

# CAPÍTULO I

## 1. MARCO TEÓRICO

### 1.2 CONCEPTOS BÁSICOS<sup>1</sup>

**Auditor.-** Persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad (dependencia= institución de gobierno, entidad= empresas particulares o sociedades.) con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

**Estados Financieros.-** Los Estados Financieros son los documentos que proporcionan informes periódicos a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración de una compañía, la información necesaria para la toma de decisiones en una empresa

**Auditoría.-** El objetivo de una auditoría de los estados financieros es facilitar al auditor el expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo a un marco de referencia para informes financieros.

**Conocimiento del negocio.-** Al desarrollar una auditoría de estados financieros, el auditor deberá tener o adquirir un conocimiento del negocio suficiente para que le sea posible identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a su juicio, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o dictamen de auditoría.

**Error.-** Entenderemos por error de medición a la diferencia existente entre el valor obtenido al medir una variable con relación a su valor real y objetivo.

**Fraude.-** Podemos afirmar que es un engaño hacia un tercero, abuso de confianza, dolo, simulación, etc. El término “fraude” se refiere al acto intencional de la Administración, personal o terceros, que da como resultado una representación equivocada de los estados financieros.

**Estimación contable.-** Una estimación contable es una aproximación del monto de una partida cuando no existen maneras precisas de medirlo.

---

<sup>1</sup> Federación Nacional de Contadores del Ecuador, Normas de Contabilidad, Primera edición 2000  
Whittington O. Ray y Pany Kurt, Principios de Auditoría, Mc Graw Hill, Decimocuarta Edición 2005

**Evidencia de Auditoría.-** Información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales basar su opinión.  
Conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las conclusiones del auditor.

**Materialidad.-** Es la estimación preliminar del auditor de la cantidad más pequeña de error que probablemente influiría sobre el juicio de una persona razonable que se basa en los estados financieros.

**Muestreo de auditoría.-** Es la aplicación de un procedimiento de cumplimiento o sustantivo a menos de la totalidad de las partidas que forman el saldo de una cuenta o clase de transacciones que le permitan llegar a una conclusión en relación a tal característica, la técnica de selección para muestreo en auditoría está basada en la selección al azar o aleatoria que es la que asegura que todas las partidas dentro del universo o dentro de cada estrato tienen la misma posibilidad de ser seleccionadas como es en el caso de el uso de las tablas de números al azar.

**Papeles de trabajo.-** Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio específico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el Auditor.

**Procedimientos Analíticos.-** La aplicación de comparaciones, cálculos, indagaciones, inspecciones y observaciones para analizar y desarrollar las expectativas con respecto a relaciones entre los datos financieros y de operación para compararlos con los saldos de cuentas o clase de transacciones que se hayan registrado.

**Programa de Auditoría.-** Es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

## **1.2 NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA**

Los estados financieros ordinariamente son preparados y presentados anualmente y están dirigidos hacia las necesidades comunes de información de un amplio rango de usuarios. Muchos de esos usuarios confían en los estados financieros como su fuente principal de información porque no tienen el poder de obtener información adicional para satisfacer sus necesidades específicas de información. Así, los estados financieros necesitan ser preparados de acuerdo con una o la combinación de:

- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Algún otro marco conceptual para informes financieros integral y con autoridad que haya sido diseñado para uso en los informes financieros y que es identificado en los estados financieros.

A continuación presentamos un resumen de las NIA que aplican para el presente proyecto:

### **1.2.1 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 200**

#### **1.2.1.1 OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

El propósito de esta Norma Internacional sobre Auditoría es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que rigen una auditoría de estados financieros. Esta Norma Internacional de Auditoría deberá leerse conjuntamente con el Marco de Referencia de las Normas Internacionales de Auditoría.

### **1.2.2 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 230**

#### **1.2.2.1 DOCUMENTACIÓN**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de la documentación en el contexto de la auditoría de estados financieros.

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría

Los papeles de trabajo:

- (a) Auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría
- (b) Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría
- (c) Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado, para apoyar la opinión el auditor.

### **1.2.3 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 240**

#### **1.2.3.1 RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR DE CONSIDERAR EL FRAUDE Y ERROR EN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad

del Contador Público como (de aquí en adelante, el auditor) auditor de considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros. Si bien esta NIA se centra en las responsabilidades del auditor con respecto al fraude y al error, la responsabilidad primordial para la prevención y detección de fraude y error compete tanto a los encargados del mando como a la administración de una entidad.

Al planear y llevar a cabo procedimientos de auditoría y al evaluar e informar los resultados correspondientes, el auditor deberá considerar el riesgo de representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros resultantes de fraude o error.

#### **1.2.4 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 250**

##### **1.2.4.1 CONSIDERACIÓN DE LEYES Y REGULACIONES EN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar las leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros.

Cuando planea y desarrolla procedimientos de auditoría y cuando evalúa y reporta los resultados consecuentes, el auditor deberá reconocer que el incumplimiento por parte de la entidad con leyes y regulaciones puede afectar substancialmente a los estados financieros. Sin embargo, no puede esperarse que una auditoría detecte incumplimiento con todas las leyes y reglamentos. La detección de incumplimiento, sin considerar la importancia relativa, requiere consideración de las implicaciones para la integridad de la administración o empleados y el posible efecto en otros aspectos de la auditoría.

Esta Norma Internacional de Auditoría aplica a las auditorías de estados financieros y no aplica a otros trabajos en los que el auditor se comprometa específicamente a poner a prueba y reportar por separado sobre el cumplimiento con leyes o regulaciones específicas.

#### **1.2.5 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 300**

##### **1.2.5.1 PLANIFICACIÓN**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la planeación de una auditoría de estados financieros. Esta NIA tiene como marco de referencia el contexto de las auditorías recurrentes. En una primera auditoría, el auditor puede necesitar extender el proceso de planeación más allá de los asuntos que aquí se discuten.

El auditor deberá planear el trabajo de auditoría de modo que la auditoría sea desarrollada de una manera efectiva.

“Planeación” significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desarrollar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

## **1.2.6 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 310**

### **1.2.6.1 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre lo que significa un conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y los miembros del personal de una auditoría que desarrollan un trabajo, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría, y cómo obtiene y usa el auditor dicho conocimiento.

Al desarrollar una auditoría de estados financieros, el auditor debería tener o adquirir un conocimiento del negocio suficiente para que le sea posible identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a su juicio, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de auditoría. Por ejemplo, dicho conocimiento es usado por el auditor al evaluar los riesgos inherentes y de control y al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

El nivel de conocimiento del auditor para un trabajo incluiría un conocimiento general de la economía y la industria dentro de la que la entidad opera, y un conocimiento más particular de cómo opera la entidad. El nivel de conocimiento requerido por el auditor ordinariamente sería, sin embargo, menor que el poseído por la administración

## **1.2.7 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 320**

### **1.2.7.1 IMPORTANCIA RELATIVA DE LA AUDITORÍA**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el concepto de importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría.

El auditor deberá considerar la importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría cuando conduzca una auditoría.

La “Importancia relativa” está definida dentro del “Marco de Referencia para la Preparación de Estados Financieros” preparado por el “Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASB)” en los términos siguientes:

“La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa

depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Así, la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que deba tener la información para ser útil”

### **1.2.8 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 315**

#### **1.2.8.1 COMPRENSIÓN DEL ENTE Y SU AMBIENTE Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE ERRORES SIGNIFICATIVOS**

El auditor debe obtener una comprensión de la entidad y de su ambiente incluido el control interno que sea suficiente para identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en los estados contables debido a fraudes o simplemente errores y que sea suficiente para diseñar y ejecutar los procedimientos de auditoría apropiados. Entre los procedimientos que el auditor debería ejecutar para obtener el conocimiento a que se alude más arriba, se encuentran la indagación oral a la dirección y otros funcionarios del ente, la revisión analítica preliminar y la observación e inspección. Todos estos aspectos deben ser discutidos por el auditor con su equipo de trabajo. Esta norma es muy detallada y se refiere muy explícitamente a todos los pasos que debe dar el auditor para cumplir con este importante cometido. En particular, la graduación de los riesgos observados, los controles de la entidad para mitigar esos riesgos y los procedimientos de auditoría que diseñará para obtener suficiente seguridad en su opinión sobre los estados contables objeto del examen.

### **1.2.9 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 500**

#### **1.2.9.1 EVIDENCIA DE AUDITORÍA**

El propósito de esta Norma Internacional de auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la cantidad y calidad de evidencia de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan estados financieros, y los procedimientos para obtener dicha evidencia de auditoría.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y de procedimientos sustantivos. En algunas circunstancias, la evidencia puede ser obtenida completamente de los procedimientos sustantivos.

“Pruebas de control” significan pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno.

“Procedimientos sustantivos” significa pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia en los estados financieros, y son de dos tipos:

- (a) Pruebas de detalles de transacciones y balances; y
- (b) Procedimientos analíticos.

### **1.2.10 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 510**

#### **1.2.10.1 TRABAJOS INICIALES - BALANCES DE APERTURA**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de los saldos de apertura cuando los estados financieros son auditados por primera vez o cuando los estados financieros del período anterior fueron auditados por otro auditor. Esta NIA debería también considerarse de modo que el auditor se haga consciente de las contingencias y compromisos existentes al principio del período.

Para trabajos de auditoría iniciales, el auditor deberá obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría de que:

- a. Los saldos de apertura no contengan representaciones erróneas que de manera importante afecten los estados financieros del período actual.
- b. Los saldos de cierre del período anterior han sido pasados correctamente al período actual o, cuando sea apropiado, han sido reexpresados.
- c. Las políticas contables apropiadas son aplicadas consistentemente o que los cambios en políticas contables han sido contabilizados en forma apropiada y revelados en forma adecuada.

“Saldos de apertura” significan aquellos saldos de cuenta que existen al principio del período. Los saldos de apertura se basan en los saldos de cierre del período anterior y reflejan los efectos de:

- a) transacciones de períodos anteriores; y
- b) políticas contables aplicadas en el periodo anterior.

En un trabajo inicial de auditoría, el auditor no habrá obtenido previamente evidencia de auditoría que soporte dichos saldos de apertura.

## **1.2.11 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA (NIA) No. 520**

### **1.2.11.1 PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS**

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría.

El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación y de revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden también ser aplicados en otras etapas.

"Procedimientos analíticos" significa el análisis de índices y tendencias significativos incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas.

## **1.3 NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD**

En el presente proyecto las NEC que aplican son las siguientes:

### **1.3.1 NORMA ECUATORIANA DE CONTABILIDAD (NEC) No. 1**

#### **1.3.1.1 PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

El objetivo de esta norma es prescribir las bases de presentación de Estados Financieros de propósito general, para asegurar la comparabilidad con los Estados Financieros de períodos anteriores.

Esta norma es aplicable a todos los Estados Financieros preparados de acuerdo a las NEC

Los Estados Financieros de propósito general tienen por objeto proporcionar información a los usuarios que no están en posición de requerir informes.

