015</b> |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**AP3  
3/3**

**FASE III  
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**Objetivos:**

- ✓ Emitir un informe sobre el trabajo realizado
- ✓ Concluir el trabajo de auditoría.
- ✓ Realizar el Dictamen de Auditoría.

| <b>N.-</b> | <b>PROCEDIMIENTO</b>  | <b>REF. P/T</b> | <b>RESPON.</b> | <b>FECHA</b>      |
|------------|---|-----------------|----------------|-------------------|
| 1          | Realizar el informe de auditoría financiera y formular el dictamen a los estados financieros basados en evidencias encontradas. | <b>IAF</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>20-10-2015</b> |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DEL DICIEMBRE DEL 2013**

**ARCHIVO  
CORRIENTE**

**N.-2/2**

**ÍNDICE  
HOSTERÍA “HACHACASPI”**

| <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>                      |              |
|---|--------------|
| <b>VISITA A LAS INTALACIONES</b>              | <b>VI</b>    |
| <b>ENTREVISTA CON EL GERENTE</b>              | <b>EG</b>    |
| <b>ANÁLISIS FODA</b>                          | <b>AF</b>    |
| <b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>             | <b>MP</b>    |
| <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>                  | <b>PA2</b>   |
| <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>          | <b>ECI</b>   |
| <b>ESTADOS FINANCIEROS</b>                    | <b>EF</b>    |
| <b>CAJA/BANCOS</b>                            | <b>A</b>     |
| <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>          | <b>A-ECI</b> |
| <b>CÉDULA SUMARIA</b>                         | <b>A-CS</b>  |
| <b>HALLAZGO</b>                               | <b>HA</b>    |
| <b>CUENTAS POR COBRAR</b>                     | <b>C</b>     |
| <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>          | <b>C-ECI</b> |
| <b>CÉDULA SUMARIA</b>                         | <b>C-CA</b>  |
| <b>HALLAZGO</b>                               | <b>HA</b>    |
| <b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>             | <b>D</b>     |
| <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>          | <b>D-ECI</b> |
| <b>CÉDULA NARRATIVA</b>                       | <b>D-CN</b>  |
| <b>HALLAZGO</b>                               | <b>HA</b>    |
| <b>INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> | <b>ICI</b>   |
| <b>ANÁLISIS DEL ESTADO FINANCIERO</b>         | <b>AEF</b>   |
| <b>INFORME DE AUDITORÍA</b>                   | <b>IA</b>    |

|                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| <b>ELABORADO POR: M.G.</b> | <b>FECHA: 12-MAYO-2015</b> |
| <b>APROBADO POR : L.E.</b> | <b>FECHA: 12-MAYO-2015</b> |



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
VISITA PRELIMINAR**

**VI  
1/1**

El 10 de Mayo del 2015, se realizó una visita la Hostería Hachacaspi, donde se procedió a conocer las instalaciones y al personal que desempeña en cada una de las áreas.

La Hostería Hachacaspi es una empresa privada, lleva cinco años recibiendo huéspedes en sus cinco edificios, los cuales tienen como particularidad sus fachadas de estilo oriental emplazadas en medio de jardines con plantas exóticas, dedicada al servicio de Hospedaje, alojamiento, bar- restaurant y recreación.

La Hostería cuenta con 2 departamentos que son:

- Gerencia
- Servicio al cliente

Se procedió a realizar la entrevista al Sr. Jorge Pérez Gerente de la empresa, entre las observaciones que se obtuvo están:

- No existe un adecuado control del personal ni de las funciones que desempeña cada trabajador.
- El Sr. Contador solo llega una vez al mes por las instalaciones de la empresa.

En el Departamento de Atención al Cliente se encuentra la Srta. María Real, quien se encarga del manejo de Caja Chica, selección de proveedores, entre otras actividades que ayudan al manejo y funcionamiento de la Empresa.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado  
por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
NARRATIVA DE LA ENTREVISTA**

**EG  
1/1**

**Entrevistado:** Sr. Jorge Pérez

**Cargo:** Gerente

El objetivo de esta entrevista es formular preguntas que nos ayuden a garantizar la información acerca de las actividades de la empresa, normativas, disposiciones a cumplir, entre otras.

El Sr. Jorge Pérez manifiesta que el principal objetivo de ésta es poder complacer al turista en el confort y buen ambiente de sus instalaciones para tener mayor afluencia de turistas. En referencia al Talento Humano, no cuenta con procedimientos para la contratación del personal, no se realiza ninguna evaluación a los mismos y existe una deficiente distribución de funciones, mismas que deben ser analizadas y reorganizadas para aprovechar la capacidad del recurso al máximo.

El Gerente al preguntarle sobre el manual de funciones afirma que no existe uno y cree que es urgente e indispensable contar con uno para guiar las acciones de la administración.

Con respecto a la evaluación del personal dice que debe ser diaria basada en el autocontrol para obtener resultados reales tomando en cuenta cuatro aspectos fundamentales: el conocimiento, la amabilidad, la imagen y la capacidad de relacionarse.

El control de resultados solo se base en informes financieros proporcionados por el contador presentando un registro de facturas de ingresos y gastos, dentro de la normativa vigente. El Sr. Jorge Pérez en cuestión de leyes y reglamentos solo tiene conocimiento de las tributarias, patentes municipales, impuestos prediales, permisos de funcionamiento, las cuales cumple y dice estar al día.

**Elaborado por:** RMGB

**Aprobado por:** LKEM/LEL

**Fecha:** 12-  
MAYO-2015



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
ANÁLISIS SITUACIONAL (FODA)**

**AF  
1/1**

| <b>FORTALEZAS</b>  |  | <b>DEBILIDADES</b>  |  |
|--|--|---|--|
| 1. Empresa privada legalmente constituida, sólida y con prestigio empresarial.<br>2. El personal de apoyo de la hostería es joven y dinámico.<br>3. Bienes muebles e inmuebles propios para el desarrollo de sus actividades.<br>4. Ubicación accesible.<br>5. Principios y valores arraigados en el personal de la empresa. |  | 1. No existe un manual para el control administrativo y financiero.<br>2. Centralismo en la toma de decisiones<br>3. Falta de métodos para sondear la satisfacción al cliente.<br>4. Falta de mantenimiento en áreas de balneario.<br>5. No cuenta con un plan estratégico ni un presupuesto.<br>6. Problemas con el personal en el área de servicios por la falta de capacitación.                     |  |
| <b>OPORTUNIDADES</b>   |  | <b>AMENAZAS</b>   |  |
| 1. Incursionar en nuevos mercados desatendidos.<br>2. Explotar la demanda insatisfecha respecto a los productos y servicios de hosterías en el sector.<br>3. Sostiene el factor cultural a nivel local y regional.<br>4. Conserva del medio ambiente.<br>5. Cumplimientos y obligaciones tributarias.                        |  | 1. Competencia en el mercado turístico a nivel local y provincial.<br>2. Falta de promoción turística local.<br>3. No contar con la información necesaria en forma oportuna.<br>4. Reclamos frecuentes de los clientes.<br>5. Desplazamiento de las personas fuera de la ciudad.<br>6. Incremento de precios en bienes inmuebles y materiales de construcción.<br><br>Incremento en índices delictivos. |  |
| ✓ Comprobado en documento  |  |   |  |
| <b>Elaborado por: RMGB</b>   |  | <b>Aprobado por: LKEM/LEL</b>   |  |
|  |  | <b>Fecha: 12-MAYO-2015</b>  |  |



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN**

**MP**  
**1/2**

**1. Identificación de la empresa:**

- **Nombre de la empresa:** Hostería Hachacaspi
- **Dirección:** Km.1 ½ Vía Tarqui
- **Teléfono:** 032-792-606

**2. Antecedentes:**

No se ha realizados auditorías de estados financieros.

**3. Motivo del examen:**

La auditoría de estados financieros en la Hostería Hachacaspi en el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 se efectuará en cumplimiento a la Carta de Presentación N.- 001.

**4. Objetivo de la auditoría**

Determinar la razonabilidad de los saldos de los Estados Financieros en el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

**5. Alcance de la auditoría**

La auditoría financiera cubrirá las operaciones comprendidas entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

**6. Objetivos de la empresa**

Brindar al turista nacional y extranjero servicio de hospedaje, restaurante, piscinas, sauna, baño turco y salones de eventos.

**7. Apreciación del Departamento Contable sobre su Organización y Funcionamiento.**

Inadecuado archivo secuencial de los documentos que respaldan las transacciones, lo cual impide obtener un rápido acceso a la información requerida por la gerencia.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN**

**MP**  
**2/2**

**8. Estados financieros debidamente legalizados del Período de examen.**

- Estado de Situación Financiera
- Estado de resultados

**9. Puntos de interés**

Verificar el manejo y control de las cuentas contables más significativas que conforman los estados financieros de la hostería “Hachacaspi” y determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas.

**10. Identificación de los componentes a ser examinados**

Se ha determinado la necesidad de que los componentes que a continuación se especifican sean considerados para el análisis detallado de los cuales se efectuara el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinando los riesgos combinados inherente y de control.

**Disponibles:** Incluye la cuenta caja, bancos depósitos en cuenta corriente.

**Exigible:** Contiene el manejo de Cuentas por Cobrar

**Activos Fijos:** Edificios, Equipo de Cómputo, Muebles y enseres, Equipo de Oficina e instalaciones.

**De Resultados:** se revisarán las cuentas de Ingresos y Egresos.

Srta. Rocío Magali Gómez Barroso  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**BALANCE GENERAL**

**BG**  
**1/1**

| <b>CÓDIGO</b> |  |          |            |            |
|---------------|--|----------|------------|------------|
| <b>1</b>      | <b>ACTIVO</b>                            |          |            |            |
| 1.1           | ACTIVO CORRIENTE                         |          |            | 14,575,40  |
| 1.11          | Caja                                     |          | 1,708,53   |            |
| 1.1.2         | BANCOS                                   |          | 6,289,95   |            |
| 1.1.2.1       | BANCO DEL PICHINCHA                      | 6,289,95 |            |            |
| 1.1.3.        | CUENTAS POR COBRAR                       |          | 811,26     |            |
| 1.1.3.2       | CLIENTES                                 | 234,89   |            |            |
| 1.1.3.5       | CUENTAS POR COBRAR SRI                   | 576,37   |            |            |
| 1.1.7         | IMP. RENTA RTDO. POR TERCEROS            |          | 632,01     |            |
| 1.1.9         | ANTICIPOS IMP. A LA RENTA                |          | 5,133,65   |            |
| <b>1.2</b>    | <b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>               |          |            | 316,665,16 |
| 1.2.1         | MUEBLES Y ENSERES                        |          | 37,085,75  |            |
| 1.2.1.1       | (-) DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES         |          | -12,82238  |            |
| 1.2.2         | EQUIPO DE OFICINA                        |          | 8,231,26   |            |
| 1.2.2.1       | (-) DEP. ACUM. EQUIPO DE OFICINA         |          | -3,51778   |            |
| 1.2.3         | EQUIPO DE COMPUTACIÓN                    |          | 3,344,11   |            |
| 1.2.3.1       | (-) DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTA.        |          | -2,25505   |            |
| 1.2.4         | MAQUINARIA Y EQUIPO DE COCINA            |          | 7,336,77   |            |
| 1.2.4.1       | (-) DEP. ACUM. MAQUI. Y EQUIPO DE COCINA |          | -2,97519   |            |
| 1.2.5         | VEHÍCULO                                 |          | 19,633,93  |            |
| 1.2.5.1       | (-) DEP. ACUM. VEHÍCULO                  |          | -6,81516   |            |
| 1.2.6         | EDIFICIO                                 |          | 265,616,93 |            |
| 1.2.6.1       | (-) DEP. ACUM. EDIFICIO                  |          | -650,88    |            |
| 1.2.7         | INSTALACIÓN Y EQUIPO DE OPERACIÓN        |          | 1,201,83   |            |
| 1.2.7.1       | DEP. ACUM. ISTAL. Y EQUI. OPERACIÓN      |          | -470,93    |            |
| 1.2.8         | OTROS ACTIVOS                            |          | 3,721,95   |            |
| 1.2.8.1       | CRISTALERÍA                              | 269,18   |            |            |
| 1.2.8.2       | LENCERÍA                                 | 5,14     |            |            |
| 1.2.8.3       | ENSERES DE COCINA                        | 2,912,48 |            |            |