### **1.3.2 NORMA ECUATORIANA DE CONTABILIDAD (NEC) No. 9**

#### **1.3.2.1 INGRESOS**

La utilidad se define en el Marco de Conceptos para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros como aumentos en los beneficios económicos durante el período contable en la forma de entradas o incrementos de activos o disminuciones de pasivos que resultan en aumentos de capital, distintos a aquellos que se refieren a contribuciones de los participantes en el capital. La utilidad abarca tanto a los ingresos como a las ganancias. Ingreso es la utilidad que se origina en el curso de las actividades ordinarias de una empresa y es llamado con una variedad de nombres diferentes incluyendo ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías. El objetivo de esta Norma

es prescribir o señalar el tratamiento contable del ingreso que se origina de ciertos tipos de transacciones y eventos. El tema primordial en la contabilidad de ingresos es determinar cuándo reconocer el ingreso.

El ingreso es reconocido cuando es probable que habrá un flujo de beneficios económicos futuros hacia la empresa y que estos beneficios económicos puedan ser cuantificados confiablemente

Esta Norma debe ser aplicada por todas las empresas en el reconocimiento del ingreso que se origina de las transacciones y eventos siguientes:

- a) La venta de bienes o mercancías;
- b) La prestación de servicios; y
- c) El uso por parte de otros de los activos de la empresa que rinden interés, regalías y dividendos.

La prestación de servicios implica típicamente el desarrollo por parte de la empresa de una tarea convenida contractualmente durante un período de tiempo también convenido. Los servicios pueden ser prestados dentro de un período único o durante más de un período.

## **CAPÍTULO II**

### **2. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

#### **2.1 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**

##### **2.1.1 CONSTITUCIÓN**

Creado el 22 de junio de 1982 con el propósito de formar un sitio único para ser recordado con verdaderas características al Estilo Oriental.

Trascendiendo con el tiempo, ha sido gestor de muchos cambios que se han dado con el esfuerzo de sus fundadores y de aquellos que han heredado la responsabilidad de mantenerlo con estilo propio.

##### **2.1.2 GIRO DEL NEGOCIO**

###### **Misión**

Satisfacer a nuestros clientes en todos sus requerimientos de hospedaje y servicio hotelero, contando para ello con la mejor infraestructura y personal calificado para continuar manteniéndonos con la calidad que caracteriza nuestros servicios a lo largo de los años

###### **Visión**

Asumir la completa iniciativa que interpreta la satisfacción de nuestros huéspedes y que nos proyecta como un hotel que trasciende a través del tiempo.

###### **Infraestructura**

El Hotel se encuentra ubicado en la zona céntrica de Guayaquil, junto a importantes centros de negocios y comercio de la ciudad, cuenta con 56 habitaciones, 3 restaurantes y 4 salones de eventos.

###### **Servicios**

- **Cafetería Rincón Oriental**

Ofrece desayuno buffet, almuerzo y cena a la carta con deliciosos platos de la cocina típica ecuatoriana e internacional.

- **Dinastía Oriental**

Especializados en comida china.

- **Comedor China Express**

Ofrece una variada selección de platos orientales en un ambiente agradable

- **Habitaciones**

56 habitaciones Simples, Dobles y Suite Matrimonial, las mismas que se encuentran equipadas con TV Cable, Aire Acondicionado, Caja de Seguridad, Internet Gíreles y Nevera.

- **Salones de eventos**

Cuenta con los Salones Panorama Oriental, Gran Muralla, amplios y funcionales. Ideales para reuniones sociales y de negocios, cócteles, seminarios. Con capacidad de hasta 180 personas de acuerdo a la necesidad del huésped.

- **Bar – Karaoke**

Para disfrutar de los mejores bebidas y cócteles al ritmo de una agradable música.

- **Spa Oriental**

Cuenta con personal especializado y una gran variedad de servicios, como gimnasio, sauna, vapor masajes, tratamientos especiales, entre otros.

- **Centro de Negocios**

Ofrece servicios de navegación por Internet, llamadas internacionales, impresiones y asesoría técnica.

### **2.1.3 ENTORNO MACROECONÓMICO**

Las cadenas hoteleras de la ciudad de Guayaquil tienen gran acogida por parte de turistas locales como extranjeros y mucho más en días festivos. Desde el año 2006 el promedio de ocupación de hoteles en la ciudad es del 70%. Pero la crisis mundial y la aparición de la gripe AH1N1 en el mundo redujeron esos niveles.

Entre enero y mayo de este año se registró una ocupación del 59%, en el mismo período del año pasado la ocupación registró un promedio del 67%, y se espera una baja de 15 puntos a finales del 2009.

Esto se debe a que muchas personas viajan menos cuando hay anuncio de crisis y además, las aerolíneas locales incrementaron más vuelos en la noche y eso permite que los ejecutivos regresen el mismo día a sus ciudades, por lo cual no requieren hospedarse en los hoteles.

#### **2.1.4 ANÁLISIS DEL SECTOR**

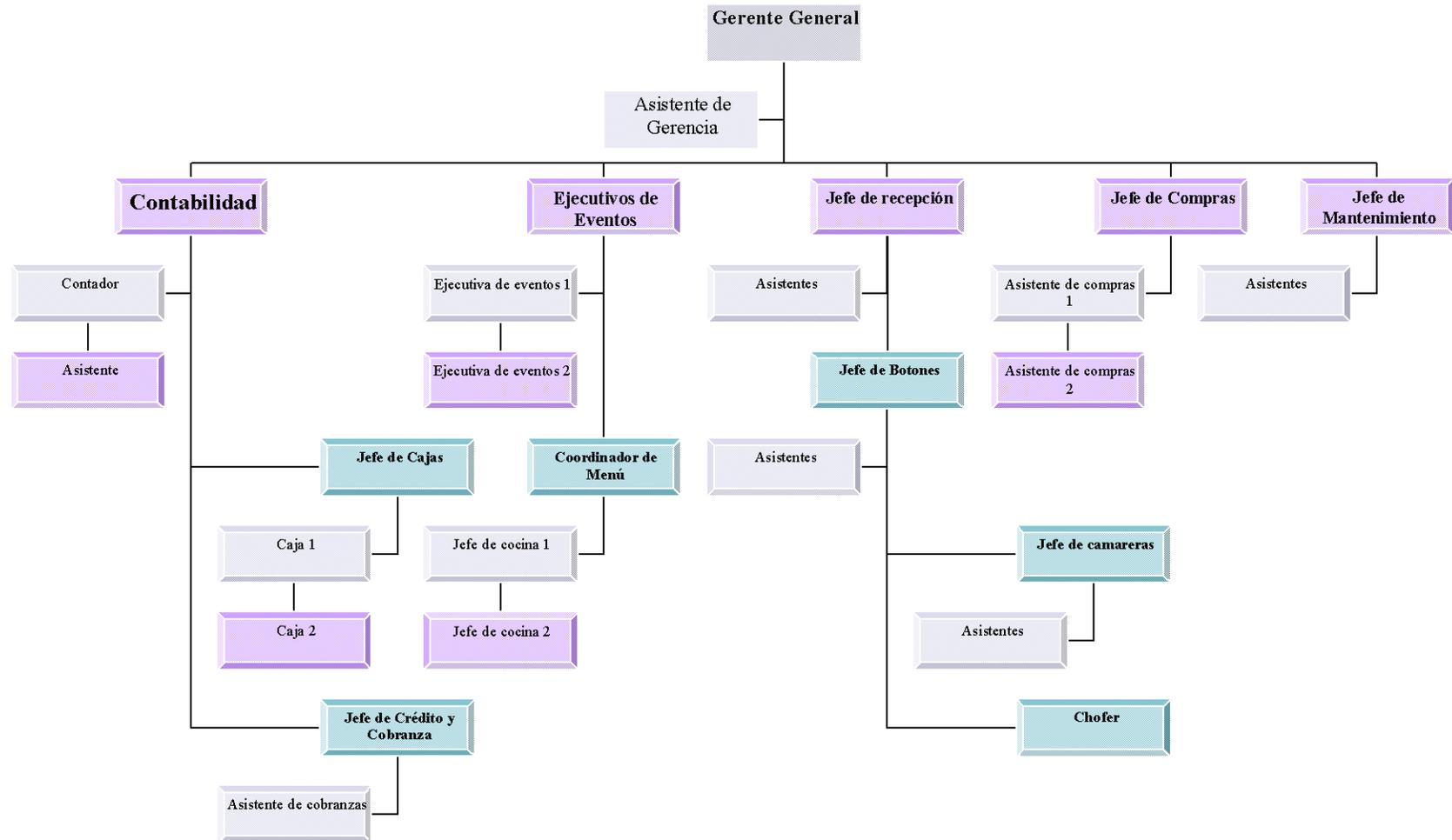
En la ciudad de Guayaquil existen alrededor de 416 locales, desde restaurantes, pizzerías, cafeterías, fuentes de sodas y bares, en las cerca de 200 cuadras del área comercial de la ciudad.

En este sector que va de Boyacá hacia uno de los márgenes del río Guayas, al este, y de Colón, con Padre Solano, hacia el norte, se concentra el 14% del total de los negocios de este tipo registrados por el Municipio de Guayaquil en toda la ciudad.

La Compañía por estar ubicada en la zona céntrica de la ciudad de Guayaquil tiene como principales competidores:

- Unipark Hotel
- Hampton Inn
- Grand Hotel Guayaquil
- Best Western Doral
- Continental Hotel
- Palace Hotel

## 2.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## **2.1.5.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **Contabilidad**

#### **Contador**

- Registrar el origen y aplicación de los recursos de una transacción.
- Elaborar estados financieros e informes para fines contables, fiscales, financieros y organizacionales.
- Prever y detectar errores y desviaciones en los procedimientos y registros contables.
- Analizar, diseñar, implantar y evaluar sistemas de información financiera.
- Diseñar e implantar proceso de mejora de calidad.
- Administrar los recursos organizacionales.
- Diagnosticar, fundamentar, sugerir y tomar decisiones administrativas, contables y financieras.
- Analizar y evaluar la política fiscal y sus implicaciones contables, financieras, económicas y sociales.
- Actuar con independencia mental.
- Opinar acerca de los estados financieros.

#### **Asistente de Contabilidad**

- Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos.
- Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.
- Archiva documentos contables para uso y control interno.
- Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos.
- Transcribe información contable en un computador.
- Revisa y verifica planillas de retención de impuestos.
- Revisa y realiza la codificación de las diferentes cuentas bancarias.
- Recibe los ingresos, cheques nulos y órdenes de pago asignándole el número de comprobante.

- Totaliza las cuentas de ingreso y egresos y emite un informe de los resultados.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

#### **Jefe de caja**

- Evaluación del personal a su cargo.
- Controlar horarios, normas y procedimientos.
- Encargado de la atención al cliente.
- Arqueos de Caja
- Es el responsable de todos los valores existentes en Caja.
- Encargado de mantener informada a la Gerencia de todas las incidencias de su Departamento.

#### **Salonero**

- Montar la mesa de acuerdo a la hora de servicio, desayuno, almuerzo y cena.
- Sugerirle al cliente aperitivos, entradas, sopas, el especial del día, la sugerencia del chef y los postres.
- Servir las bebidas, controlar la limpieza y retirar platos usados.
- Al terminar el horario de comedor, los clientes deben desalojar el lugar y los camareros entran en la cocina, para revisar los platos y cubiertos que han sido lavados.
- Emplear técnicas para aumentar la producción provocando situaciones y haciendo discretas preguntas a los clientes en el momento de la toma del menú.

### **Jefe de crédito y cobranza**

- Analizar el mercado para lograr una colocación adecuada de las ventas.
- Participar en la formulación de las políticas de crédito y cobranza, implantar, interpretar, comunicar y vigilar que se lleven a cabo, conforme lo planeado.
- Supervisar la administración de todas las funciones, actividades y fases de su área.
- Evitar la fuga de utilidades por cuentas incobrables
- Investigar constantemente nuevo métodos para el control de las operaciones

### **Ejecutivos de eventos**

- Organizar y planificar toda clase de eventos
- Dirección y producción de eventos
- Coordinar, realizar y supervisar eventos cumpliendo íntegramente con las políticas y los estándares establecidos.
- Reconocer y poner en marcha las estrategias para operar en los distintos momentos y mercados.

### **Jefe de cocina**

- Dirige la cocina y se responsabiliza ante la dirección de la empresa del buen funcionamiento del servicio
- Cuida de que los platos que se sirvan cumplan las condiciones exigidas por el recetario nacional o internacional.
- Verifica las compras realizadas.
- Distribución del trabajo en la cocina
- Supervisión de la higiene, instalación, y grado de rendimiento del grupo.
- Confección del menú, carta de especialidades y plato del día.
- Guiar a los ayudantes
- Otorgar el ritmo que la cocina requiera

### **Jefe de Recepción**

- Gestionar y supervisar las actividades del área de recepción para prestar un servicio de calidad conforme procedimientos del establecimiento.
- Distribuir y asignar funciones al personal de recepción teniendo en cuenta los pronósticos de ocupación y movimientos de huéspedes.
- Capacitar al personal a su cargo en aspectos operativos del área de recepción, atención al cliente y normas de seguridad.
- Supervisar el personal a su cargo relativo a la atención al cliente, considerando el cumplimiento de los procedimientos y las reglas de cortesía.
- Autorizar bloqueos, prolongación de estadías, salidas tardías y cortesías a los huéspedes.
- Controlar que se efectúen los créditos y débitos en las cuentas de los huéspedes, basándose en lo dispuesto por la gerencia.

### **Botones**

- Recibir y dar la bienvenida al huésped
- Acompañar al cliente hasta la habitación.
- Es el encargado de llevarles las maletas hasta las habitaciones y de llevarlos hasta el auto.
- Llevar mensajes y cosas que el cliente pueda pedir desde la habitación.
- Repartir la correspondencia y mensajes del huésped y para el huésped.
- Verifica que todo en la habitación funcione a la perfección.

### **Camareras**

- Limpia y arregla las habitaciones y los baños. Cuida del buen orden de los objetos que depositan los clientes en sus habitaciones.
- Efectuar las tareas de limpieza, desinfección y acondicionamiento del dormitorio, cuarto de baño con los productos y utensilios adecuados.

- Aprovisionar a las habitaciones de objetos de aseo, documentos, complementos y productos para el minibar controlando los consumos para la gestión posterior de facturación.

#### **Chofer**

- Su labor es la de movilizar tanto al personal operativo como al administrativo para tramites externos de todo tipo y de acuerdo a su disponibilidad de tiempo.

#### **Jefe de Compras**

- Establecer los procedimientos a seguir en las acciones de compra de la empresa.
- Mantener los contactos oportunos con proveedores para analizar las características de los productos, calidades, condiciones de servicio, precio y pago.
- Analizar las ofertas recibidas, haciendo indicaciones y sugerencias oportunas sobre los proveedores, oportunidades de compra y los distintos aspectos de la gestión realizada.
- Emitir los pedidos de compra en el plazo adecuado para que su recepción se ajuste a las necesidades específicas.
- Participar en las pruebas y control de muestras para asegurar que reúnen las condiciones específicas.
- Controlar los plazos de entrega, estado de los artículos, recepción y condiciones de las facturas y entrega de las mismas a contabilidad para su registro, pago y contabilización.
- Búsqueda de proveedores alternativos que puedan suministrar los mismos productos o materias primas en mejores condiciones de plazo, calidad y precio que los actuales.

#### **Jefe de Mantenimiento**

- Evitar, reducir, y en su caso, reparar, las fallas sobre los bienes.
- Disminuir la gravedad de las fallas que no se lleguen a evitar.
- Evitar detenciones inútiles o para de máquinas
- Evitar accidentes.
- Evitar incidentes y aumentar la seguridad para las personas.
- Conservar los bienes productivos en condiciones seguras y preestablecidas de operación.
- Balancear el costo de mantenimiento.
- Alcanzar o prolongar la vida útil de los bienes.

## 2.1.6 RAZONES FINANCIERAS

El desempeño de la Compañía Hotelera se refleja a continuación en el análisis de algunas razones financieras, comparando cuentas de los estados financieros de los años 2007 – 2008.

**Tabla I.I**  
**Cuadro de cálculo de la Razón de Liquidez**

Liquidez		
	2007	2008
<u>Activo circulante</u>	<u>45.594,33</u>	<u>60.930,14</u>
Pasivo circulante	44.101,32	33.446,09
	1,03	1,82

**Figura 2.1**

**Gráfico de cálculo de la Razón de Liquidez**

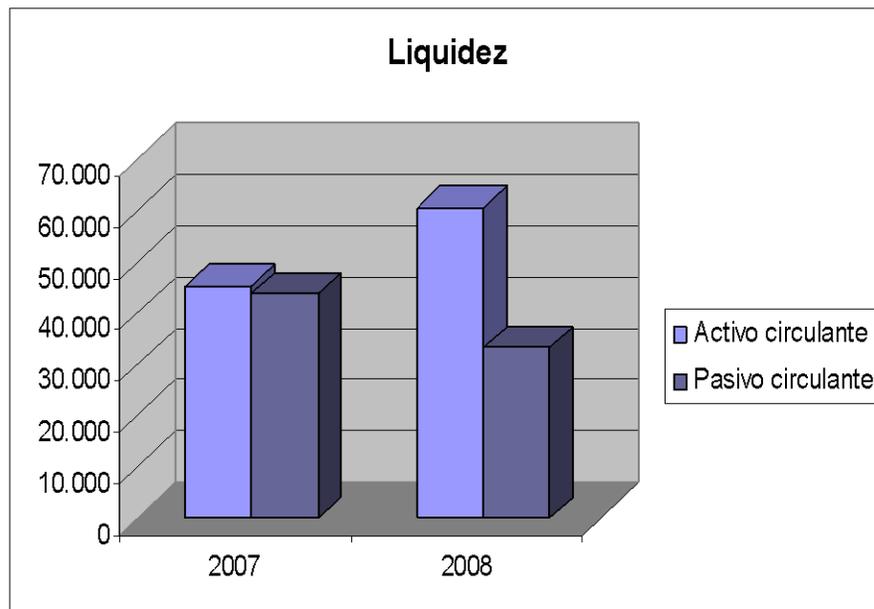


Tabla I.II

Cuadro de cálculo de la Razón de Endeudamiento

Endeudamiento		
	2007	2008
Total Activo	66.840,34	74.202,88
Total Pasivo	44.101,32	33.446,09
	1,52	2,22

Figura 2.2

Gráfico de cálculo de la Razón de Endeudamiento

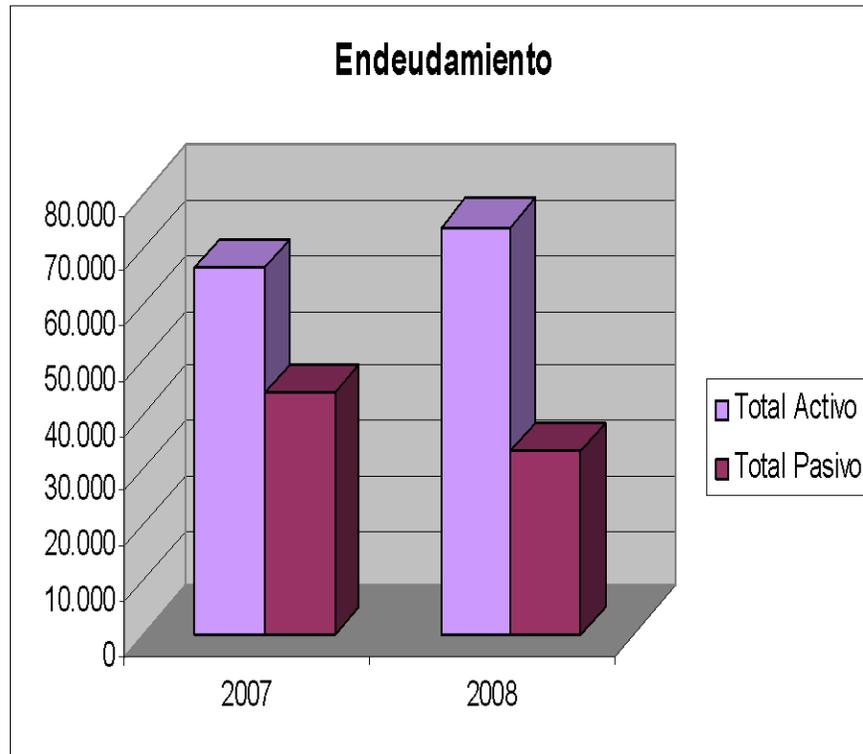


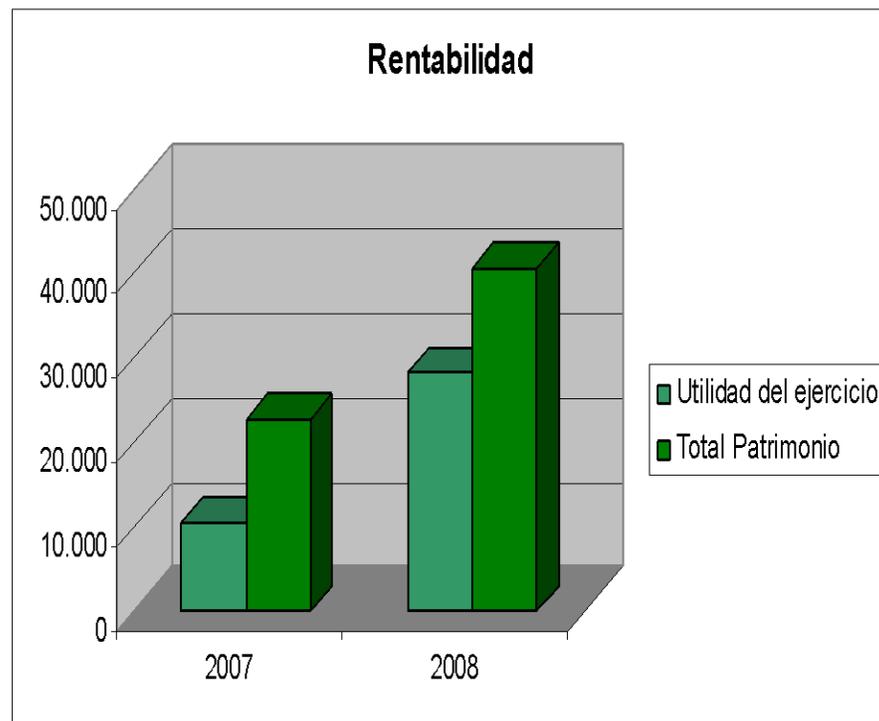
Tabla I.III

Cuadro de cálculo de la Razón de Rentabilidad

Rentabilidad		
	2007	2008
Utilidad del ejercicio	10.466,70	28.314,43
Total Patrimonio	22.739,02	40.756,79
	0,46	0,69

Figura 2.3

Gráfico de cálculo de la Razón de Rentabilidad



### **2.1.7 POLÍTICAS CONTABLES**

La Compañía no cuenta con políticas contables establecidas formalmente, a pesar de este motivo el Departamento de Contabilidad cumple con ciertos criterios contables:

- Los activos fijos son depreciados bajo el método de línea recta con sus respectivos porcentajes.
- Los sueldos y salarios son cancelados bajo las leyes vigentes.
- Declaración de impuestos a fechas requeridas.