|            |                                  |            |                   |                   |
|------------|----------------------------------|------------|-------------------|-------------------|
| 1.2.8.4    | OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS   | 535,15     |                   |                   |
|            | <b>TOTAL ACTIVOS</b>             |            |                   | <b>331,240,56</b> |
| <b>2</b>   | <b>PASIVOS</b>                   |            |                   |                   |
| 2.1        | PASIVO CORRIENTE                 |            |                   | 4,359,93          |
| 2.1.1      | CUENTAS POR PAGAR                |            | 3,145,61          |                   |
| 2.1.1.2    | OTRAS CUENTAS POR PAGAR          | 3,145,61   |                   |                   |
| 2.1.2      | IESS POR PAGAR                   |            | 134,64            |                   |
| 2.1.5      | RETENCION EN LA FUENTE PAGAR     |            | 97,67             |                   |
| 2.1.6      | IVA RETENIDO POR PAGAR           |            | 87,48             |                   |
| 2.1.7      | IVA POR PAGAR                    |            | 674,63            |                   |
| 2.13       | FONDOS DE RESERVA POR PAGAR      |            | 219,9             |                   |
| <b>2.2</b> | <b>PASIVO NO CORRIENTE</b>       |            |                   | 6,625,91          |
| 2.2.1      | PRESTAMOS POR PAGAR              |            | 6,625,91          |                   |
|            | <b>TOTAL PASIVOS</b>             |            |                   | <b>10,985,84</b>  |
| <b>3</b>   | <b>PATRIMONIO</b>                |            |                   |                   |
| <b>3.1</b> | <b>CAPITAL</b>                   |            | 312,155,93        |                   |
| 3.1.1      | CAPITAL SOCIAL                   | 312,155,93 |                   |                   |
| <b>3.2</b> | <b>RESULTADOS</b>                |            | 8,098,79          |                   |
| 3.2.1      | UTILIDAD DEL EJERCICIO           | 8,098,79   |                   |                   |
|            | <b>TOTAL PATRIMONIO</b>          |            | <b>320,254,72</b> |                   |
|            | <b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b> |            | <b>331,240,56</b> |                   |

|                            |                               |                            |
|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Elaborado por: <b>RMGB</b> | Aprobado por: <b>LKEM/LEL</b> | Fecha: <b>12-MAYO-2015</b> |
|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

**ER**  
**1/1**

|          |                                       |           |                         |
|----------|---------------------------------------|-----------|-------------------------|
| <b>4</b> | <b>INGRESOS</b>                       |           |                         |
| 4.1      | Ingresos Operacionales                |           | 68,894,68               |
| 4.1.1    | Hospedaje y Alimentación              | 68,894,68 |                         |
| 4.2      | Ingresos No Operacionales             |           | 7,91                    |
| 4.2.1    | Ingresos Financieros                  | 7,91      |                         |
|          | <b>TOTAL INGRESOS</b>                 |           | <b><u>68,902,59</u></b> |
| <br>     |                                       |           |                         |
| <b>5</b> | <b>GASTOS</b>                         |           |                         |
| 5.1      | Operacionales                         |           | 57,488,79               |
| 5.1.01   | Combustible 12%                       | 3,195,96  |                         |
| 5.1.02   | Combustible 0%                        | 6,286,86  |                         |
| 5.1.04   | Material de Limpieza                  | 3,394,34  |                         |
| 5.1.05   | Material de Decoración                | 216,07    |                         |
| 5.1.06   | Sumin. Licorería, Bebidas             | 675,09    |                         |
| 5.1.07   | Suministros de Cocina                 | 592,77    |                         |
| 5.1.08   | Material Eléctrico y Ferretería       | 300,17    |                         |
| 5.1.10   | Suministros de Oficina                | 616,63    |                         |
| 5.1.11   | Enseres de Habitaciones               | 439,49    |                         |
| 5.1.12   | Servicio de Limpieza y mant. Edificio | 500,35    |                         |
| 5.1.13   | Beneficios Sociales                   | 19,464,06 |                         |
| 5.1.14   | Aporte Patronal                       | 2,035,86  |                         |
| 5.1.15   | IECE                                  | 182,49    |                         |
| 5.1.16   | Fondos de Reserva                     | 379,81    |                         |
| 5.1.18   | Servicios Básicos                     | 2,478,71  |                         |
| 5.1.19   | Internet                              | 308,8     |                         |
| 5.1.20   | TV Cable                              | 1,539     |                         |
| 5.1.21   | Combustible y Lubricantes             | 852,7     |                         |
| 5.1.23   | Aporte Cámara de Comercio             | 30        |                         |
| 5.1.24   | Mant. Repara. Equip. Computación      | 17        |                         |
| 5.1.25   | Mant. Reparac. Vehículo               | 759,08    |                         |
| 5.1.28   | Propaganda y Suscripciones            | 1,585,62  |                         |
| 5.1.30   | Otros Servicios                       | 752,92    |                         |
| 5.1.32   | Otros Impuestos                       | 228,54    |                         |
| 5.1.33   | Gastos en IVA Pagado                  | 335,77    |                         |
| 5.1.34   | Gasto No Deducible                    | 161,54    |                         |
| 5.1.35   | Gasto en Renta Pagado                 | 24,28     |                         |
| 5.1.36   | Multas e Intereses                    | 104,35    |                         |
| 5.1.37   | Contrato Servicios Personales         | 1,729,03  |                         |
| 5.1.39   | Seguro Vehículo                       | 735,15    |                         |

|        |   |                         |
|--------|---|-------------------------|
| 5.1.41 | Imprevistos                                 | 81                      |
| 5.1.43 | Dep. Muebles y Enseres                      | 2,250,89                |
| 5.1.44 | Dep. Equipo de Oficina                      | 466,17                  |
| 5.1.45 | Dep. Equipo de Computación                  | 302,43                  |
| 5.1.46 | Dep. Maquinaria y Equi. Cocina              | 429,08                  |
| 5.1.50 | Dep. Vehículo                               | 3,141,43                |
| 5.1.48 | Dep. Edificio                               | 87,17                   |
| 5.1.49 | Dep. Instal. Y Equipo Operación             | 104,82                  |
| 5.1.50 | Seguro Desgravamen Prest.                   | 125,05                  |
| 5.1.51 | Seguro de Salud                             | 348,3                   |
| 5.1.52 | Aportes Fed. Ahotec                         | 230                     |
| 5.2    | Gastos Financieros                          | 1,885,81                |
| 5.2.1  | Intereses en Préstamos                      | 1,497,83                |
| 5.2.2  | Comisiones Bancarias                        | 387,98                  |
|        | <b>TOTAL GASTOS</b>                         | <b><u>59,374,60</u></b> |
|        | Utilidad Antes de Participación a Empleados | 9,527,99                |
|        | 15% Participación Empleados                 | 1,429,20                |
|        | <b>Utilidad del Ejercicio</b>               | <b>8,098,79</b>         |

|                            |                               |                            |
|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Elaborado por: <b>RMGB</b> | Aprobado por: <b>LKEM/LEL</b> | Fecha: <b>12-MAYO-2015</b> |
|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**INDICADORES FINANCIEROS**

**IF**  
**1/1**

**ANALÍTICA**

**Indicadores del período 2013**

**SOLVENCIA**

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE} = 14575.40}{\text{PASIVO CORRIENTE} = 4359.93} = 3.34$$

**Interpretación:**

Por cada dólar de obligación la empresa tiene \$. 3.34 para respaldar dicha obligación, es decir la empresa cuenta con una liquidez moderada.

**CAPITAL DE TRABAJO**

$$= \text{ACT. CORRIENTE} - \text{PAS. CORRIENTE} = 14575.40 - 4359.93 = 10.215.47$$

**Interpretación**

Mediante este análisis se determinó que si se cancelaría el total de sus obligaciones corrientes la empresa tendría \$. 10.215.47 para atender las obligaciones que surgen en el normal desarrollo de su actividad económica.

**APALANCAMIENTO**

**ENDEUDAMIENTO**

$$\frac{\text{PASIVOS}}{\text{ACTIVOS TOTALES}} \times 100 = \frac{4.359.93}{331240.56} \times 100 = 1.32$$

**Interpretación**

Por cada dólar de deuda a corto plazo se posee \$. 1.32 para pagar con sus activos corrientes

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
CAJA- BANCOS**

**PA1  
1/1**

| <b>N.-</b> | <b>PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REF. P/T</b> | <b>RESPON.</b> | <b>FECHA</b>      |
|------------|--|-----------------|----------------|-------------------|
| 1          | Evalué el control interno implementado en la empresa.                  | <b>ECI</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>03-06-2015</b> |
| 2          | Efectué narrativas del resultado de la evaluación del control interno. | <b>NCI</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>03-06-2015</b> |
| 3          | Realice un arqueo sorpresivo y deje constancia de lo efectuado.        | <b>A-1</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>05-06-2015</b> |
| 4          | Elaborar cédulas sumaria y verifique el saldo.                         | <b>A-2</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>08-06-2015</b> |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA CAJA-BANCOS**

**ECI**  
**1/4**

| N.- | PREGUNTAS  | SI        | NO        | N/A | OBSERV.                         |
|-----|--|-----------|-----------|-----|---------------------------------|
| 1   | ¿Se realizan conciliaciones bancarias en forma periódica?                        | <b>X</b>  |           |     |                                 |
| 2   | ¿Manejan varias cuentas bancarias?   | <b>X</b>  |           |     |                                 |
| 3   | ¿Se registran cronológicamente todas las transferencias que realiza la empresa?  | <b>X</b>  |           |     |                                 |
| 4   | ¿Existen controles adecuados de las salidas diarias de dinero?                   | <b>X</b>  |           |     |                                 |
| 5   | ¿Existe la documentación sustentatoria que garantice las transferencias de pago? | <b>X</b>  |           |     |                                 |
| 6   | ¿Hay una autorización documentada previa a la salida de dinero?                  | <b>X</b>  | <b>X</b>  |     | Ⓢ Pedidos verbales de presencia |
| 7   | ¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan fondos y valores?  |           | <b>X</b>  |     | Ⓢ No son caucionadas            |
| 8   | ¿Las personas que manejan los fondos valores están caucionadas?                  | <b>X</b>  |           |     |                                 |
| 9   | ¿La entidad cuenta con ingresos propios?   |           | <b>X</b>  |     | Ⓢ No se realiza arqueos de caja |
| 10  | ¿Se efectúan arqueos sorpresivos de caja?  |           |           |     |                                 |
|     | <b>TOTAL</b>   | <b>7Σ</b> | <b>3Σ</b> |     |                                 |

Ⓢ= Hallazgo

Σ= Sumatoria

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTA CAJA-BANCOS**

**ECI**  
**2/4**

**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**TABLA REFERENCIAL**

**PONDERACIÓN**

| RIESGO      |              |             |
|-------------|--------------|-------------|
| <b>ALTO</b> | <b>MEDIA</b> | <b>BAJO</b> |
| 15%-<br>50% | 51%-75%      | 76%-<br>95% |
| <b>BAJA</b> | <b>MEDIA</b> | <b>ALTA</b> |
| CONFIANZA   |              |             |

| PONDERACIÓN           |          |                  |                  |
|-----------------------|----------|------------------|------------------|
| <b>TOT. PREGT. 10</b> | <b>%</b> | <b>REPRESENT</b> |                  |
|                       |          | <b>A</b>         |                  |
| <b>SI =</b>           | 7        | 70               | <b>CONFIANZA</b> |
| <b>NO =</b>           | 3        | 30               | <b>RIESGO</b>    |

**ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA**

Luego de haber realizado el análisis al rubro Caja-Bancos, se pudo evidenciar que el Nivel de Confianza es media ya que cuenta con un 70%, por lo que el Riesgo es alto con un 30% en el sentido de que existe un adecuado control de las salidas de dinero, se debe tener mayor énfasis en el control del efectivo puesto que es susceptibles de posibles desvíos.

∞= Analizado

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKME/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**NCI  
3/4**

**NARRATIVA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
CAJA-BANCOS**

**ARQUEOS SORPRESIVOS**

**Comentario:**

Luego de revisado y analizado la evaluación de control interno de la cuenta caja de la hostería Hachacaspi, se pudo comprobar que en el período examinado no se han realizado arqueos sorpresivos de las recaudaciones. Se solicitó actas de esta actividad pero no fue proporcionada ya que no existen.