## **2.2 PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PRELIMINARES**

### **2.2.1 ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

En el procedimiento analítico preliminar realizamos el cálculo de las variaciones de los Estados Financieros.

**Balance General**  
**Restaurante**  
**Al 31 de diciembre 2008**

Código	Nombre o Descripción de la cuenta	Saldo 31/12/07	Saldo 31/12/08	Variaciones
1	ACTIVO	66.840,34	74.202,88	0,11
11	CIRCULANTE	45.594,33	60.930,14	0,34
1101	ACTIVO CIRCULANTE	44.786,84	59.284,24	0,32
1103	CUENTAS POR COBRAR	807,49	1.645,90	1,04
110301	Clientes Restaurante	807,49	1.645,90	1,04
13	ACTIVO FIJO	21.246,01	13.272,74	(0,38)
1301	ACTIVO FIJO NETO	21.246,01	13.272,74	(0,38)
21	PASIVO	44.101,32	33.446,09	(0,24)
2102	PROVEEDORES LOCALES	27.264,90	9.245,52	(0,66)
2104	OBLIGACIONES CON EL IESS	3.325,55	4.436,58	0,33
2105	OBLIGACIONES CON LA ADM. TRIBUTARIA	3.141,06	7.679,36	1,44
2106	OBLIGACIONES CON LOS EMPLEADOS	6.253,20	12.084,63	0,93
2107	OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS	4.116,61	-	(1,00)
3	PATRIMONIO	22.739,02	40.756,79	0,79
31	PATRIMONIO	22.739,02	40.756,79	0,79
3101	CAPITAL	800,00	800,00	-
310101	Aporte de accionistas	800,00	800,00	-
3102	RESERVAS	2.696,36	2.696,36	-
310201	Reserva Legal	400,00	400,00	-
310202	Reserva de capital	2.296,36	2.296,36	-
3103	RESULTADOS	19.242,66	37.260,43	0,94
310302	Utilidad o pérdida del ejercicio anterior	12.586,08	19.242,66	0,53
310303	Resultado del presente ejercicio	6.656,58	18.017,77	1,71
	Total Pasivo y Patrimonio	66.840,34	74.202,88	0,11

Nombre o Descripción de la cuenta	Saldo 31/12/07	Saldo 31/12/08	Variación
INGRESOS	237.757,51	300.225,10	0,26
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	237.757,54	300.225,10	0,26
Restaurante	85.329,58	159.227,19	0,87
Cafetería	152.427,96	140.997,91	(0,07)
EGRESOS	227.290,84	271.910,67	0,20
COSTOS	205.730,80	246.299,13	0,20
RESTAURANTE	116.509,08	154.289,84	0,32
Conservas y Enlatados	1.973,74	3.077,69	0,56
Embutidos	900,89	1.520,45	0,69
Especies	1.427,93	1.696,11	0,19
Helados y Dulces	64,44	139,11	1,16
Lácteos	3.335,59	2.215,96	(0,34)
Tarifa Cero	38.587,88	50.920,17	0,32
Artículos de Limpieza	3.323,21	3.968,92	0,19
Cervezas	2.038,49	1.117,06	(0,45)
Colas y Agua	6.045,10	6.753,60	0,12
Copas, Cucharas y Otros	113,90	173,98	0,53
Licores	282,72	1.376,28	3,87
Papel Aluminio	128,18	366,84	1,86
Platos, copas, vajilla	60,00	191,28	2,19
Servilletas	1.436,53	1.419,38	(0,01)
Vasos, tarrinas descartables	2.703,00	2.824,52	0,04
Fundas	1.116,15	1.763,14	0,58
Gas	-	30,00	-
Mantelería y Otros	-	553,93	-
Varios	4.097,27	403,90	(0,90)
Sueldos	15.896,86	18.564,13	0,17
Décimo tercer sueldo	1.075,29	1.547,02	0,44
Décimo cuarto sueldo	877,28	1.346,65	0,54
Fondo de reserva	972,96	1.547,02	0,59
Aporte Patronal 12,15%	1.932,57	2.256,93	0,17
Uniformes	-	26,63	-
Otras gratificaciones	-	26.163,26	-
Arrendamientos	2.200,00	2.200,00	-
Decoraciones, adornos y otros	-	2.073,34	-
Loza, repostero, cristalería	-	819,26	-
Energía eléctrica	6.930,87	4.754,72	(0,31)
Gastos de computación	-	120,68	-
Gastos de vehículos	-	263,39	-
Mantenimiento y Reparaciones	4.897,32	2.294,83	(0,53)
Papelera	461,83	1.132,31	1,45
Recarga Extintor	-	69,00	-
Deprec. Muebles y enseres	500,28	525,16	0,05
Deprec. Implementos de cocina	723,36	723,30	(0,00)
Deprec. Mantelería	549,48	329,48	(0,40)
Deprec. Vehículo	10.714,32	5.357,04	(0,50)
Deprec. Maquinaria y Equipo	814,08	814,03	(0,00)
Deprec. Equipos de cocina	107,40	140,85	0,31
Iva que se carga al gasto	-	454,02	-
Varios	220,16	254,47	0,16
CAFETERIA	89.221,72	-	(1,00)
Conservas y Enlatados	2.216,86	1.542,24	(0,30)
Embutidos	1.860,79	1.549,33	(0,17)
Especies	6.196,57	6.006,12	(0,03)
Helados y Dulces	268,48	180,80	(0,33)
Lácteos	2.366,47	1.723,10	(0,27)
Té aguas aromáticas	11,44	-	(1,00)
Tarifa Cero	24.445,20	38.567,36	0,58
Artículos de Limpieza	2.283,30	3.912,11	0,71
Cervezas	521,91	856,16	0,64
Colas y Agua	1.313,22	848,45	(0,35)
Copas, Cucharas y Otros	11,05	778,48	69,45
Licores	247,20	1.688,23	5,83
Papel Aluminio	246,64	179,03	(0,27)
Platos, copas, vajilla	100,00	-	(1,00)
Servilletas	736,94	857,99	0,16
Vasos, tarrinas descartables	1.594,79	1.892,86	0,19
Fundas	777,36	627,43	(0,19)
Varios	1.542,83	78,00	(0,95)
Sueldos	11.311,29	14.104,13	0,25
Décimo tercer sueldo	769,91	1.189,73	0,55
Décimo cuarto sueldo	628,92	1.039,99	0,65
Fondo de reserva	699,07	1.189,73	0,70
Aporte Patronal 12,15%	1.374,31	1.734,55	0,26
Uniformes	-	80,79	-
Arrendamientos	1.200,00	1.400,00	0,17
Loza, repostero, cristalería	39,59	210,81	4,32
Energía eléctrica	3.422,88	3.554,56	0,04
Gastos de computación	-	26,69	-
Gastos de vehículos	-	500,46	-
Mantenimiento y Reparaciones	22.604,85	5.207,84	(0,77)
Papelera	346,33	392,91	0,13
Recarga Extintor	-	6,00	-
Deprec. Muebles y enseres	43,80	43,75	(0,00)
Deprec. Equipos de cocina	39,72	39,66	(0,00)
GASTOS DEPARTAMENTALES	21.560,04	25.611,54	0,19
ADMINISTRACION/GENERALES	21.560,04	25.611,54	0,19
Costo de personal	17.903,78	19.389,91	0,08
Gastos directos	3.656,26	6.221,63	0,70
Utilidad Bruta	10.466,67	28.314,43	1,71
(-) 15% participación de trabajadores	1.570,00	4.247,16	1,71
Utilidad antes de impuesto	8.896,67	24.067,27	1,71
(-) 25% Impuesto a la renta	2.224,17	6.016,82	1,71
Utilidad Neta	6.672,50	18.050,45	1,71

## 2.2.2 ANÁLISIS DE DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS

- El rubro Cuentas por Cobrar tuvo un alza en el 2008 debido a que uno de sus clientes principales realizó reuniones y conferencias en el transcurso del año.
- El saldo al 31 de Diciembre de 2008 de las Obligaciones con al Administración Tributaria fue mayor al saldo del año anterior debido a que la utilidad el ejercicio y los gastos deducible fue mayor a la del 2007.
- La cuenta Obligaciones con los Empleados tuvo un aumento por contratación de nuevos empleados en el transcurso del año 2008.
- Dentro de los costos también se obtuvo algunas variaciones debido al crecimiento del negocio lo que implica aumentar su producción.

## 2.3 RIESGO DE FRAUDE

Requiere que el auditor mantenga una actitud de escepticismo profesional reconociendo la posibilidad de que pudiera existir una representación errónea de importancia relativa debida a fraude, a pesar de la experiencia pasada del auditor con la entidad sobre la honradez e integridad de la administración y de los encargados del gobierno corporativo.

Los miembros del equipo del trabajo deben discutir la susceptibilidad de los estados financieros de la entidad a una representación errónea de importancia relativa debida a fraude y requiere que el socio del trabajo considere qué asuntos deben comunicarse a los miembros del equipo del trabajo no involucrados en la discusión

Las representaciones erróneas en los estados financieros pueden surgir de fraude o error. El factor distintivo entre fraude y error es si la acción subyacente que da como resultado la representación errónea de los estados financieros es intencional o no.

El Término error se refiere a una representación errónea no intencional en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o de una revelación como los siguientes.

- Una equivocación en la compilación o procesamiento de datos con los que se preparan los estados financieros.
- Una estimación contable incorrecta que se origina al pasar por alto o malinterpretar los hechos.
- Una equivocación en la aplicación de principios de contabilidad relativos a valuación, reconocimiento, clasificación, presentación o revelación.

El término “fraude” se refiere a un acto intencional por parte de una o más personas de la administración, los encargados del gobierno corporativo, empleados o terceros, implicando el uso de engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal. Aunque el fraude es un concepto legal amplio, para fines de esta NIA, al auditor le atañe el fraude que causa una representación errónea de importancia relativa en los estados financieros.

Los auditores no toman determinaciones legales de si ha ocurrido realmente fraude. El fraude que involucra a uno o más miembros de la administración o de los encargados del gobierno corporativo se conoce como “fraude administrativo”; el fraude que involucra sólo a empleados de la entidad se conoce como “fraude de empleados.” En cualquiera de los dos casos, puede haber colusión dentro de la entidad o con terceros fuera de ella.

Dos tipos de representaciones erróneas intencionales son relevantes para el auditor: representaciones erróneas que resulten de información financiera fraudulenta y representaciones erróneas que resulten de malversación de activos.

La información financiera fraudulenta implica representaciones erróneas intencionales que incluyen omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los mismos. La información financiera fraudulenta puede lograrse de la siguiente manera:

- Manipulación, adulteración (incluyendo falsificación), o alteración de registros contables o documentación de soporte con los que se preparan los estados financieros.
- Representación errónea u omisión intencional en los estados financieros de hechos transacciones u otra información importante.
- Mala aplicación intencional de principios de contabilidad relativos a cantidades, clasificación, manera de presentación o revelación.

La información financiera fraudulenta, con frecuencia, implica que la administración sobrepase los controles que, de otro modo, pueden aparecer como funcionando de manera efectiva. El fraude puede cometerse cuando la administración sobrepasa los controles, usando técnicas como:

- Registrar asientos ficticios en el libro diario, particularmente cerca del final de un ejercicio contable, para manipular los resultados de operación o lograr otros objetivos.
- Ajustar de manera inapropiada los supuestos y cambiar los juicios usados para estimar los saldos de cuentas.

- Omitir, adelantando o retrasando su reconocimiento en los estados financieros, hechos y transacciones que han ocurrido durante el periodo que se reporta.
- Ocultar, o no revelar, hechos que pudieran afectar las cantidades registradas en los estados financieros.
- Participar en transacciones complejas que se estructuran para representar erróneamente la posición financiera o el desempeño financiero de la entidad.
- Alterar registros y términos relacionados con transacciones importantes e inusuales.

La malversación de activos implica el robo de activos de una entidad y, menudo, se perpetra por empleados en cantidades relativamente pequeñas y de poca importancia. Sin embargo puede también involucrar a la administración, donde generalmente hay más posibilidad de simular u ocultar las malversaciones en formas difíciles de detectar. Las malversaciones de activos pueden lograrse en una variedad de formas. Incluyendo:

- Falsificar recibos (por ejemplo, malversando cobros de cuentas por cobrar o desviando recibos por cuentas canceladas a cuentas bancarias personales).
- Robar activos físicos o propiedad intelectual (por ejemplo, robar inventario para uso personal o para venta, robar chatarra para reventa, coludirse con un competidor al revelar datos tecnológicos a cambio de un pago).
- Hacer que una entidad pague por bienes y servicios no recibidos (por ejemplo, pagos a vendedores ficticios, pagos especiales de vendedores a los agentes de compra de la entidad a cambio de inflar los precios, o pagos a empleados ficticios).
- Usar los activos de una entidad para uso personal (por ejemplo, usar los activos de la entidad como colateral para un préstamo personal o un préstamo a una parte relacionada).

La malversación de activos a menudo es acompañada por registros o documentos falsos o engañosos para ocultar el hecho de que faltan los activos o de que se han comprometido sin la autorización apropiada.

Los riesgos relacionados directamente con el negocio debido a la actividad que desarrolla son los siguientes:

- No existe una adecuada rotación y segregación de funciones lo que puede ocasionar un fraude por parte del personal.

- Reconocimiento de costos que no corresponden a su actividad.
- No poseen un registro de Inventarios, lo que ocasiona errores al momento de registrar los productos.
- La compañía no cumple con los objetivos propuestos ya que no tiene claramente identificados controles los cuales ayudarían a conseguir los fines propuestos.
- Personal desactualizado debido a la falta o poca capacitación recibida por parte de la gerencia.

**Tabla I.IV**

**Cuadro de Identificación del Riesgo de Caja Banco**

<b>Cuenta</b>	<b>Aserción</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Control de Gerencia</b>	<b>Procedimientos de Auditoría</b>
Caja Bancos	Existencia Corte	Riesgo de fraude. Los montos mantenidos en caja pueden no ser salvaguardados adecuadamente	Ausencia de segregación de funciones para controlar el ingreso de personal autorizado a caja.	Efectuaremos pruebas sustantivas como arqueo de caja.  Verificar el corte de las transacciones en efectivo.

**Tabla I.V**

**Cuadro de Identificación del Riesgo de Cuentas por Cobrar**

<b>Cuenta</b>	<b>Aserción</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Control de Gerencia</b>	<b>Procedimientos de Auditoría</b>
Cuentas por cobrar	Integridad	Riesgo de reconocimiento de Ingresos. Los estados financieros pueden estar afectados por errores materiales debido a informes financieros que presentan una sobrevaluación o subvaluación de los ingresos	No provisionan	Efectuaremos pruebas de controles que mitiguen el riesgo identificado y pruebas sustantivas dirigidas a determinar errores potenciales, y efectuaremos pruebas de asientos de diario.

**Tabla I.VI**

**Cuadro de Identificación del Riesgo de Cuentas por Pagar**

<b>Cuenta</b>	<b>Aserción</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Control de Gerencia</b>	<b>Procedimientos de Auditoría</b>
Cuentas por pagar	Integridad Existencia Valuación Presentación	Montos pagados mayores a la mercadería recibida	No existe correlación entre el pedido, la mercancía recibida, y el importe facturado	Realizar pruebas a las operaciones relacionadas con esta cuenta para comprobar que no se han contabilizado operaciones en fechas diferentes a las que se produjeron.

Tabla I.VII

Cuadro de Identificación del Riesgo de Activos Fijos

Cuenta	Aserción	Riesgo	Control de Gerencia	Procedimientos de Auditoría
Activos Fijos	Integridad Existencia Valuación Presentación	Algunos activos son desechados , sin embargo su costo no es retirado de las cuentas	No se realiza inventarios periódicos para los activos.	Obtener o preparar un cuadro resumen de cada clase significativa de activos fijos que muestre los saldos de inicio, la depreciación, las desincorporaciones por deterioro, y los saldos de cierre. Cruzar los saldos del balance con los de valor en libros

Tabla I.VIII

Cuadro de Identificación del Riesgo de Ingresos

Cuenta	Aserción	Riesgo	Control de Gerencia	Procedimientos de Auditoría
Ingresos	Integridad Ocurrencia Corte Presentación	Alteraciones reflejadas en los Estados Financieros	Algunas transacciones de ingresos no son registradas en el período correcto	Sumatoria de facturas emitidas en el año y comprobar secuencia numérica.

## 2.4 MATERIALIDAD

Es la estimación preliminar del auditor de la cantidad más pequeña de error que probablemente influiría sobre el juicio de una persona razonable que se base en los estados financieros.

### 2.4.1 MATERIALIDAD GLOBAL

Para el cálculo de materialidad global bajo juicio profesional decidimos considerar el 1% de los ingresos, el cálculo obtenido representa el valor de la materialidad global y es la base para calcular la materialidad de planificación.

**Tabla II.I**  
**Cálculo de la Materialidad Global**

Ingresos	%	Materialidad Global
\$ 300.225,10	1%	\$ 3.002,25

### 2.4.2 MATERIALIDAD DE PLANIFICACIÓN

Para el cálculo de la materialidad de planificación se decidió bajo juicio profesional considerar el 50% de la Materialidad Global ya que la empresa presenta utilidades.

**Tabla II.II**  
**Cálculo de la Materialidad Global**

Materialidad Global	%	Materialidad Planificación
\$ 3.002,25	50%	\$ 1.501,13

Una vez obtenida la Materialidad de Planificación debemos identificar en los Estados Financieros Comparativos los rubros que superen ese valor

## 2.4.2.1 ESTADOS FINANCIEROS QUE SUPERAN LA MATERIALIDAD DE PLANIFICACIÓN

Balance General  
 Restaurante  
 Al 31 de diciembre 2008

Código	Nombre o Descripción de la cuenta	Variaciones
1	ACTIVO	7.362,54
11	CIRCULANTE	15.335,81
1101	ACTIVO CIRCULANTE	14.497,40
13	ACTIVO FIJO	(7.973,27)
1301	ACTIVO FIJO NETO	(7.973,27)
21	PASIVO	(10.655,23)
2102	PROVEEDORES LOCALES	(18.019,38)
2105	OBLIGACIONES CON LA ADM. TRIBUTARIA	4.538,30
2106	OBLIGACIONES CON LOS EMPLEADOS	5.831,43
2107	OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS	(4.116,61)
3	PATRIMONIO	18.017,77
31	PATRIMONIO	18.017,77
3103	RESULTADOS	18.017,77
310302	Utilidad o pérdida del ejercicio anterior	6.656,58
310303	Resultado del presente ejercicio	11.361,19
	Total Pasivo y Patrimonio	7.362,54

**Estado de Pérdidas y Ganancias**  
**Restaurante**  
**Al 31 de diciembre 2008**

<b>Nombre o Descripción de la cuenta</b>	<b>Variaciones</b>
INGRESOS	62.467,59
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	62.467,56
Restaurante	73.897,61
Cafetería	(11.430,05)
EGRESOS	44.619,83
COSTOS	40.568,33
GASTOS DEPARTAMENTALES	4.051,50
ADMINISTRACION/GENERALES	4.051,50
Gastos directos	2.565,37
Utilidad Neta	17.847,76
(-) 15% participación de trabajadores	2.677,16
Utilidad antes de impuesto	15.170,60
(-) 25% impuesto a la renta	3.792,65
Utilidad Neta	11.377,95

## 2.5 CONTROL INTERNO

### 2.5.1 COSO

El control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad “razonable” para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia de la operatoria.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Por lo mencionado precedentemente podemos entonces definir ciertos conceptos fundamentales del control interno:

- El control interno es un proceso, es un medio para alcanzar un fin.
- Al control interno lo realizan las personas, no son sólo políticas y procedimientos.
- El control interno sólo brinda un grado de seguridad razonable, no es la seguridad total.
- El control interno tiene como fin facilitar el alcance de los objetivos de una organización.

Figura 3.1  
Gráfico del COSO



### **2.5.1.1 AMBIENTE DE CONTROL**

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

De acuerdo a la revisión y análisis efectuados, la Compañía presenta adecuadas líneas organizacionales, lo que le permite un buen control de funciones administrativas, sin embargo existen problemas de segregación de funciones evaluado desde el punto de control y no existe un comité de auditoría que los valide, identificando los siguientes problemas relacionados a éste componente:

- No existen manuales de políticas y procedimientos definidos.
- Ausencia de departamento de Auditoría Interna
- No se ha realizado ninguna auditoría a la Compañía
- No existe una adecuada segregación de funciones
- La Gerencia no es responsable en la evaluación sobre el control interno.

### **2.5.1.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO**

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad.

Dentro de la compañía existen riesgos asociados al negocio tales como: la falta de control por parte de la gerencia en el cumplimiento de los objetivos con respecto al inventario y costos y el registro de los mismos. Además de que la inexistencia de políticas contables hace que los empleados registren costos que no corresponden a su actividad como es la depreciación de vehículos.

### **2.5.1.3 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

En la compañía no se cumple a cabalidad con este componente debido a que no existen canales adecuados de comunicación para que los empleados conozcan sus funciones y responsabilidades. La información que corresponde al inventario y sus costos es incompleta pues no muestra una secuencia adecuada.

### **2.5.1.4 MONITOREO**

Se refiere a la evaluación continua sobre la calidad del funcionamiento del control interno, permitiéndole al sistema reaccionar de forma dinámica.