**Conclusión:**

No se ha realizado arqueos sorpresivos de las recaudaciones diarias puesto que no existen actas de esta actividad.

**Recomendación:**

A la gerencia realizar arqueos sorpresivos del efectivo con la finalidad de asegurarse sobre el correcto manejo de los recursos, para ello se delegará a una persona independiente de las funciones de custodio y registro contable. ✓

**Elaborado por: RMGB**

**Aprobado  
por: LKEM/LEL**

**Fecha: 12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**NCI  
N.-2/6**

Puyo, 10 de septiembre del 2015

Sr.  
Jorge Pérez  
**GERENTE DE LA HOSTERÍA HACHACASPI**  
Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, a la vez deseándole éxitos en sus funciones que desempeña en bien de la empresa.

El motivo de la presente es para solicitarle muy comedidamente, me facilite las actas de Arqueo de Cajas de la empresa que usted acertadamente lo administra, lo cual será utilizado para la auditoría que se está realizando.

Segura de contar con la petición, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Magali Gómez  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**NCI**

**N.-2/6**

Puyo, 11 de septiembre del 2015

Srta.  
Magali Gómez  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**  
Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted con el objetivo de darle la contestación al oficio enviado el día 10/09/2015, lo cual le manifiesto que en nuestra empresa no se maneja las actas de arqueo de caja, y por ende no se puede facilitar con lo solicitado por usted.

Particular que pongo en su conocimiento para fines particulares.

Atentamente,

Sr. Jorge Pérez  
**GERENTE HOSTERIA HACHACASPI**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**NCI**

**4/4**

**NARRATIVA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
CAJA-BANCOS**

**CAUCIÓN DEL PERSONAL**

**Comentario:**

Luego de análisis efectuado acerca del personal encargado del control de las cuentas Caja/Bancos de la Hostería Hachacaspi, se ha verificado que no están caucionados, lo que trae la inseguridad de las cuentas a cargo del personal encargado debido al desconocimiento de las normas de control.

**Conclusión:**

La hostería Hachacaspi. No ha previsto la caución al personal encargado del manejo de las propiedades y equipo.

**Recomendación:**

**Al contador**

Realizar las gestiones necesarias para caucionar al personal encargado del manejo de las cuentas caja/bancos. ✓

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**NCI  
N.-5/6**

Puyo, 10 de septiembre del 2015

Sr.  
Jorge Pérez  
**GERENTE DE LA HOSTERÍA HACHACASPI**  
Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, a la vez deseándole éxitos en sus funciones que desempeña en bien de la empresa.

El motivo de la presente es para solicitarle muy comedidamente, me facilite con las cauciones del personal del área financiera, de la empresa que usted acertadamente administra, lo cual será utilizada para la auditoría que se está realizando.

Segura de contar con la petición, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Srta. Rocío Magali Gómez Barroso  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**NCI  
N.-6/6**

Puyo, 11 de septiembre del 2015

Srta.  
Magali Gómez  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**  
Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted con el objetivo de darle la contestación al oficio enviado el día 10/09/2015, lo cual le manifiesto que en nuestra empresa los trabajadores del área financiera no se encuentran caucionados, y por ende no se puede facilitar lo solicitado por usted.

Particular que pongo en su conocimiento para fines particulares.

Atentamente,

Sr. Jorge Pérez  
**GERENTE HOSTERIA HACHACASPI**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**A-1**

**ARQUEO DE CAJA**

| <b>MONEDAS</b>           | <b>CATIDAD</b> | <b>VALOR</b>       |
|--------------------------|----------------|--------------------|
| MONEDAS DE \$ 0.05       | 10√            | 0.50√              |
| MONEDAS DE \$ 0.10       | 5√             | 0.50√              |
| MONEDAS DE \$ 0.25       | 5√             | 1.25√              |
| MONEDAS DE \$ 0.50       | 9√             | 4.50√              |
| MONEDAS DE \$ 1.00       | 15√            | 15.00√             |
| <b>SUMAN</b>             |                | <u>21.75√</u>      |
| <b>BILLETES</b>          |                |                    |
| BILLETES DE \$ 1.00      | 5√             | 5.00√              |
| BILLETES DE \$ 5.00      | 9√             | 45.00√             |
| BILLETES DE \$ 10,00     | 3√             | 30.00√             |
| BILLETES DE \$ 20,00     | 6√             | 120.00√            |
| <b>SUMAN</b>             |                | <u>200.00√</u>     |
| <b>TOTAL DE EFECTIVO</b> |                | <b>\$ 221.75 √</b> |

Son doscientos veinte y un dólares con setenta y cinco centavos.  
Arqueo efectuado con la finalidad de dejar implantado el modelo  
para la aplicación de la normativa para el efectivo.  
√= Chequeado.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
CÉDULA SUMARIA DE FONDOS DISPONIBLES  
CAJA**

**A-2**

| REF          | CUENT<br>A | SALDO SEGÚN<br>CONTABILIDAD | AJUSTES Y<br>RECLACIFICACIONES |              | SALDO<br>SEGÚN<br>AUDITORÍA |
|--------------|------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------------------|
|              |            |                             | DEBE                           | HABER        |                             |
| A            | Caja       | 1.708.53 ✓                  | -                              | -            | 1.708.53 ✓                  |
| <b>TOTAL</b> |            | <b>1.708.53Σ</b>            | <b>0.00Σ</b>                   | <b>0.00Σ</b> | <b>1.708.53Σ</b>            |

Σ Sumatoria Comprobada

✓ Verificado por Auditoría

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
CÉDULA SUMARIA DE FONDOS DISPONIBLES  
BANCOS**

**B-1**

| REF          | CUENTA | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | AJUSTES Y RECLACIFICACIONES |              | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|--------------|--------|--------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------|
|              |        |                          | DEBE                        | HABER        |                       |
| <b>B</b>     | Bancos | 6.289.95 ✓               | -                           | -            | 6.289.95 ✓            |
|              |        |                          |                             |              |                       |
| <b>TOTAL</b> |        | <b>6.289.95Σ</b>         | <b>0.00Σ</b>                | <b>0.00Σ</b> | <b>6.289.95Σ</b>      |

Una vez revisado los saldos respectivos y aplicado todas las pruebas de auditoría, determinamos la razonabilidad de los saldos.

Σ Sumatoria Comprobada

✓ Verificado por Auditoría

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS  
FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
CÉDULA SUMARIA FONDOS DISPONIBLES  
BANCOS**

**B-1.1**

| REF          | CUENTA                         | SALDO SEGÚN<br>CONTABILIDAD | AJUSTES Y<br>RECLAFICACIONES |              | SALDO<br>SEGÚN<br>AUDITORÍA |
|--------------|--------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------|-----------------------------|
|              |                                |                             | DEBE                         | HABER        |                             |
| <b>B</b>     | <b>Banco del<br/>Pichincha</b> | 6.289.95 ✓                  | -                            | -            | 6.289.95 ✓                  |
| <b>TOTAL</b> |                                | <b>6.289.95Σ</b>            | <b>0.00Σ</b>                 | <b>0.00Σ</b> | <b>6.289.95Σ</b>            |

Una vez revisado los saldos respectivos y aplicados todas las pruebas de auditoría, determinamos la razonabilidad de los saldos.

Las marcas que se utilizaron:

Σ Sumatoria Comprobada

✓ Verificado por Auditoría

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**CUENTAS POR COBRAR**

**PA 2**  
**1/1**

| <b>N.-</b> | <b>PROCEDIMIENTOS</b>  | <b>REF. P/T</b> | <b>RESPON.</b> | <b>FECHA</b>      |
|------------|--|-----------------|----------------|-------------------|
| 1          | Evalué el control interno implementado en la Hostería.                 | <b>ECI</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>18-06-2015</b> |
| 2          | Efectué narrativas del resultado de la evaluación del control interno. | <b>NCI</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>19-06-2015</b> |
| 3          | Elabore Cédula Sumaria   | <b>CS</b>       | <b>RMGB</b>    | <b>21-06-2015</b> |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTAS POR COBRAR**

**ECI**  
**1/5**

| N.- | PREGUNTAS  | SI        | NO        | N/A | OBSERV.  |
|-----|--|-----------|-----------|-----|----------|
| 1   | ¿Se obtiene los saldos de cada uno de los clientes de las cuentas de auxiliares?   |           | <b>X</b>  |     | <b>Ⓒ</b> |
| 2   | ¿El gerente es la única autoridad que autoriza créditos?                           | <b>X</b>  |           |     |          |
| 3   | ¿El gerente revisa los informes antes de enviar a sus clientes?                    |           | <b>X</b>  |     | <b>Ⓒ</b> |
| 4   | ¿Están numerados y controlados los comprobantes de ingresos?                       | <b>X</b>  |           |     |          |
| 5   | ¿Las garantías al conceder un crédito los recibe el gerente y los custodia?        | <b>X</b>  |           |     |          |
| 6   | ¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranza?         | <b>X</b>  |           |     |          |
| 7   | ¿Se concilian periódicamente los auxiliares de la cuenta de mayor correspondiente? | <b>X</b>  |           |     |          |
| 8   | ¿Se preparan mensualmente informes de cuentas y cobrar por antigüedad?             | <b>X</b>  |           |     |          |
| 9   | ¿Se obtienen listas o catálogos de cliente con direcciones teléfonos otros datos?  |           | <b>X</b>  |     |          |
| 10  | ¿Se obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido lo solicitado?        |           | <b>X</b>  |     |          |
|     | <b>TOTAL</b>   | <b>6Σ</b> | <b>4Σ</b> |     |          |

Ⓒ= Hallazgo

Σ= Sumatoria

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**CUENTAS POR COBRAR**

**ECI**  
**2/5**

**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**TABLA REFERENCIAL**  
**PONDERACIÓN**

| RIESGO      |              |             |
|-------------|--------------|-------------|
| <b>ALTO</b> | <b>MEDIA</b> | <b>BAJO</b> |
| 15%-<br>50% | 51%-75%      | 76%-<br>95% |
| <b>BAJA</b> | <b>MEDIA</b> | <b>ALTA</b> |
| CONFIANZA   |              |             |

| PONDERACIÓN    |   |                |           |
|----------------|---|----------------|-----------|
| TOT. PREGT. 10 | % | REPRESENT<br>A |           |
| SI =           | 6 | 60             | CONFIANZA |
| NO =           | 4 | 40             | RIESGO    |

**ANÁLISI DE RIESGO Y CONFIANZA**

Se pudo evidenciar que el Nivel de Confianza es **Media** debido a que los controles se realizan en un 60% dando como consecuencia un Riesgo **Alto** en el sentido de que no existe un adecuado control en el manejo de cartera por parte de gerencia, problema derivado de una falta de políticas de control interno.

∞= Analizado

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIERO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
CUENTAS POR COBRAR**

**NCI  
3/5**

**NARRATIVA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR COBRAR**

**ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR**

**Comentario:**

Mediante el análisis de evaluación de Control Interno de la cuenta Cuentas por Cobrar de la Hostería Hachacaspi, se determinó que no existe suficiente control de los documentos relacionados con cuentas por cobrar; lo que dificulta conocer la veracidad de los valores pendientes de cobro, esto se debe al descuido por parte de la administración de la empresa.

**Conclusión:**

No se realiza la verificación de los documentos de cuentas por cobrar, de tal forma que se tenga información real de esta cuenta.

**Recomendación:**

Al gerente de la empresa exigir a la contadora que realice un análisis de las cuentas por cobrar, cuyos valores pendientes de cobro serán analizados según su vencimiento. ✓

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
CUENTAS POR COBRAR**

**NCI  
4/5**

**NARRATIVA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
CUENTAS POR COBRAR**

**ELABORACIÓN DE INFORMES**

**Comentario:**

Del análisis realizado en la evaluación del sistema del control interno se ha determinado que en la empresa, no se realiza informes de las Cuentas por Cobrar que permita determinar a los directivos el monto de la cuenta, por lo que ocasiona el desconocimiento de los resultados de este rubro para la toma de decisiones.

**Conclusión:**

No se realiza la verificación de los documentos de cuentas por cobrar de tal forma que se pueda contar una la información real de esta cuenta.