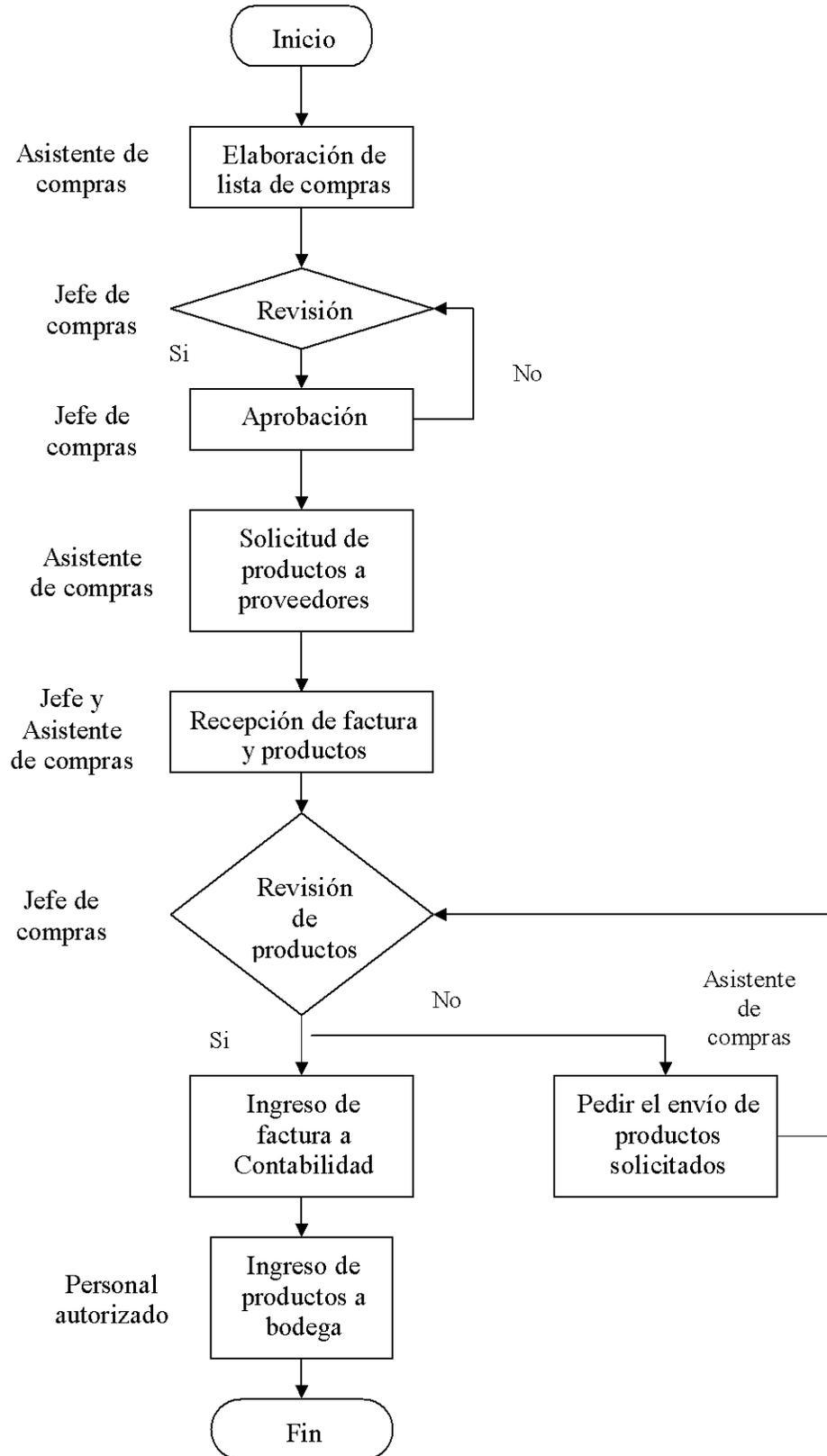
La falta del Departamento de Auditoría Interna hace que no se cumpla directamente con el proceso de monitoreo, ya que no existe una evaluación continua de los objetivos establecidos, ni tampoco se lleve un control en los inventarios de la compañía, sin embargo si se cumple con inspecciones centralizada en la higiene y forma de manipulación de los alimentos y revisión de las instalaciones físicas y sanitarias, equipos, utensilios, procedimientos de limpieza y sanitización, desinfección y control de plagas.

### **2.5.1.5 ACTIVIDADES DE CONTROL**

Se refiere a las acciones que define la entidad para hacer cumplir las funciones asignadas, y realizadas correctamente como por ejemplo la definición de políticas y procedimientos que permitan la protección de los activos o los controles de acceso a programas.

A pesar de que la compañía no cuenta con manuales de políticas y procedimientos definidos, nos fue posible realizar una prueba de recorrido para las compras de Inventarios, en donde nos pudimos dar cuenta de que existen ineficiencias para el control de este costo ya que el registro de los Inventarios es por medio de mayores auxiliares y no por kardex, lo que impide conocer el costo real del inventario y además de que existan pérdidas de los productos.

A continuación presentamos el proceso de compras de inventarios:



## **2.5 ESTRATEGIA DE AUDITORÍA**

El enfoque de auditoría se basa en los riesgos, con énfasis en el conocimiento y comprensión del negocio, para de ésta manera determinar los procedimientos de auditoría que se aplicarán; en este caso nuestra estrategia será basada en pruebas sustantivas, ya que la confianza en el control interno es muy baja, las cuales se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias.

**Tabla III.I  
Estrategia de Auditoría**

<b>Cuenta</b>	<b>Riesgos</b>	<b>Aserción</b>	<b>Procedimiento de Auditoría</b>
<b>COSTOS</b>			
Sueldos	* Pagos menores a los establecidos en el contrato Errores en el desembolso de sueldos por empleados que ya no laboren en la compañía	* Integridad *Exactitud *Presentación *Valuación *Corte	Cruce de valores entre la planilla del IESS y el valor en libros
Décimo Tercer Sueldo	* Error en el cálculo del décimo tercer sueldo	* Integridad *Exactitud *Presentación *Valuación *Corte	Calcular el 13° Sueldo del valor de sueldos de la planilla y comprobar con el valor en libros
Décimo Cuarto Sueldo	* Error en el cálculo del décimo cuarto sueldo	* Integridad *Exactitud *Presentación *Valuación *Corte	Comparar el valor del 14° sueldo con el valor en libros
Fondo de Reserva	* Error en el cálculo del fondo de reserva	* Integridad *Exactitud *Presentación *Valuación *Corte	Dividir el valor de sueldos que consta en la planilla y comparar con el valor en libros
Arrendamiento	* Inexistencia de un contrato de arrendamiento	* Integridad *Exactitud *Derechos y Obligaciones	Revisión del contrato de arrendamiento y verificación del pago de cuantías.
Depreciaciones	* Sobrevaloración del costo de depreciaciones por asumir obligaciones que no corresponden a su actividad económica.	* Integridad * Existencia * Corte	Preparar un resumen de cada activo fijo. Cruzar los saldos del balance con los de valor en libros.
Otros Costos	* Identificación errónea de las cuentas en el momento de registrar los costos.	* Integridad *Exactitud *Ocurrencia *Existencia *Corte	Revisión de mayores de cada cuenta y comparar con el valor en libros.

## 2.7 PLAN DE AUDITORÍA

Tabla IV.I  
Plan de Auditoría

Cuentas a analizar	Procedimientos	Aserciones							
		Integridad	Exactitud	Ocurrencia	Existencia	Presentación	Valuación	Corte	Derechos y Obligaciones
Caja Bancos	Realizar arqueo de caja		x		x				
	Verificar el corte de las transacciones en efectivo	x	x	x	x	x	x	x	x
Cuentas por Cobrar	Efectuaremos pruebas de asientos de diario y revisaremos las razones de negocio significativas	x		x	x		x		
	Revisar las facturas y compararlas con el libro diario	x	x	x	x	x	x	X	x
Cuentas por pagar	Realizar pruebas a las operaciones relacionadas con esta cuenta	x			x	x	x		x
	Comprobar que no se han contabilizado operaciones en fechas diferentes a las que se produjeron	x	x	X	x	x	x	X	
Activos Fijos	Obtener o preparar un cuadro resumen de cada clase significativa de activos fijos.	x			x	x	x		x
	Determinar los saldos de inicio, la depreciación, las desincorporaciones por deterioro, y los saldos de cierre.	x		x		x		x	
	Cruzar los saldos del balance con los de valor en libros.		x		x	x	x		

Ingresos	Sumatoria de facturas emitidas en el año Comprobar secuencia numérica. Examinar las facturas para comprobar la transacción	x	x	x	x	x	x	x
<b>COSTOS</b>								
Sueldos	Cruce de valores entre la planilla del IESS y el valor en libros	X	x			x	x	x
Décimo Tercer Sueldo	Calcular el 13º Sueldo del valor de sueldos de la planilla y comprobar con el valor en libros	X	x			x	x	x
Décimo Cuarto Sueldo	Comparar el valor del 14º sueldo con el valor en libros	x	x			x	x	x
Fondo de Reserva	Dividir el valor de sueldos que consta en la planilla y comparar con el valor en libros	x	x			x	x	x
Arrendamiento	Revisión del contrato de arrendamiento y verificación del pago de cuantías.	x	x					x
Energía Eléctrica	Tomar el valor de 3 planillas para determinar el promedio del año y comparar con el valor en libros.	x	x					x
Otros Costos	Revisión de mayores de cada cuenta y comparar con el valor en libros.	x	x	x	x			x

## **CAPÍTULO III**

### **3. PRUEBAS DE AUDITORÍA AL RUBRO COSTOS DE PRODUCTOS VENDIDOS**

#### **3.1 INTRODUCCIÓN**

Los costos son todas aquellas salidas de mercancía que en su momento fueron compradas con la intención de procesarse o venderse. En el caso de los restaurantes el costo se integra con el valor de los ingredientes utilizados en la elaboración de un platillo o bebida como: Lácteos, cárnicos, abarrotos y licores, para poder vender ciertos productos.

Dado que los costos tienen altos niveles de riesgo una mala presentación de este rubro compromete la posición financiera de la empresa.

Para comprobar el saldo de cada rubro se elaborarán pruebas sustantivas, tomando en consideración la expectativa que será el valor resultante de cada prueba y el 10% de la materialidad global que representa al umbral.