**Recomendación:**

Al gerente de la empresa disponer al encargado de la contabilidad que proceda a realizar un análisis de las cuentas por cobrar, cuyos valores pendientes de cobro serán analizados según su vencimiento.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CÉDULA SUMARIA: CUENTAS POR COBRAR**

**CS**

**5/5**

| REF          | CUENTA                         | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | AJUSTES Y RECLACIFICACIONES |              | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|--------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------|
|              |                                |                          | DEBE                        | HABER        |                       |
|              | Cuentas por cobrar<br>Clientes | 234.89 ✓                 | -                           | -            | 234.89 ✓              |
| <b>TOTAL</b> |                                | <b>234.89Σ</b>           | <b>0.00Σ</b>                | <b>0.00Σ</b> | <b>234.89Σ</b>        |

Revisado los saldos respectivos y aplicados las pruebas de auditoría, determinamos que los valores son razonables.

Las Marcas que se utilizaron:

✓ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**PA3  
1/1**

| <b>N.-</b> | <b>PROCEDIMIENTOS</b>                                  | <b>REF. P/T</b> | <b>RESPON.</b> | <b>FECHA</b>      |
|------------|--|-----------------|----------------|-------------------|
| 1          | Evalué el control interno implementado por la empresa. | <b>ECI</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>05-07-2015</b> |
| 2          | Elaboración cédula narrativa                           | <b>CN</b>       | <b>RMGB</b>    | <b>08-07-2015</b> |
| 3          | Hallazgo   | <b>HH</b>       | <b>RMGB</b>    | <b>10-07-2015</b> |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

**ECI**  
**1/4**

| N. | PREGUNTAS  | SI       | N<br>O   | N/<br>A | OBSERV.  |
|----|--|----------|----------|---------|--|
| 1  | ¿Se realizan inventarios físicos periódicamente?   |          | <b>X</b> |         | <b>€</b> De vez en cuando<br><b>€</b> Existe faltantes |
| 2  | ¿En el inventario constan todos los bienes de la empresa?                                    |          | <b>X</b> |         |  |
| 3  | ¿Todos los activos fijos se encuentran con su respectiva legalidad de adquisición?           | <b>X</b> |          |         |  |
| 4  | ¿Cada bien se encuentra debidamente codificado?  | <b>X</b> |          |         |  |
| 5  | ¿Se encuentra los activos fijos en el lugar al cual han sido destinados?                     |          | <b>X</b> |         |  |
| 6  | ¿Para dar de baja a un bien se lo realiza luego de tener una opinión técnica?                |          | <b>X</b> |         |  |
| 7  | ¿Tiene un reglamento de bienes para dar de baja?   | <b>X</b> |          |         |  |
| 8  | ¿Se realizan mantenimientos preventivos de los bienes de la hostería?                        | <b>X</b> |          |         |  |
| 9  | ¿Se emplea los porcentajes de Amort o Dep según lo que determina la ley?                     | <b>X</b> |          |         |  |
| 10 | ¿En los activos fijos consta la fecha de adquisición?  | <b>X</b> |          |         |  |
| 11 | ¿La persona responsable de manejo de inventario es diferente a la que lleva la contabilidad? | <b>X</b> |          |         |  |
| 12 | ¿Los bienes de bajo valor adquiridos por la empresa son considerados como activos fijos?     |          |          |         |  |

|  |              |                               |           |                            |
|--|--------------|-------------------------------|-----------|----------------------------|
|  | <b>TOTAL</b> | <b>8Σ</b>                     | <b>4Σ</b> | <b>ECI</b><br><b>2/4</b>   |
| <p>⊕= Hallazgo</p> <p>Σ= Sumatoria</p> |              |                               |           |                            |
| Elaborado por: <b>RMGB</b>             |              | Aprobado por: <b>LKEM/LEL</b> |           | Fecha: <b>12-MAYO-2015</b> |



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**ECI  
3/4**

**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**TABLA REFERENCIAL**

**PONDERACIÓN**

| <b>RIESGO</b>    |              |             |
|------------------|--------------|-------------|
| <b>ALTO</b>      | <b>MEDIA</b> | <b>BAJO</b> |
| 15%-50%          | 51%-75%      | 76%-95%     |
| <b>BAJA</b>      | <b>MEDIA</b> | <b>ALTA</b> |
| <b>CONFIANZA</b> |              |             |

| <b>PONDERACIÓN</b> |          |              |                   |
|--------------------|----------|--------------|-------------------|
| <b>TOT.</b>        |          | <b>%</b>     | <b>REPRESENTA</b> |
| <b>PREGT. 12</b>   |          |              |                   |
| <b>SI =</b>        | <b>8</b> | <b>66,67</b> | <b>CONFIANZA</b>  |
|                    |          | <b>%</b>     |                   |
| <b>NO =</b>        | <b>4</b> | <b>33,33</b> | <b>RIESGO</b>     |
|                    |          | <b>%</b>     |                   |

**ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA**

En la cuenta Propiedad, Planta y Equipo el manejo que viene dando la hostería determina que tiene un Nivel de Confianza **Media** y de Riesgo **Alto**, ya que no existe un adecuado control de activos fijos que posee la empresa, algunos de ellos no posee la legalidad de adquisición por lo que no deben ser considerados como activos de la Hostería.

∞= Analizado

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**ECI  
4/4**

**NARRATIVA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**Comentario:**

Luego de realizar el análisis acerca del control de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de la Hostería Hachacaspi, se ha verificado que no se realizan inventarios físicos periódicos, no poseen un reglamento de bienes que sirva para dar de baja ciertos activos que ya cumplieron su vida útil y algunos de ellos no poseen la legalidad de adquisición, por lo que en ocasiones no se consideran como activos.

**Conclusión:**

La Hostería Hachacaspi no ha previsto al personal encargado del manejo de los activos.

**Recomendación:**

**Al Contador:**

Elaborar un manual para el correcto manejo de los bienes de la Hostería y de esta manera dar el tratamiento adecuado desde que se adquiere hasta que cumple su vida útil.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**D**  
**1/1**

| REF          | CUENTA                            | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | AJUSTES Y RECLACIFICACIONES |              | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|--------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------|
|              |                                   |                          | DEBE                        | HABER        |                       |
| 1            | MUEBLES Y ENSERES                 | 37.085,75✓               | -                           | -            | 37.085,75✓            |
| 2            | EQUIPO DE OFICINA                 | 8.231,26✓                | -                           | -            | 8.231,26✓             |
| 3            | EQUIPO DE COMPUTACIÓN             | 3.344,11✓                | -                           | -            | 3.344,11✓             |
| 4            | MAQUINARIA Y EQUIPO DE COCINA     | 7.336,77✓                | -                           | -            | 7.336,77✓             |
| 5            | VEHÍCULOS                         | 19.633,93✓               | -                           | -            | 19.633,93✓            |
| 6            | EDIFICIOS                         | 265.616,93✓              | -                           | -            | 265.616,93✓           |
| 7            | INSTALACIÓN Y EQUIPO DE OPERACIÓN | 1.201,83✓                | -                           | -            | 1.281,83✓             |
| <b>TOTAL</b> |                                   | <b>342.450,58Σ</b>       | <b>0,00Σ</b>                | <b>0,00Σ</b> | <b>342.450,18Σ</b>    |

Una vez revisado los valores respectivos y aplicados las pruebas de auditoría, se determinó que los saldos del rubro Propiedad, Planta y Equipo son razonables.

Las Marcas que se utilizaron:

✓ Verificado por Auditoria

Σ Sumatoria Comprobada

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**ANÁLISIS FINANCIERO**  
**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**D1**  
**1/1**

| No.          | CUENTA                            | SALDOS             | %            |
|--------------|-----------------------------------|--------------------|--------------|
| 1            | MUEBLES Y ENSERES                 | 37.085,75√         | 10.83        |
| 2            | EQUIPO DE OFICINA                 | 8.231,26√          | 2.40         |
| 3            | EQUIPO DE COMPUTACIÓN             | 3.344,11√          | 0.98         |
| 4            | MAQUINARIA Y EQUIPO DE COCINA     | 7.336.77√          | 2.14         |
| 5            | VEHÍCULOS                         | 19.633.93√         | 5,73         |
| 6            | EDIFICIOS                         | 265.616.93√        | 77.56        |
| 7            | INSTALACIÓN Y EQUIPO DE OPERACIÓN | 1.201.83√          | 0.35         |
| <b>TOTAL</b> |                                   | <b>342.450.58Σ</b> | <b>100%Σ</b> |

Se realizó el análisis de los activos fijos y se determinó que el mayor porcentaje corresponde a Edificios con un 77,56%, le sigue Muebles y Enseres con un 10.83%, Vehículos con el 5,73% y el porcentaje de menor rango le corresponde a Instalación y Equipo de Operación con un 0.35%.

Se utilizaron las siguientes marcas:

√ Verificado por Auditoria

Σ Sumatoria Comprobada

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
PROGRAMA DE AUDITORIA  
PASIVOS**

**PA4  
1/1**

| <b>N.-</b> | <b>PROCEDIMIENTOS</b>                                  | <b>REF. P/T</b> | <b>RESPON.</b> | <b>FECHA</b>      |
|------------|--|-----------------|----------------|-------------------|
| 1          | Evalué el control interno implementado por la empresa. | <b>ECI</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>05-07-2015</b> |
| 2          | Elaboración cédula narrativa                           | <b>CN</b>       | <b>RMGB</b>    | <b>08-07-2015</b> |
| 3          | Elaborar la Cédula sumaria respectiva                  | <b>CS</b>       | <b>RMGB</b>    | <b>10-07-2015</b> |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA**  
**ÁREA: PASIVOS**

**ECI**  
**1/3**

| N.           | PREGUNTAS   | SI        | N<br>O    | N/<br>A | OBSERV. |
|--------------|---|-----------|-----------|---------|---------|
| 1            | ¿Existe un manual de procedimientos para esta área?   |           | <b>X</b>  |         |         |
| 2            | ¿Hay un registro de los pasivos adecuadamente detallados?   | <b>X</b>  |           |         |         |
| 3            | ¿Consta toda la documentación correspondiente a los pasivos?  | <b>X</b>  |           |         |         |
| 4            | ¿Se realiza confirmaciones de saldos con los acreedores?  | <b>X</b>  |           |         |         |
| 5            | ¿Se determinan los saldos de las cuentas por pagar por lo menos una vez al mes y se comparan con los registros contables? | <b>X</b>  |           |         |         |
| 6            | ¿Se han establecido políticas de pago de acuerdo al monto?  | <b>X</b>  |           |         |         |
| 7            | ¿Los documentos son monitoreados frecuentemente para verificar su vencimiento?  | <b>X</b>  |           |         |         |
| 8            | ¿Se reciben mensualmente estados de cuenta de los bancos y de los proveedores más importantes?                            | <b>X</b>  |           |         |         |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>7Σ</b> | <b>1Σ</b> |         |         |

Σ Sumatoria

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**ÁREA: PASIVOS**

**ECI**  
**2/3**

**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**TABLA REFERENCIAL**

**PONDERACIÓN**

| RIESGO           |         |             |
|------------------|---------|-------------|
| <b>ALTO</b>      | MEDIA   | BAJO        |
| 15%-50%          | 51%-75% | 76%-95%     |
| <b>BAJA</b>      | MEDIA   | <b>ALTA</b> |
| <b>CONFIANZA</b> |         |             |

| PONDERACIÓN     |   |       |                    |
|-----------------|---|-------|--------------------|
| <b>TOT.</b>     |   |       |                    |
| <b>PREGT. 8</b> | % |       | <b>REPRESENT A</b> |
| SI =            | 7 | 87.50 | <b>CONFIANZA</b>   |
|                 |   | %     |                    |
| NO =            | 1 | 12.50 | <b>RIESGO</b>      |
|                 |   | %     |                    |

**ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA**

En el área de los Pasivos podemos determinar que la hostería tiene un Nivel de Confianza **Alta** y de Riesgo **Bajo**, por lo que existe un adecuado control de los pasivos que posee la empresa.

∞= Analizado

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
ÁREA: PASIVOS**

**ECI  
3/3**

**NARRATIVA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**ANÁLISIS DE PASIVOS**

**Comentario:**

Luego de revisado y analizado la evaluación del control interno de la cuenta Pasivos de la Hostería Hachacaspi, se pudo comprobar que en el período examinado la empresa no cuenta con un manual de procedimientos para aplicar en esta área.

**Conclusión:**

No se utiliza un manual de procedimientos para aplicar al área de los Pasivos.

**Recomendación:**

**Al contador:**

Elaborar un manual de procedimientos para aplicar al área de los Pasivos, con la finalidad de asegurarse el correcto manejo de los recursos y el pago oportuno a sus proveedores.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**ÁREA: PASIVOS**

**P**  
**1/1**

| REF          | CUENTA                             | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | AJUSTES Y RECLACIFICACIONES |              | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|--------------|------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------|
|              |                                    |                          | DEBE                        | HABER        |                       |
| 1            | CUENTAS POR PAGAR                  | 3.145,61✓                | -                           | -            | 3.145,61✓             |
| 2            | IESS POR PAGAR                     | 134,64✓                  | -                           | -            | 134,64✓               |
| 3            | RETENCIONES EN LA FUENTE POR PAGAR | 97,67✓                   | -                           | -            | 97,67✓                |
| 4            | IVA RETENIDO POR PAGAR             | 87,48✓                   | -                           | -            | 87,48✓                |
| 5            | IVA POR PAGAR                      | 674,63✓                  | -                           | -            | 674,63✓               |
| 6            | FONDOS DE RESERVA POR PAGAR        | 219,90✓                  | -                           | -            | 219,90✓               |
| 7            | PRÉSTAMOS POR PAGAR                | 6,625,91✓                | -                           | -            | 6,625,91✓             |
| <b>TOTAL</b> |                                    | <b>10.985,84Σ</b>        | <b>0.00Σ</b>                | <b>0.00Σ</b> | <b>10.985,84Σ</b>     |

Se ha procedido a revisar los saldos presentados en el Balance General y se comprobó con los documentos de respaldo, donde se verificó que los valores son razonables.

Se utilizaron las siguientes marcas:

✓ Verificado por auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**ANÁLISIS FINANCIERO**  
**ÁREA: PASIVOS**

**P1**  
**1/1**

| No.          | CUENTA                             | SALDOS            | %             |
|--------------|------------------------------------|-------------------|---------------|
| 1            | CUENTAS POR PAGAR                  | 3.145,61√         | 28,63         |
| 2            | IESS POR PAGAR                     | 134,64√           | 1,23          |
| 3            | RETENCIONES EN LA FUENTE POR PAGAR | 97,67√            | 0,89          |
| 4            | IVA RETENIDO POR PAGAR             | 87,48√            | 0,80          |
| 5            | IVA POR PAGAR                      | 674,63√           | 6,14          |
| 6            | FONDOS DE RESERVA POR PAGAR        | 219,90√           | 2,00          |
| 7            | PRÉSTAMOS POR PAGAR                | 6,625,91√         | 60,31         |
| <b>TOTAL</b> |                                    | <b>10.985,84Σ</b> | <b>100 %Σ</b> |

Se procedió a realizar un análisis financiero al área de los Pasivos y se determinó que el rubro Préstamos por Pagar representa un 60,31%, luego está Cuentas por Pagar con un 28,63%, mientras que el de menor rubro está la cuenta IVA Retenido por Pagar con un 0,80%.

Se utilizaron las marcas:

√ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria comprobada.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
ÁREA: INGRESOS Y EGRESOS**

**PA 5  
1/1**

| <b>N.-</b> | <b>PROCEDIMIENTOS</b>                                  | <b>REF. P/T</b> | <b>RESPON.</b> | <b>FECHA</b>      |
|------------|--|-----------------|----------------|-------------------|
| 1          | Evalué el control interno implementado por la empresa. | <b>ECI</b>      | <b>RMGB</b>    | <b>05-07-2015</b> |
| 2          | Elaboración cédula narrativa                           | <b>CN</b>       | <b>RMGB</b>    | <b>08-07-2015</b> |
| 3          | Elaborar la Cédula sumaria respectiva                  | <b>CS</b>       | <b>RMGB</b>    | <b>10-07-2015</b> |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**ÁREA: INGRESOS Y EGRESOS**

**ECI 5**  
**1/3**

| N.                         | PREGUNTAS  | SI                            | N<br>O    | N/<br>A                    | OBSERV.   |  |
|----------------------------|--|-------------------------------|-----------|----------------------------|---|--|
| 1                          | ¿Existen políticas contables definidas por escrito para la contabilización de ingresos y gastos?         | X                             | X         |                            | e No existen políticas por escrito solo verbal. |  |
| 2                          | ¿Todos los ingresos y gastos han sido clasificados adecuadamente y descritos en el estado de resultados? | X                             |           |                            |   |  |
| 3                          | ¿Se elaboran presupuestos de gastos por área de responsabilidad?   | X                             |           |                            |   |  |
| 4                          | ¿Los ingresos se registran cuando son recaudados?  | X                             |           |                            |   |  |
| 5                          | ¿Se cotejan los valores de cobro con los respectivos comprobantes?                                       | X                             |           |                            |   |  |
| 6                          | ¿Las erogaciones de dinero están respaldadas correctamente por documentos de soporte?                    | X                             |           |                            |   |  |
| 7                          | ¿Los ingresos se depositan a la cuenta bancaria de la Hostería?  | X                             |           |                            |   |  |
| 8                          | ¿Los anticipos y préstamos a empleados se realizan previa autorización?                                  | X                             |           |                            |   |  |
| 9                          | ¿Se cumplen con las obligaciones laborales, tributarias y bancarias a tiempo?                            |                               | X         |                            |   | e No existe una sola persona sino varias,. |
| 10                         | ¿Existe una persona encargada de la custodia de los ingresos?  |                               |           |                            |   |  |
|                            | <b>TOTAL</b>   | <b>8Σ</b>                     | <b>2Σ</b> |                            |   |  |
| Σ Verificado               |  |                               |           |                            |   |  |
| Elaborado por: <b>RMGB</b> |  | Aprobado por: <b>LKEM/LEL</b> |           | Fecha: <b>12-MAYO-2015</b> |   |  |



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**ÁREA: INGRESOS Y EGRESOS**

**ECI 5**  
**2/3**

**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**TABLA REFERENCIAL**

**PONDERACIÓN**

| RIESGO           |         |             |
|------------------|---------|-------------|
| <b>AL<br/>TO</b> | MEDIA   | BAJO        |
| 15%-<br>50%      | 51%-75% | 76%-95%     |
| <b>BAJ<br/>A</b> | MEDIA   | <b>ALTA</b> |
| CONFIANZA        |         |             |

| PONDERACIÓN               |          |            |                   |
|---------------------------|----------|------------|-------------------|
| <b>TOT.<br/>PREGT. 10</b> |          | %          | <b>REPRESENTA</b> |
| <b>SI =</b>               | <b>8</b> | <b>80%</b> | <b>CONFIANZA</b>  |
| <b>NO =</b>               | <b>2</b> | <b>20%</b> | <b>RIESGO</b>     |

**ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA**

En el área de los Ingresos y Gastos podemos determinar que la Hostería tiene un Nivel de Confianza **Alta** con un 80% y de Riesgo **Bajo** que representa el 20%, por lo que existe un adecuado control de los ingresos que posee y de las erogaciones que realiza.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
ÁREA: INGRESOS Y EGRESOS**

**ECI 5  
3/3**

**NARRATIVA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS**

**Comentario:**

Mediante el análisis de evaluación de Control Interno de las cuentas Ingresos y Gastos de la Hostería Hachacaspi, se determinó que no existen políticas por escrito para el registro contable de esos rubros y que la custodia de los ingresos no está a cargo de una sola persona, sino de varias dependiendo del turno de trabajo.

**Conclusión:**

No existen políticas definidas por escrito para la contabilización de los ingresos y gastos, pero si están definidos.

**Recomendación:**

Al Contador que realice un análisis de los rubros de Ingresos y Egresos y verificar que se cumplan con todos los principios contables al registrar dichos rubros.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**ÁREA: INGRESOS Y EGRESOS**

**YX**  
**1/5**

| REF | CUENTA                      | SALDO SEGÚN<br>CONTABILIDA<br>D | AJUSTES Y<br>RECLACIFICACIONE<br>S |              | SALDO SEGÚN<br>AUDITORÍA |
|-----|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------|--------------------------|
|     |                             |                                 | DEBE                               | HABER        |                          |
| 1   | INGRESOS OPERACIONALES      | 68.894,68√                      | -                                  | -            | 68.894,68√               |
| 2   | INGRESOS FINANCIEROS        | 7,91√                           | -                                  | -            | 7,91√                    |
|     | <b>TOTAL INGRESOS</b>       | <b>68.902,59Σ</b>               | -                                  | -            | <b>68.902,59Σ</b>        |
|     | <b>GASTOS</b>               |                                 | -                                  | -            |                          |
| 3   | COMBUSTIBLES 12%            | 3.195,96√                       | -                                  | -            | 3.195,96√                |
| 4   | COMBUSTIBLES 0%             | 6.286,86√                       | -                                  | -            | 6.286,86√                |
| 5   | MATERIAL DE LIMPIEZA        | 3,394,34√                       | -                                  | -            | 3,394,34√                |
| 6   | MATERIAL DE DECORACIÓN      | 216,07√                         | -                                  | -            | 216,07√                  |
| 7   | SUMIN. LICORERÍA            | 675,09√                         | -                                  | -            | 675,09√                  |
| 8   | SUMINISTROS DE COCINA       | 592,77√                         | -                                  | -            | 592,77√                  |
| 9   | MAT. ELECTRICO Y FERRETERIA | 300,17√                         | -                                  | -            | 300,17√                  |
|     | <b>SUBTOTAL</b>             | <b>14.661,26Σ</b>               | <b>0,00Σ</b>                       | <b>0,00Σ</b> | <b>14.661,26Σ</b>        |

√Verificado por Auditoría

ΣSumatoria comprobada

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**ÁREA: INGRESOS Y EGRESOS**

**YX**  
**2/5**

| REF             | CUENTA                    | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | AJUSTES Y RECLACIFICACIONES |              | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------|
|                 |                           |                          | DEBE                        | HABER        |                       |
| 10              | SUMINISTROS DE OFICINA    | 616,63√                  | -                           | -            | 616,63√               |
| 11              | SUMINISTROS DE HABITAC.   | 439,49√                  | -                           | -            | 439,49√               |
| 12              | SERV. DE LIMPIEZA.        | 500,35√                  | -                           | -            | 500,35√               |
| 13              | BENEFICIOS SOCIALES       | 19,464,06√               | -                           | -            | 19,464,06√            |
| 14              | APORTE PATRONAL           | 2.035,86√                | -                           | -            | 2.035,86√             |
| 15              | IECE                      | 182,49√                  | -                           | -            | 182,49√               |
| 16              | FONDOS DE RESERVA         | 379,81√                  | -                           | -            | 379,81√               |
| 17              | SERVICIOS BÁSICOS         | 2.478,71√                | -                           | -            | 2.478,71√             |
| 18              | INTERNET                  | 308,80√                  | -                           | -            | 308,80√               |
| 19              | TV. CABLE                 | 1.539,00√                | -                           | -            | 1.539,00√             |
| 20              | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES | 852,70√                  | -                           | -            | 852,70√               |
| <b>SUBTOTAL</b> |                           | <b>43.459,16Σ</b>        | <b>0.00Σ</b>                | <b>0.00Σ</b> | <b>43.459,16Σ</b>     |

√ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria comprobada

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**ÁREA: INGRESOS Y EGRESOS**