#### **3.2 OBJETIVOS DE AUDITORÍA**

- Determinar el costo de los productos vendidos, con el fin de poder calcular la utilidad o pérdida en el período respectivo y poder preparar el estado pérdidas y ganancias
- Dotar a la gerencia de una herramienta útil para la planeación y control sistemático de los costos.
- Verificar la razonabilidad de cada rubro
- Verificar la eficiencia de los controles existentes para evitar la fuga de los productos.
- Determinar el cumplimiento del pago de Sueldos y Beneficios Sociales de acuerdo a las leyes establecidas al Código de Trabajo.
- Determinar que contengan solamente artículos y productos en buenas condiciones de consumo y de venta, y en su caso identificar aquellos en mal estado u obsoleto.
- Servir de fuente de información de costos para estudios económicos y decisiones especiales relacionadas principalmente con inversiones de capital a largo plazo

### 3.3 RESUMEN DE COSTOS A ANALIZAR

Nombre o Descripción de la cuenta	Saldo 31/12/08
<b>COSTOS</b>	192,089.31
<b>RESTAURANTE</b>	109,493.47
Conservas y Enlatados	3,077.69
Embutidos	1,520.45
Especies	1,696.11
Lácteos	2,215.96
Tarifa Cero	50,920.17
Artículos de Limpieza	3,968.92
Cervezas	1,117.06
Colas y Agua	6,753.60
Servilletas	1,419.38
Vasos, tarrinas descartables	2,824.52
Fundas	1,763.14
Sueldos	18,564.13
Décimo tercer sueldo	1,547.02
Décimo cuarto sueldo	1,346.65
Fondo de reserva	1,547.02
Aporte Patronal 12,15%	2,256.93
Arrendamientos	2,200.00
Energía eléctrica	4,754.72
<b>CAFETERIA</b>	82,595.84
Conservas y Enlatados	1,542.24
Embutidos	1,549.33
Especies	6,006.12
Lácteos	1,723.10

Tarifa Cero	38,567.36
Artículos de Limpieza	3,912.11
Cervezas	856.16
Colas y Agua	848.45
Servilletas	857.99
Vasos, tarrinas descartables	1,892.86
Fundas	627.43
Sueldos	14,104.13
Décimo tercer sueldo	1,189.73
Décimo cuarto sueldo	1,039.99
Fondo de reserva	1,189.73
Aporte Patronal 12,15%	1,734.55
Arrendamientos	1,400.00
Energía eléctrica	3,554.56
<b>GASTOS DEPARTAMENTALES</b>	20,909.03
<b>ADMINISTRACION/GENERALES</b>	20,909.03
<b>Costo de personal</b>	19,389.91
Sueldos	14,836.13
Aporte Patronal 12,15%	1,781.75
Décimo tercer sueldo	1,016.71
Décimo cuarto sueldo	533.32
Fondo de reserva	1,222.00
<b>Gastos directos</b>	1,519.12
Energía eléctrica	1,519.12
<b>SALDO</b>	<b>212,998.34</b>

### **3.4 PRUEBAS DE AUDITORÍA**

#### **3.4.1 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA SUELDOS**

**Objetivo:** Comprobar la integridad, exactitud, presentación, valuación y corte al 31 de diciembre de 2008

**Procedimiento:**

- Solicitar las planillas del IESS de todo el personal correspondiente al período 2008
- Determinar el valor total de las planillas correspondiente a los sueldos
- Comparar esta sumatoria con el valor en libros.

**Tabla V.I**  
**Resumen de la planilla por Relación de Trabajo**

<b>Mes</b>	<b>Relación de Trabajo</b>	<b>Total Valor Sueldo</b>	<b>Total Aporte Normal</b>	<b>Total IECE</b>	<b>Total SECAP</b>
Enero	Código del Trabajo	3.322,00	681,04	16,64	16,64
Febrero	Código del Trabajo	3.322,00	681,04	16,64	16,64
Marzo	Código del Trabajo	3.322,00	681,04	16,64	16,64
Abril	Código del Trabajo	3.322,00	681,04	16,64	16,64
Mayo	Código del Trabajo	4.055,00	831,32	20,32	20,32
Junio	Código del Trabajo	4.235,00	868,22	21,22	21,22
Julio	Código del Trabajo	4.235,00	868,22	21,22	21,22
Agosto	Código del Trabajo	4.235,00	868,22	21,22	21,22
Septiembre	Código del Trabajo	4.235,00	868,22	21,22	21,22
Octubre	Código del Trabajo	4.235,00	868,22	21,22	21,22
Noviembre	Código del Trabajo	4.235,00	868,22	21,22	21,22
Diciembre	Código del Trabajo	4.751,39	974,09	23,80	23,80
	<b>Total según planilla</b>	47.504,39			
	<b>Estado de Pérdidas y Ganancias</b>				
	<b>Sueldos</b>				
	Restaurante	18.564,13			
	Cafetería	14.104,13			
	Administración	14.836,13			
	<b>Total según libros</b>	47.504,39			
	<b>Umbral</b>	300,23			
	<b>Total según planilla</b>	47.504,39			
	<b>VS.</b>				
	<b>Total según libros</b>	47.504,39			
	<b>Diferencia</b>		0,00		

**Conclusión del procedimiento**

Hemos verificado que el saldo de la cuenta Sueldos ha sido presentado razonablemente ya que concuerda con el saldo del Estado de Pérdidas y Ganancias al 31 de diciembre de 2008

### **3.4.2 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA APORTE PATRONAL**

**Objetivo:** Comprobar la integridad, exactitud, presentación, valuación y corte al 31 de diciembre de 2008

**Procedimiento:**

- Solicitar las planillas del IESS de todo el personal correspondiente al período 2008
- Determinar el valor total de las planillas correspondiente a los sueldos
- Calcular el 11.15% de Aporte Patronal, 0.5% IECE, 0.5% SECAP del total anteriormente calculado.
- Comparar la suma de este resultado con el valor en libros.

**Tabla VI.I**  
**Prueba a la cuenta Aporte Patronal**

Descripción	%	Saldo
Total sueldos		47.504,39
Aporte Patronal	11,15%	5.296,74
IECE	0,50%	237,52
SECAP	0,50%	<u>237,52</u>
Total		5.771,78
<b>Estado de Pérdidas y Ganancias</b>		
Restaurante	2.256,93	
Cafetería	1.734,55	
Administración	<u>1.781,75</u>	
<b>Total según libros</b>	5.773,23	
<b>Umbral</b>	300,23	
	<b>Total según planilla</b>	5.771,78
	<b>VS.</b>	
	<b>Total según libros</b>	5.773,23
	<b>Diferencia</b>	-1,45

### Conclusión del procedimiento

De la prueba realizada podemos concluir que el Estado de Pérdidas y Ganancias se encuentra sobrevalorado por errores de cálculo para este rubro, ya que obtuvimos una diferencia negativa de \$1.45 pero no representa un error significativo por no superar el umbral calculado anteriormente; en el período al 31 de diciembre de 2008.

### 3.4.3 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA DÉCIMO TERCER SUELDO

**Objetivo:** Comprobar la integridad, exactitud, presentación, valuación y corte al 31 de diciembre de 2008

**Procedimiento:**

- Solicitar las planillas del IESS de todo el personal correspondiente al período 2008
- Determinar el valor total de las planillas correspondiente a los sueldos
- Este valor dividirlo para los 12 meses del año
- Comparar este resultado con el valor en libros al 31 de diciembre de 2008

**Tabla VII.I**  
**Prueba a la Cuenta Décimo Tercer Sueldo**

<b>Planilla del IESS</b>	<b>Saldo</b>	
Total Sueldos	47.504,39	
# meses	12	
<b>Total según planilla</b>	3.958,70	
<b>Estado de Pérdidas y Ganancias</b>		
Restaurante	1.547,02	
Cafetería	1.189,73	
Administración	1.016,71	
<b>Total según libros</b>	3.753,46	
<b>Umbral</b>	300,23	
	<b>Total según planilla</b>	3.958,70
	<b>VS.</b>	
	<b>Total según libros</b>	3.753,46
	<b>Diferencia</b>	205,24

### Conclusión del procedimiento

De la prueba realizada podemos concluir que el saldo en libros del Décimo Tercer Sueldo fue menor al valor que se debió pagar, pero no representa un error significativo debido a que la diferencia es menor al umbral.

#### **3.4.4 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA DÉCIMO CUARTO SUELDO**

**Objetivo:** Comprobar la integridad, exactitud, presentación, valuación y corte al 31 de diciembre de 2008

**Procedimiento:**

- Determinar el sueldo básico del año 2008
- Multiplicarlo por el número de empleados
- Este resultado se lo compara con el valor en libros

**Tabla VIII.I**  
**Prueba a la cuenta Décimo Cuarto**  
**Sueldo**

<b>Planilla del IESS</b>	
Sueldo Básico	200,00
# Empleados	16
<b>Total según planilla</b>	<b>3.200,00</b>
<b>Estado de Pérdidas y Ganancias</b>	
Restaurante	1.346,65
Cafetería	1.039,99
Administración	<u>533,32</u>
<b>Total según libros</b>	<b>2.919,96</b>
<b>Umbral</b>	<b>300,23</b>
<b>Total según planilla</b>	<b>3.200,00</b>
<b>VS.</b>	
<b>Total según libros</b>	<u>2.919,96</u>
<b>Diferencia</b>	<b>280,04</b>

### Conclusión del procedimiento

Luego de realizar la prueba al del Décimo Cuarto Sueldo comprobamos que existe una diferencia entre el valor de la prueba y el valor en libros, pero que no es significativa ya que no supera el umbral.

### **3.4.5 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA FONDOS DE RESERVA**

**Objetivo:** Comprobar la integridad, exactitud, presentación, valuación y corte al 31 de diciembre de 2008

**Procedimiento:**

- Se considera el sueldo de los empleados que tengan más de 1 año laborando en la empresa.
- Este valor lo dividimos para los 12 meses correspondientes al año 2008
- Compararlo con el valor el libros

**Tabla IX.I**  
**Prueba a la Cuenta**  
**Fondos de Reserva**

<b>Empleados con más de un año de trabajo</b>	
<b>Empleado</b>	<b>Sueldo anual</b>
Empleado 1	2.536,00
Empleado 2	3.696,00
Empleado 3	2.208,00
Empleado 4	2.208,00
Empleado 5	2.196,00
Empleado 6	2.220,00
Empleado 7	2.680,00
Empleado 8	2.208,00
Empleado 9	2.196,00
Empleado 10	2.208,00
Empleado 11	5.752,00
Empleado 12	2.208,00
Empleado 13	2.208,00
Empleado 14	2.196,00
Empleado 15	2.196,00
Empleado 16	2.208,00
<b>Total</b>	41.124,00
<b># meses</b>	12
<b>Total</b>	3.427,00
<b>Estado de Pérdidas y Ganancias</b>	
Restaurante	1.547,02
Cafetería	1.189,73
Administración	1.222,00
<b>Total según libros</b>	3.958,75
<b>Umbral</b>	300,23
<b>Total según planilla</b>	3.427,00
<b>VS.</b>	
<b>Total según libros</b>	3.958,75
<b>Diferencia</b>	-531,75

**Conclusión del procedimiento**

De la prueba realizada podemos observar que existe una diferencia significativa, mayor al umbral, pero esto se debe a que la empresa para hacer el cálculo del Fondo de Reserva consideró a todos los empleados y no solo al personal que tenía mas de un año de labores.

### **3.4.6 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA ENERGÍA ELÉCTRICA**

**Objetivo:** Comprobar la integridad, exactitud y corte al 31 de diciembre de 2008

**Procedimiento:**

- Solicitar las planillas de luz correspondiente a 3 meses del año 2008
- Calcular el pago de energía eléctrica promedio en el año 2008
- Comparar con el valor en libros.

**Tabla X.I**  
**Prueba a la cuenta**  
**Energía Eléctrica**

<b>Energía Eléctrica</b>	
Enero	841,82
Julio	818,27
Noviembre	805,73
<b>Total</b>	2465,82
# meses	3
Promedio	821,94
# meses	12
<b>Total Planilla</b>	9863,28
<b>Estado de Pérdidas y Ganancias</b>	
Restaurante	4.754,72
Cafetería	3.554,56
Administración	1.519,09
<b>Total según libros</b>	9.828,37
<b>Umbral</b>	300,23
<b>Total según planilla</b>	9.863,28
<b>VS.</b>	
<b>Total según libros</b>	9.828,37
<b>Diferencia</b>	34,91

### Conclusión del procedimiento

Con éste procedimiento podemos concluir que el saldo al 31 de diciembre de 2008 difiere en \$34,91 al valor de la prueba, producto del promedio realizado para cumplir con la prueba.