**YX**  
**3/5**

| RE<br>F         | CUENTA                                | SALDO SEGÚN<br>CONTABILIDAD | AJUSTES Y<br>RECLACIFICACIONES |              | SALDO<br>SEGÚN<br>AUDITORÍA |
|-----------------|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------------------|
|                 |                                       |                             | DEBE                           | HABER        |                             |
| 21              | APORTE<br>CAM. DE<br>COMERCIO         | 30,00√                      | -                              | -            | 30,00√                      |
| 22              | MANT.<br>REPAR.<br>E UIPO<br>COMP.    | 17,00√                      | -                              | -            | 17,00√                      |
| 23              | MANT.<br>REPAR.<br>VHEICULO           | 759,08√                     | -                              | -            | 759,08√                     |
| 24              | PROPAGAN<br>DA Y<br>SUSCRIPC<br>IONES | 1.585,62√                   | -                              | -            | 1.585,62√                   |
| 25              | OTROS<br>SERVICIOS                    | 752,92√                     | -                              | -            | 752,92√                     |
| 26              | OTROS<br>IMPUESTOS                    | 228,54√                     | -                              | -            | 228,54√                     |
| 27              | GASTOS EN<br>IVA<br>PAGADO            | 335,77√                     | -                              | -            | 335,77√                     |
| 28              | GASTOS NO<br>DEDUCIBL<br>ES           | 161,54√                     | -                              | -            | 161,54√                     |
| 29              | GASTOS EN<br>RENTA<br>PAGADO          | 24,28√                      | -                              | -            | 24,28√                      |
| 30              | MULTAS E<br>INTERESES                 | 104,35√                     | -                              | -            | 104,35√                     |
| 31              | CONT.<br>SERVICIOS<br>PERS.           | 1.729,03√                   | -                              | -            | 1.729,03√                   |
| <b>SUBTOTAL</b> |                                       | <b>49.187,29Σ</b>           | <b>0.00Σ</b>                   | <b>0.00Σ</b> | <b>10.985,84Σ</b>           |

√Verificado por Auditoría

ΣSumatoria comprobada

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**ÁREA: INGRESOS Y EGRESOS**

**YX**  
**4/5**

| RE<br>F         | CUENTA                            | SALDO SEGÚN<br>CONTABILIDAD | AJUSTES Y<br>RECLACIFICACIONES |              | SALDO<br>SEGÚN<br>AUDITORÍA |
|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------------------|
|                 |                                   |                             | DEBE                           | HABER        |                             |
| 32              | SEGURO<br>VEHÍCULO                | 735,16√                     | -                              | -            | 735,16√                     |
| 33              | IMPREVISTOS                       | 81,00√                      | -                              | -            | 81,00√                      |
| 34              | DEP. MUEBLES<br>Y ENSERES         | 2.250,89√                   | -                              | -            | 2.250,89√                   |
| 35              | DEP. EQUIPO<br>DE OFICINA         | 466,17√                     | -                              | -            | 466,17√                     |
| 36              | DEP. EQUIPO<br>DE<br>COMPUTACIÓN  | 302,43√                     | -                              | -            | 302,43√                     |
| 37              | DEP. MAQ. Y<br>EQUIPO<br>COCINA   | 429,08√                     | -                              | -            | 429,08√                     |
| 38              | DEP.<br>VEHÍCULOS                 | 3.141,43√                   | -                              | -            | 3.141,43√                   |
| 39              | DEP. EDIFICIO                     | 87,17√                      | -                              | -            | 87,17√                      |
| 40              | DEP. INSTAL.<br>EQUIP.OPERAC<br>. | 104,82√                     | -                              | -            | 104,82√                     |
| 41              | SEGURO<br>DESGRAV.PTM<br>O.       | 125,05√                     | -                              | -            | 125,05√                     |
| 42              | SEGURO DE<br>SALUD                | 348,30√                     | -                              | -            | 348,30√                     |
| <b>SUBTOTAL</b> |                                   | <b>57.258,79Σ</b>           | <b>0.00Σ</b>                   | <b>0.00Σ</b> | <b>57.258,79Σ</b>           |

√Verificado por Auditoría

ΣSumatoria comprobada

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**ÁREA: INGRESOS Y EGRESOS**

**YX**  
**5/5**

| REF          | CUENTA                 | SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | AJUSTES Y RECLAFICACIONES |              | SALDO SEGÚN AUDITORÍA |
|--------------|------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------|-----------------------|
|              |                        |                          | DEBE                      | HABER        |                       |
| 43           | APORTES                | 230,00√                  | -                         | -            | 230,00√               |
| 44           | GASTOS FINANCIEROS     | 1.885,81√                | -                         | -            | 1.885,81√             |
| 45           | INTERESES EN PRESTAMOS | 1.497,83√                | -                         | -            | 1.497,83√             |
| 46           | COMISIONES BANCARIAS   | 387,98√                  | -                         | -            | 387,98√               |
| <b>TOTAL</b> |                        | <b>59.374,60Σ</b>        | <b>0,00Σ</b>              | <b>0,00Σ</b> | <b>59.374,60Σ</b>     |

**UTILIDAD 9.527,99 ¥**

√ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria comprobada

¥ Tomado del Balance General 2013

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**ANÁLISIS FINANCIERO**  
**ÁREA: INGRESOS Y GASTOS**

**YX1**  
**1/3**

✓ Verificado

| No. | CUENTA                      | SALDOS            | %             |
|-----|-----------------------------|-------------------|---------------|
| 1   | INGRESOS OPERACIONALES      | 68.894,68✓        | 99,99         |
| 2   | INGRESOS FINANCIEROS        | 7,91✓             | 0,01          |
|     | <b>TOTAL INGRESOS</b>       | <b>68.902,59Σ</b> | <b>100 %Σ</b> |
|     | <b>GASTOS</b>               |                   |               |
| 3   | COMBUSTIBLES 12%            | 3.195,96✓         | 5,38          |
| 4   | COMBUSTIBLES 0%             | 6.286,86✓         | 10,59         |
| 5   | MATERIAL DE LIMPIEZA        | 3,394,34✓         | 5,72          |
| 6   | MATERIAL DE DECORACIÓN      | 216,07✓           | 0,36          |
| 7   | SUMIN. LICORERÍA, BEBIDAS   | 675,09✓           | 1,14          |
| 8   | SUMINISTROS DE COCINA       | 592,77✓           | 1,00          |
| 9   | MAT. ELECTRICO Y FERRETERIA | 300,17✓           | 0,51          |
| 10  | SUMINISTROS DE OFICINA      | 616,63✓           | 1,04          |
| 11  | SUMINISTROS DE HABITACIÓN   | 439,49✓           | 0,74          |
| 12  | SERVICIO DE LIMPIEZA.       | 500,35✓           | 0,84          |
| 13  | BENEFICIOS SOCIALES         | 19,464,06✓        | 32,78         |
| 14  | APORTE PATRONAL             | 2.035,86✓         | 3,43          |
| 15  | IECE                        | 182,49✓           | 0,31          |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**ANÁLISIS FINANCIERO**  
**ÁREA: INGRESOS Y GASTOS**

**YX1**  
**2/3**

✓ Verificado

| No. | CUENTA                        | SALDOS    | %    |
|-----|-------------------------------|-----------|------|
| 16  | FONDOS DE RESERVA             | 379,81✓   | 0,64 |
| 17  | SERVICIOS BÁSICOS             | 2.478,71✓ | 4,17 |
| 18  | INTERNET                      | 308,80✓   | 0,52 |
| 19  | TV. CABLE                     | 1.539,00✓ | 2,59 |
| 20  | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES     | 852,70✓   | 1,23 |
| 21  | APORTE CAM. DE COMERCIO       | 30,00✓    | 0,04 |
| 22  | MANT. REPAR. EQUIPO COMPUTAC. | 17,00✓    | 0,02 |
| 23  | MANT. REPAR. VHEICULO         | 759,08✓   | 1,10 |
| 24  | PROPAGANDA Y SUSCRIPCIONES    | 1.585,62✓ | 2,30 |
| 25  | OTROS SERVICIOS               | 752,92✓   | 1,10 |
| 26  | OTROS IMPUESTOS               | 228,54✓   | 0,33 |
| 27  | GASTOS EN IVA PAGADO          | 335,77✓   | 0,49 |
| 28  | GASTOS NO DEDUCIBLES          | 161,54✓   | 0,23 |
| 29  | GASTOS EN RENTA PAGADO        | 24,28✓    | 0,03 |
| 30  | MULTAS E INTERESES            | 104,35✓   | 0,15 |
| 31  | CONTRATO SERVICIOS PERSONALES | 1.729,03✓ | 2,51 |
| 32  | SEGURO VEHÍCULO               | 735,16✓   | 1,06 |

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**ANÁLISIS FINANCIERO**  
**ÁREA: INGRESOS Y GASTOS**

**YX1**  
**3/3**

✓ Verificado

| No.          | CUENTA                                  | SALDOS            | %            |
|--------------|---|-------------------|--------------|
| 33           | IMPREVISTOS                             | 81,00✓            | 0,10         |
| 34           | DEP. MUEBLES Y ENSERES                  | 2.250,89✓         | 3,27         |
| 35           | DEP. EQUIPO DE OFICINA                  | 466,17✓           | 0,68         |
| 36           | DEP. EQUIPO DE COMPUTACIÓN              | 302,43✓           | 0,44         |
| 37           | DEP. MAQ. Y EQUIPO COCINA               | 429,08✓           | 0,62         |
| 38           | DEP. VEHÍCULOS                          | 3.141,43✓         | 4,56         |
| 39           | DEP. EDIFICIO                           | 87,17✓            | 0,13         |
| 40           | DEP. INSTAL. EQUIP. OPERAC.             | 104,82✓           | 0,15         |
| 41           | SEGURO DESGRAV. PTMO.                   | 125,05✓           | 0,18         |
| 42           | SEGURO DE SALUD                         | 348,30✓           | 0,50         |
| 43           | APORTES                                 | 230,00✓           | 0,33         |
| 44           | GASTOS FINANCIEROS                      | 1.885,81✓         | 2,74         |
| 45           | INTERESES EN PRESTAMOS                  | 1.497,83✓         | 2,17         |
| 46           | COMISIONES BANCARIAS                    | 387,98✓           | 0,56         |
| 47           | UTILIDAD ANTES DE PARTICIP. A EMPLEADOS | <b>9,527,60</b>   | 13,83        |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>59.374,60Σ</b> | <b>100%Σ</b> |

Σ Sumatoria

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERIA HACHACASPI  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
ANÁLISIS FINANCIERO  
ÁREA: INGRESOS Y GASTOS**

**YX2  
1/1**

**INTERPRETACIÓN**

Al analizar el porcentaje que representa la cuenta en relación al grupo que pertenece al Estado de Resultados se determinó que la cuenta Ingresos Operacionales con un 99,99% representa un porcentaje mayor y la cuenta Ingresos financieros con 0,01% representa un porcentaje menor en el grupo de los Ingresos.

Mientras que la cuenta Beneficios Sociales con 32,78% representa un porcentaje mayor y la cuenta Imprevistos con 0,10% representa un porcentaje menor en el grupo de los Gastos.

Se utilizaron las siguientes marcas:

√ Verificado

Σ Sumatoria

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA EXTERNA  
HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 1  
1/1**

**ÁREA DE HALLAZGOS:** Caja/Bancos

**INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN**

- No hay autorización documentada previa a las salidas de dinero.
- La entidad no cuenta con personas responsables de los fondos.
- Existe una sola persona que realiza las funciones de secretaria-tesorera

**CONDICIÓN:**

- No existe una normativa de manejo de los recursos.
- Los ingresos de la entidad no son manejados adecuadamente.
- Una persona realiza las funciones de secretaria-tesorera.

**CRITERIO:**

- No cumplen con el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados el de realización donde estipula que la Contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afecten

**CAUSA:**

- Falta de conocimiento de las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.

**EFEECTO:**

- Posibles gastos injustificados y desviaciones del disponible.
- Concentración de responsabilidades en secretaria-tesorera.

**COMENTARIOS A LOS FUNCIONARIOS:**

- Actualice y capacite de manera permanente de lo referente a normas de control interno

**RECOMENDACIONES:**

- Crear un reglamento para el uso y manejo de esta cuenta.
- Actualice y capacite de manera permanente a la normativa técnica contable.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA EXTERNA  
HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 2  
1/1**

**ÁREA DE HALLAZGOS:** Cuentas por cobrar

**INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN**

- No se obtiene los saldos de cada uno de los clientes de las cuentas de auxiliares
- No revisa los informes antes de enviar a sus clientes
- No obtienen listas o catálogos de cliente con direcciones teléfonos otros datos
- No obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido lo solicitado

**CONDICIÓN:**

- No se obtiene los saldos de cada uno de los clientes de las cuentas de auxiliares
- No revisa los informes antes de enviar a sus clientes
- No obtienen listas o catálogos de cliente con direcciones teléfonos otros datos
- No obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido lo solicitado

**CRITERIO:**

- El Art.24 del Reglamento Interno de funcionamiento de la Hostería “Hachacaspi” que se titula CONFIRMACIÓN DE SALDOS A LOS DEUDORES, establece que los valores pendientes de cobro serán analizados periódicamente por parte del encargado de las cobranzas y del área financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad de saldos de las cuentas.

**CAUSA:**

- Falta de cumplimiento de las normas técnicas establecidas.

**EFECTO:**

- No contar con saldos reales ni documentos de respaldo que sustenten la información.

**COMENTARIOS A LOS FUNCIONARIOS:**

- Verificar los ajustes de este rubro y mantener documentos de respaldo.

**RECOMENDACIONES:**

- Obtener periódicamente los saldos de cada uno de los auxiliares.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA EXTERNA  
HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 3  
1/2**

**ÁREA DE HALLAZGOS:** Propiedad planta y equipo

**INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN**

- No se realizan inventarios físicos periódicamente.
- En el inventario no constan todos los bienes de la empresa.
- Los activos fijos no se encuentran con su respectiva legalidad de adquisición.
- Se da de baja a un bien sin tener una opinión técnica.
- No tienen un reglamento de bienes para dar de baja.
- En los activos fijos no consta la fecha de adquisición.

**CONDICIÓN:**

- No se realizan inventarios físicos periódicamente.
- En el inventario no constan todos los bienes de la empresa.
- Los activos fijos no se encuentran con su respectiva legalidad de adquisición.
- Se da de baja a un bien sin tener una opinión técnica.
- No tienen un reglamento de bienes para dar de baja.
- En los activos fijos no consta la fecha de adquisición.

**CRITERIO**

El Artículo 64 del Reglamento Interno de Funcionamiento que se titula **CONSTATAIONES FÍSICAS**, establece que se efectuará, constataciones físicas de los inventarios por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación

**CAUSA:**

- Omisión de los principios de contabilidad gubernamental.

**EFEECTO:**

- No se refleja el monto de los activos que posee la entidad.

Elaborado por: **RMGB**

Aprobado por: **LKEM/LEL**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA EXTERNA  
HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 3  
2/2**

**COMENTARIOS A LOS FUNCIONARIOS:**

- No se realiza actas de entrega recepción de los activos fijos, por lo que se evidencia falta de control en el manejo de esta cuenta.

**RECOMENDACIONES:**

- Crear un reglamento para el control de activos fijos.
- Realizar tomas físicas por lo menos una vez al año.
- Inventariar correctamente cada bien.
- Revisar la fecha de adquisición de cada bien.

Elaborado por: **MG**

Aprobado por: **LE**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA EXTERNA  
PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

**PCI  
1/2**

**CUENTA: CAJA/BANCOS**

**No hay autorización documentada previa a las salidas de dinero**

**RECOMENDACIÓN:**

Toda salida de recursos económicos cual fuese el motivo, debe tener una autorización documentada con firmas de responsabilidad de la máxima autoridad previa la entrega.

**La entidad no cuenta con personas responsables de los fondos**

**RECOMENDACIÓN:**

Gestionar e implementar para que se considere en el manual de funciones las responsabilidades y obligaciones de cada trabajador.

**Existe una sola persona que realiza las funciones de secretaria-tesorera**

**RECOMENDACIÓN:**

Contratar personal profesional que pueda ejercer las funciones de secretaria independientes con responsabilidad, eficiencia y eficacia.

**CUENTA: CUENTAS POR COBRAR**

**No se obtiene los saldos de cada uno de los clientes de las cuentas de auxiliares**

**RECOMENDACIÓN:**

Obtener periódicamente los saldos de cada uno de los auxiliares.

**No revisa los informes antes de enviar a sus clientes**

**RECOMENDACIÓN:**

Preparar con anticipación los informes u órdenes para tener resultados eficientes.

**No obtienen listas o catálogos de cliente con direcciones teléfonos otros datos**

**RECOMENDACIÓN:**

Actualizar cada uno de los catálogos con la información necesaria para facilitar su orden.

Elaborado por: **MG**

Aprobado por: **LE**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
AUDITORÍA EXTERNA  
PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

**PCI  
2/2**

**No obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido lo solicitado**

**RECOMENDACIÓN:**

Preparar documentos de respaldo para obtener evidencia de las actividades realizadas.

**CUENTA: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

**No se realizan inventarios físicos periódicamente**

**RECOMENDACIÓN:**

Realizar tomas físicas por lo menos una vez al año.

**En el inventario no constan todos los bienes de la empresa**

**RECOMENDACIÓN:**

Inventariar correctamente cada bien que posee la empresa.

**Los activos fijos no se encuentran con su respectiva legalidad de adquisición**

**RECOMENDACIÓN:**

Contratar un bodeguero guarda almacén cuya función será custodiar los activos de la hostería.

**Se da de baja a un bien sin tener una opinión técnica**

**RECOMENDACIÓN:**

Dar de baja un bien luego de tener una opinión técnica.

**No tienen un reglamento de bienes para dar de baja**

**RECOMENDACIÓN:**

Incluir en el reglamento de control interno de la hostería, una disposición para dar de baja los bienes obsoletos.

**En los activos fijos no consta la fecha de adquisición**

**RECOMENDACIÓN:**

Todas las constataciones físicas se deben documentar, para evidenciar un control eficiente de los bienes que posee la entidad y determinar posibles desfases.

Atentamente,

Srta. Magali Gómez

**AUDITORA INDEPENDIENTE**

Elaborado por: **MG**

Aprobado por: **LE**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
ESTADO FINANCIERO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2013**

**EF  
1/4**

**ANÁLISIS DEL ESTADO FINANCIERO  
VERTICAL**

**ANÁLISIS**

|  |          |            |                   |               |
|--|----------|------------|-------------------|---------------|
| ACTIVO                                   |          |            |                   |               |
| ACTIVO CORRIENTE                         |          |            | <b>14,575,40</b>  | <b>4,40%</b>  |
| Caja                                     |          | 1,708,53   |                   | 0.52%         |
| BANCOS                                   |          | 6,289,95   |                   |               |
| BANCO DEL PICHINCHA                      | 6,289,95 |            |                   | 1.90%         |
| CUENTAS POR COBRAR                       |          | 811,26     |                   | 0.24%         |
| CLIENTES                                 | 234,89   |            |                   |               |
| CUENTAS POR COBRAR SRI                   | 576,37   |            |                   |               |
| IMP. RENTA RTDO. POR TERCEROS            |          | 632,01     |                   | 0.19%         |
| ANTICIPOS IMP. A LA RENTA                |          | 5,133,65   |                   | 1.55%         |
| <b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>               |          |            | <b>316,665,16</b> | <b>95.60%</b> |
| MUEBLES Y ENSERES                        |          | 37,085,75  |                   | 11.20%        |
| (-) DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES         |          | -12,822.38 |                   | (3.87%)       |
| EQUIPO DE OFICINA                        |          | 8,231,26   |                   | 2.48%         |
| (-) DEP. ACUM. EQUIPO DE OFICINA         |          | -3,517.78  |                   | (1.06%)       |
| EQUIPO DE COMPUTACIÓN                    |          | 3,344,11   |                   | 1.00%         |
| (-) DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTA.        |          | -2,255.05  |                   | (0.68%)       |
| MAQUINARIA Y EQUIPO DE COCINA            |          | 7,336,77   |                   | 2.21%         |
| (-) DEP. ACUM. MAQUI. Y EQUIPO DE COCINA |          | -2,975.19  |                   | (0.90%)       |
| VEHÍCULO                                 |          | 19,633,93  |                   | 5.93%         |
| (-) DEP. ACUM. VEHÍCULO                  |          | -6,815.16  |                   | (2.06%)       |
| EDIFICIO                                 |          | 265,616,93 |                   | 80.19%        |
| (-) DEP. ACUM. EDIFICIO                  |          | -650,88    |                   | (0.20%)       |
| INSTALACIÓN Y EQUIPO DE OPERACIÓN        |          | 1,201,83   |                   | 0.36%         |
| DEP. ACUM. INSTAL. Y EQUI. OPERACIÓN     |          | -470,93    |                   | (0.14%)       |
| OTROS ACTIVOS                            |          | 3,721,95   |                   | 1.12%         |
| <b>TOTAL ACTIVOS</b>                     |          |            | <b>331,240,56</b> | <b>100%</b>   |

Elaborado por: **MG**

Aprobado por: **LE**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
ESTADO FINANCIERO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2013**

**EF  
2/4**

|                                      |           |                  |              |
|--------------------------------------|-----------|------------------|--------------|
| <b>PASIVOS</b>                       |           |                  |              |
| PASIVO CORRIENTE                     |           | <b>4,359,93</b>  | <b>1,32%</b> |
| CUENTAS POR PAGAR                    | 3,145,61  |                  | 0.95%        |
| OTRAS CUENTAS POR PAGAR              | 3,145,61  |                  |              |
| IESS POR PAGAR                       |           | 134,64           | 0.04%        |
| RETENCION EN LA FUENTE<br>PAGAR      |           | 97,67            | 0.03%        |
| IVA RETENIDO POR PAGAR               |           | 87,48            | 0.03%        |
| IVA POR PAGAR                        |           | 674,63           | 0.20%        |
| FONDOS DE RESERVA POR<br>PAGAR       |           | 219,9            | 0.07%        |
| PASIVO NO CORRIENTE                  |           | <b>6,625,91</b>  | <b>2%</b>    |
| PRESTAMOS POR PAGAR                  | 6,625,91  |                  | 2%           |
|                                      |           | <b>10,985,8</b>  | <b>3,32%</b> |
| <b>TOTAL PASIVOS</b>                 |           | <b>4</b>         |              |
| <br><b>PATRIMONIO</b>                |           |                  |              |
|                                      |           | 312,155,9        | <b>94.24</b> |
| <b>CAPITAL</b>                       |           | 3                | <b>%</b>     |
|                                      | 312,155,9 |                  |              |
| <b>CAPITAL SOCIAL</b>                | 3         |                  |              |
| <b>RESULTADOS</b>                    |           | 8,098,79         | <b>2.44%</b> |
| <b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>        | 8,098,79  |                  |              |
|                                      |           | 320,254,7        |              |
| <b>TOTAL PATRIMONIO</b>              |           | 2                |              |
| <b>TOTAL PASIVO Y<br/>PATRIMONIO</b> |           | <b>331,240,5</b> | <b>100%</b>  |
|                                      |           | <b>6</b>         |              |

**INTERPRETACIÓN**

En el análisis financiero realizado al Balance General de la Hostería Hachacaspi, podemos observar que el rubro de Edificio representa el 80.19% en relación al Total de los Activos y en las cuentas de Pasivos y Patrimonio podemos observar que el Capital Social está representado por un 94,24% mientras que el Resultado por un 2,44%.

Elaborado por: **MG**

Aprobado por: **LE**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2013**

**EF  
3/4**

**ANÁLISIS DE RESULTADOS  
ANÁLISIS**

**VERTICAL**

|                                 |                  |               |
|---------------------------------|------------------|---------------|
| <b>INGRESOS</b>                 |                  |               |
| INGRESOS OPERACIONALES          | 68,894,68        | 99,99%        |
| HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN        | 68,894,64        |               |
| INGRESOS NO OPERACIONALES       | 7,91             |               |
| INGRESOS FINANCIEROS            | 7,91             | 0.01%         |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>           | <b>68,902,59</b> | <b>100%</b>   |
| <b>GASTOS</b>                   |                  |               |
| OPERACIONALES                   | <b>59,374,60</b> | <b>86.17%</b> |
| COMBUSTIBLES 12%                | 3,195,96         | 5.38%         |
| COMBUSTIBLES 0%                 | 6,286,86         | 10.59%        |
| MATERIAL DE LIMPIEZA            | 3,394,34         | 5.72%         |
| MATERIAL DE DECORACIÓN          | 216,07           | 0.36%         |
| SUMIN. LICORERÍA, BEBIDAS       | 675,09           | 1.14%         |
| SUMINISTROS DE COCINA           | 592,77           | 1.00%         |
| MATERIAL ELECTRICO Y FERRETERÍA | 300,17           | 0.51%         |
| SUMINISTROS DE OFICINA          | 616,63           | 1.04%         |
| SUMINISTROS DE HABITACIONES     | 439,49           | 0.74%         |
| SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTE    | 500,35           | 0.84%         |
| BENEFICIOS SOCIALES             | 19,464,06        | 32.78%        |
| APORTE PATRONAL                 | 2,035,86         | 3.43%         |
| IECE                            | 182,49           | 0.31%         |
| FONDOS DE RESERVA               | 379,81           | 0.64%         |
| SERVICIOS BÁSICOS               | 2,478,71         | 4.17%         |
| INTERNET                        | 308,8            | 0.52%         |
| TV. CABLE                       | 1,539,00         | 2.59%         |
| COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES      | 852,7            | 1.23%         |
| APORTE CÁMARA DE COMERCIO       | 30               | 0.04%         |
| MANT. REPAR. EQUIPO COMP.       | 17               | 0.02%         |

Elaborado por: **MG**

Aprobado por: **LE**

Fecha: **12-MAYO-2015**



**HOSTERÍA HACHACASPI  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2013**

**EF  
4/4**

|   |                  |               |
|---|------------------|---------------|
| MANT. REPARAC. VEHÍCULO                     | 759,08           | 1.10%         |
| PROPAGANDA Y SUSCRIPCIONES                  | 1,585,62         | 2.30%         |
| OTROS SERVICIOS                             | 752,92           | 1.1%          |
| OTROS IMPUESTOS                             | 228,54           | 0.33%         |
| GASTOS EN IVA PAGADO                        | 335,77           | 0.49%         |
| GASTO NO DEDICIBLE                          | 161,54           | 0.23%         |
| GASTO EN RENTA PAGADO                       | 24,28            | 0.03%         |
| MULTAS E INTERESES                          | 104,35           | 0.15%         |
| CONTRATO SERVICIOS PERSONALES               | 1,729,03         | 2.51%         |
| SEGURO VEHÍCULO                             | 735,16           | 1.06%         |
| IMPREVISTOS                                 | 81               | 0.1%          |
| DEP.MUEBLES Y ENSERES                       | 2,250,89         | 3.27%         |
| DEP.EQUIPO DE OFICINA                       | 466,17           | 0.68%         |
| DEP.EQUIPO DE COMPUTACIÓN                   | 302,43           | 0.44%         |
| DEP.MAQUINARIA Y EQUI. COCINA               | 429,08           | 0.62%         |
| DEP. VEHÍCULO                               | 3,141,43         | 4.56%         |
| DEP. EDIFICIO                               | 87,17            | 0.13%         |
| DEP. INSTAL. EQUIP. OPERAC.                 | 104,82           | 0.15%         |
| SEGURO DESGRAVAMEN PREST.                   | 125,05           | 0.18%         |
| SEGURO DE SALUD                             | 348,3            | 0.50%         |
| APORTES                                     | 230              | 0.33%         |
| GASTOS FINANCIEROS                          | 1,885,81         | 2.74%         |
| INTERESES EN PRÉSTAMOS                      | 1,497,83         | 2.17%         |
| COMISIONES BANCARIAS                        | 387,98           | 0.56%         |
| <b>TOTAL GASTOS</b>                         | <b>59,374,60</b> |               |
| UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN A EMPLEADOS | <b>9,527,99</b>  | <b>13.83%</b> |
| 15% PARTICIPACIÓN EMPLEADOS                 | 1,429,20         | 2.1%          |
| UTILIDAD DEL EJERCICIO                      | 8,098,79         | 11.76%        |

**INTERPRETACIÓN:** En el análisis al Estado de Resultados podemos observar que los Ingresos Operacionales representan un 99,99% mientras que los Ingresos Financieros 0,01%. En cuantos a los gastos representa un 86,17% mientras que las utilidades antes de participación a Empleados un 13,83%.

Elaborado por: **MG**

Aprobado por: **LE**

Fecha: **12-MAYO-2015**

**HOSTERÍA HACHACASPI**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**CARTA A GERENCIA**

Puyo, Octubre 20 del 2015

Señor  
Jorge Pérez  
**GERENTE-GENERAL DE LA HOSTERIA “HACHACASPI”**  
Presente.-

De mi consideración:

Hemos realizado un estudio y evaluación a los estados financieros de la Hostería Hachacaspi, que usted tan acertadamente dirige, labor que se llevó a cabo de acuerdo a las Normas de Auditoría generalmente Aceptadas con el propósito de determinar la razonabilidad de los mismos.

Es responsabilidad de la Gerencia, el establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno, para lo cual necesita hacer apreciaciones y juicios para evaluar los beneficios esperados y costos relacionados con el procedimiento de control. El objetivo de esta auditoría es proveer a la gerencia una seguridad razonable; obteniendo así las siguientes novedades:

**ÁREA DE FONDOS DISPONIBLES**

La empresa no cuenta con políticas establecidas que regulen el área del Disponible.

No se realizan arqueos de caja sorpresivos.

La persona encargada de Secretaría hace las veces de Recaudadora.

**ÁREA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS**

Este rubro no cuenta con un manual de procedimientos y así mismo encontramos que los bienes no se encuentran codificados.

### **ÁREA DE PASIVOS:**

Se revisó la integridad de los valores según lo presentado en el Balance y no se encontró ningún error.

### **ÁREA DE INGRESOS Y GASTOS**

En esta área no encontramos novedad alguna por cuanto se manejan con un presupuesto para cubrir todas las necesidades de la Hostería.

Para mejorar la administración financiera de su empresa, le recomiendo atender a los hallazgos encontrados.

Se desea los mejores éxitos en sus actividades.

Atentamente,

Srta. Rocío Magali Gómez Barroso  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**

**DICTAMEN DE AUDITORÍA**  
**A LOS SEÑORES DE LA HOSTERÍA “HACHACASPI”**

Se han auditado los Estados Financieros de la Hostería Hachacaspi, período 2013, del Balance General y Estado de Resultados, estos estados son responsabilidad de la Gerencia de la Empresa. Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los mismos en base a la práctica de Auditoría.

La Auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados financieros estén libres de errores importantes.

Una auditoría se basa en pruebas selectivas, el examen de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados, disposiciones legales emitidas por la República del Ecuador y las estimaciones significativas efectuadas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros tomados en conjunto. Considero que la Auditoría proporciona una base razonable para expresar mi opinión.

En mi opinión, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del período 2013 y los resultados de sus operaciones, de conformidad con los Principios de contabilidad Generalmente Aceptados y disposiciones legales emitidas en la República del Ecuador.

Puyo, Septiembre del 2015

Srta. Rocío Magali Gómez Barroso  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**

## CONCLUSIONES

- Por medio de la auditoría financiera aplicada a la Hostería HACHACASPI, hemos determinado que existen ciertas debilidades, las mismas que deben ser evaluadas periódicamente para que esas debilidades sean convertidas en fortalezas.
- Al analizar y revisar las cuentas Caja, Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Pasivos y las de Ingresos y Gastos, hemos determinado que la información presentada en los estados financieros se hallan razonablemente bien, salvo el caso de los ajustes practicados en cada uno de los rubros.
- A través de las técnicas y procedimientos utilizados en todas las fases de auditoría, hemos encontrado ciertas falencias con respecto a la utilización de cuentas y documentos que respalden a las transacciones.
- El Informe de Auditoria que se presenta a la Gerencia, constituye una herramienta indispensable para la adecuada toma de decisiones, debido a que basan sus estrategias en los resultados que se obtiene de ella y de esta manera optimizar los recursos para que sus ingresos sigan creciendo en favor de la empresa y sobre todo en la satisfacción y bienestar de los propietarios.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar Auditoria Financieras seguidos para que los resultados financieros de la empresa se encuentren presentados de manera razonable con la finalidad de que sus propietarios tomen buenas decisiones para un mejor desarrollo dentro del ámbito comercial.
  
- ✓ Aplicar de manera eficiente un sistema de Control Interno en el área financiera, con el propósito de supervisar, controlar y monitorear las actividades y operaciones que se desarrollan en la Hostería.
  
- ✓ Se recomienda mantener un archivo detallado, que respalde la información financiera y contable presentada.
  
- ✓ La Gerencia debe asumir la responsabilidad de hacer cumplir las recomendaciones establecidas, que permita mejorar sus procesos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral*. 2da. edición Bogotá. Ecoe Ediciones.
- Cook, J., & Winkle, G. (1987). *Auditoría*. México: Primera edición.
- Franklin Finkowsky E (2013). *Auditoría administrativa Evaluación y diagnóstico empresarial*. 3ra. edición México. Mcgreaw Hill
- De la Peña Guitiérrez, A. (2007). *Auditoría un enfoque práctico*. Madrid.
- Mantilla, S. (2009). *Auditoría de información financiera* . Bogotá: Ecoe ediciones.
- Manual de Auditoría de Gestión* . (2002). Quito.
- Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. (2001). Quito - Ecuador.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros*. 2da. edición México.
- Whittington, R., & Pany, K. (2005). *Principios de auditoría*. 14 edición México.
- Blanco Yanel (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. 2da. edición Bogotá.

# **ANEXOS**

**Anexo N. 1: ENCUESTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA  
HOSTERÍA “HACHACASPI”**



**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**ENCUESTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA  
HOSTERÍA “HACHACASPI”**

La Escuela Politécnica de Chimborazo Epoch está realizando una encuesta al personal administrativo con el propósito de conocer su percepción sobre algunos aspectos importantes de la Hostería “Hachacaspi”. Este cuestionario es anónimo y será utilizado con fines de diagnóstico académico. Muchas gracias.

Marque con una **X** la opción que mejor concuerde con su situación

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Sexo:

Cargo:

Edad:

Nivel de instrucción:

**Le solicitamos muy comedidamente responder con la mayor veracidad las siguientes preguntas.**

1. ¿Hace que tiempo se encuentra trabajando en la hostería?

Menos de 1 año

1 año

2 años

5 años

Más de 5 años

2. ¿Recibe usted capacitación? ¿Con que frecuencia?

SI..... NO.....

Semanal  
Quincenal  
Trimestral  
Mensual  
Semestral  
Anual

3. Conoce específicamente las funciones y responsabilidades de su cargo?

SI  
NO

4. ¿Conoce si en la hostería se realiza algún tipo de control? ¿De qué tipo?

SI..... NO.....

CONTABLE  
ADMINISTRATIVO  
OPERATIVO  
DE TALENTO HUMANO  
DESCONOCE

5. ¿Conoce si la hostería realiza presupuesto?

SI  
NO  
DESCONOCE

6. ¿Conoce si la hostería realiza una planificación estratégica? ¿Con que frecuencia?

SI..... NO.....

Semanal  
Quincenal  
Trimestral  
Mensual  
Semestral  
Anual

7. ¿Usted conoce si la hostería cuenta con un organigrama?

SI  
NO  
DESCONOCE

8. ¿Cree usted que es necesario que la hostería cuente con un manual de funciones?

SI  
NO

9. ¿Considera usted que el número de empleados que actualmente labora en la hostería es suficiente para brindar los servicios?

SI  
NO

10. ¿Usted cuenta con los beneficios de ley?

SI  
NO

**Anexo N. 2: ENTREVISTA AL SR. JORGE PÉREZ GERENTE DE LA  
HOSTERÍA “HACHACASPI”**



**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**ENTREVISTA AL SR. JORGE PÉREZ GERENTE DE LA HOSTERÍA  
“HACHACASPI”.**

1. ¿Cuál es el principal objetivo de la hostería?
2. ¿Qué es lo que considera más importante en su área de trabajo? ¿Por qué?
3. ¿La hostería cuenta con un organigrama? ¿Considera que la aplicación de este instrumento es importante?
4. ¿La empresa cuenta con una guía que describa las funciones y responsabilidades de cada empleado?
5. ¿Se realizan evaluaciones al personal con respecto a: conocimiento, desempeño y capacidad de relacionarse?
6. ¿La empresa cuenta con una guía que describa las funciones y responsabilidades de cada empleado?
7. ¿Existen procedimientos para la selección, contratación e inducción del personal?
8. ¿Cuáles cree usted que son los beneficios de tener un manual administrativo–financiero?
9. ¿Los trabajadores de la hostería conocen los objetivos y metas propuestos, para el crecimiento de la misma?
10. ¿Considera usted que existe una oportuna y adecuada comunicación entre todos quienes integran la hostería?
11. ¿Considera usted que la información contable es clara, objetiva y precisa?
12. ¿Cuántos trabajadores se encuentran asegurados?
13. ¿Existen documentos que sustenten los ingresos y egresos del efectivo?
14. ¿Tiene un permiso de funcionamiento actualizado?

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

**Anexo N. 3: HOSTERÍA HACHACASPI**