### **3.4.7 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA ARRIENDO**

**Objetivo:** Comprobar la integridad, exactitud y Derechos y Obligaciones al 31 de diciembre de 2088

**Procedimiento:**

- Solicitar el pago mensual del arriendo correspondiente al Restaurante y cafetería.
- Este valor multiplicarlo por los 12 meses del año
- Comparar con el valor en libros.

**Tabla XI.I**  
**Prueba a la cuenta**  
**Arriendos**

<b>Descripción</b>	<b>Pago mensual</b>
Restaurante	183,00
Cafetería	117,00
Total	300,00
# meses	12
<b>Total Arriendos</b>	3.600,00
<b>Estado de Pérdidas y Ganancias</b>	
Restaurante	2.200,00
Cafetería	1.400,00
<b>Total según libros</b>	3.600,00
<b>Umbral</b>	300,23
<b>Total según planilla</b>	3.600,00
<b>VS.</b>	
<b>Total según libros</b>	3.600,00
<b>Diferencia</b>	0,00

### **Conclusión del procedimiento**

Hemos verificado que el saldo de la cuenta Arriendo ha sido presentado razonablemente ya que concuerda con el saldo del Estado de Pérdidas y Ganancias al 31 de diciembre de 2008, a pesar de no existir un contrato estipulado la Gerencia tiene las facturas como soporte para este costo.

### **3.4.8 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA CONSERVAS Y ENLATADOS**

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Conservas y Enlatados.
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

**Tabla XII.I**

**Nombre de la Cuenta: Conservas y Enlatados**

<b>N° Documento</b>	<b>Fecha</b>	<b>N° Factura</b>	<b>N° Comprobante de Egreso</b>	<b>Concepto del gasto</b>	<b>Monto</b>
DF4782	08/02/2008	45039	4782	Piñas en almíbar	46,56
DF4785	11/02/2008	45121	4785	Vinagre, cóctel de frutas	127,96
DF4809	13/02/2008	45328	4809	Cóctel de frutas	100,68
DF4831	07/06/2008	45653	4831	Mermelada	46,27
DF4832	08/06/2008	45629	4832	Mermelada, duraznos, champiñones	98,63
DF4835	13/06/2008	45632	4835	Piñas en almíbar	30,60
DF4839	15/06/2008	45638	4839	Cóctel de frutas	159,85
DF4841	17/06/2008	45653	4841	Mermelada	45,63
DF4845	07/10/2008	46022	4845	Mermelada	43,56
DF24755	16/10/2008	46305	4755	Mermelada, duraznos, champiñones	198,32
DF24782	28/10/2008	46039	4782	Vinagre, cóctel de frutas	168,69
DF4852	29/10/2008	46045	4852	Piñas en almíbar	40,60
				<b>Total de Cuenta</b>	<b>1.107,35</b>

**Total en libros**

Restaurante 3.077,69  
 Cafetería 1.542,24  
 4.619,93

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta 1.107,35  
 # meses 3  
 Promedio 369,12  
 # meses 12  
**Total según mayor VS.** 4.429,40  
**Total según libros** 4.619,93  
**Diferencia** (190,53)

### **3.4.9 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA EMBUTIDOS**

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Embutidos
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

**Tabla XIII.I**

**Nombre de la Cuenta: Embutidos**

Nº Documento	Fecha	Nº Factura	Nº Comprobante de Egreso	Concepto del gasto	Monto
DF4812	05/02/2008	11636	4812	Chorizos, jamón	37,80
DF4859	08/02/2008	12621	4859	Jamón	32,00
DF4878	11/02/2008	641	4878	Jamón	32,00
DF4880	13/02/2008	13037	4880	Jamón	42,00
DF4881	15/02/2008	661	4881	Chorizo	25,08
DF4903	15/02/2008	737	4903	Chorizos, jamón	71,80
DF24747	18/02/2008	738	4747	Chorizo	24,50
DF24758	19/02/2008	13042	4758	Chorizos, jamón	23,40
DF24769	23/02/2008	13047	4769	Tocino, jamón	51,26
DF4905	01/06/2008	13052	4905	Tocino, jamón	51,05
DF4912	05/06/2008	13064	4912	Chorizos, jamón	74,50
DF4913	13/06/2008	739	4913	Chorizos, jamón	79,70
DF24774	15/06/2008	740	4774	Chorizo	23,45
DF24778	18/06/2008	13068	4778	Chorizos, jamón	74,46
DF4915	22/06/2008	13072	4915	Chorizos, jamón	61,80
DF4920	05/10/2008	742	4920	Chorizo	15,08
DF4923	15/10/2008	746	4923	Chorizos, jamón	71,80
DF24782	28/10/2008	749	4782	Chorizo	24,50
<b>Total de Cuenta</b>					<b>816,18</b>

**Total en libros**

Restaurante 1.520,45  
 Cafetería 1.549,33  
 3.069,78

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta 816,18  
 # meses 3  
 Promedio 272,06  
 # meses 12  
**Total según mayor VS.**  
**Total según libros** 3.069,78  
**Diferencia** 194,94

### 3.4.10 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA ESPECIES

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Especies
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

**Tabla XIV.I**

**Nombre de la Cuenta: Especies**

Nº Documento	Fecha	Nº Factura	Nº Comprobante de Egreso	Concepto del gasto	Monto
DF4765	03/02/2008	1542	4765	Nescafé	262,80
DF4785	11/02/2008	54121	4785	Vinagre, coctel de frutas	10,83
DF4789	11/02/2008	139350	4789	Mayonesa	16,78
DF4821	13/02/2008	17851	4821	Apanadura, mostaza	5,39
DF4826	16/02/2008	17873	4826	Apanadura, aromática, margarina	5,39
DF4850	20/02/2008	45776	4850	Vinagre	13,53
DF4855	23/02/2008	410759	4855	Nescafé	229,46
DF24731	03/06/2008	6106	4731	Nuez, ciruela, condensada	380,00
DF24734	03/06/2008	136184	4734	Salsa china, maicena	26,78
DF24736	05/06/2008	21100	4736	Azúcar, arequipe, duraznos, esencia	130,19
DF24754	16/06/2008	403578	4754	Salsa de ají	25,68
DF24765	23/06/2008	21162	4765	Champiñones, arequipe, coco rallado	84,22
DF24788	23/06/2008	146929	4788	Mayonesa	23,56
DF4866	28/06/2008	148912	4866	Mayonesa	13,56
DF24816	03/10/2008	21248	4816	Vinagre, coctel de frutas	29,17
DF4867	03/10/2008	6110	4867	Arequipe, coco rallado	52,94
DF4875	11/10/2008	54135	4875	Nuez, ciruela, condensada	360,00
DF4879	11/10/2008	139256	4879	Mayonesa	39,85
DF4881	13/10/2008	21256	4881	Nescafé	252,80
DF24824	13/10/2008	139258	4824	Apanadura, mostaza	5,39
				<b>Total de Cuenta</b>	<b>1.968,32</b>

**Total en libros**

Restaurante 1.696,11  
 Cafetería 6.006,12  
 7.702,23

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta 1.968,32  
 # meses 3  
 Promedio 656,11  
 # meses 12  
**Total según mayor VS.** 7.873,28  
**Total según libros** 7.702,23  
**Diferencia** 171,05

### 3.4.11 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA LÁCTEOS

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Lácteos
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

**Tabla XV.I**

**Nombre de la Cuenta: Lácteos**

Nº Documento	Fecha	Nº Factura	Nº Comprobante de Egreso	Concepto del gasto	Monto
DF4780	05/02/2008	13199	4780	Crema natural	43,05
DF4838	09/02/2008	654	4838	Crema de leche	188,40
DF4869	15/02/2008	157732	4869	Crema natural, mozzarella	54,46
DF4887	17/02/2008	274995	4887	Mayonesa	43,56
DF4937	29/02/2008	277876	4937	Crema natural, mozzarella	37,20
DF24746	01/06/2008	13406	4746	Crema natural	30,50
DF24757	09/06/2008	13984	4757	Crema natural	26,25
DF24776	13/06/2008	14131	4776	Mozzarella	44,18
DF24777	16/06/2008	14279	4777	Crema natural	31,50
DF24787	20/06/2008	278606	4787	Crema natural, mozzarella	55,68
DF24812	22/06/2008	280344	4812	Crema natural, mozzarella	47,84
DF24827	07/10/2008	280349	4827	Crema natural, mozzarella	46,40
DF4940	07/10/2008	286583	4940	Mayonesa	55,56
DF4947	09/10/2008	286586	4947	Crema natural, mozzarella	77,20
DF24832	10/10/2008	14283	4832	Crema natural	82,05
DF24837	19/10/2008	14288	4837	Crema natural	66,25
DF24843	23/10/2008	14295	4843	Mozzarella	74,18
<b>Total de Cuenta</b>					<b>1.004,26</b>

**Total en libros**

Restaurante 2.215,96  
 Cafetería 1.723,10  
 3.939,06

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta 1.004,26  
 # meses 3  
 Promedio 334,75  
 # meses 12  
**Total según mayor VS.**  
**Total según libros** 3.939,06  
**Diferencia** 77,98

### 3.4.12 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA FUNDAS

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Fundas
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

**Tabla XVI.I**

**Nombre de la Cuenta: Fundas**

Nº Documento	Fecha	Nº Factura	Nº Comprobante de Egreso	Concepto del gasto	Monto
DF4790	12/02/2008	19877	4790	Cloro, fundas, jabón, servilletas	91,00
DF4816	19/02/2008	20224	4816	Fundas	133,50
DF4824	26/02/2008	20422	4824	Cera, cucharas, detergente, servilletas	4,47
DF4839	27/02/2008	20512	4839	Cepillo, escoba, funda, viandas	4,80
DF4905	15/06/2008	21274	4905	Ambiental, cloro servilletas	41,50
DF24772	15/06/2008	20163	4772	Detergente, funda, servilletas	40,75
DF24815	22/06/2008	20760	4815	Cloro, fundas, servilletas	98,00
DF4916	29/06/2008	20765	4916	Fundas	123,50
DF4924	06/10/2008	20774	4924	Cera, cucharas, detergente, servilletas	4,47
DF4939	09/10/2008	20782	4939	Cepillo, escoba, funda, viandas	4,80
DF4945	15/10/2008	20785	4945	Ambiental, cloro servilletas	41,50
DF24822	25/10/2008	20789	4822	Detergente, funda, servilletas	50,75
				<b>Total de Cuenta</b>	<b>639,04</b>

**Total en libros**

Restaurante 1.763,14

Cafetería 627,43

2.390,57

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta

639,04

# meses

3

Promedio

213,01

# meses

12

**Total según mayor**

2.556,16

**VS.**

**Total según libros**

2.390,57

**Diferencia**

165,59

### 3.4.13 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA TARIFA CERO

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Tarifa Cero
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

**Tabla XVII.I**

**Nombre de la Cuenta: Tarifa Cero**

<b>N° Documento</b>	<b>Fecha</b>	<b>N° Factura</b>	<b>N° Comprobante de Egreso</b>	<b>Concepto del gasto</b>	<b>Monto</b>
DF4769	02/02/2008	285	4769	Arroz	440,00
DF4766	02/02/2008	939	4766	Pollo. Pavo, cerdo	1.337,48
DF4781	02/02/2008	17555	4781	Aromática, papel aluminio	38,70
DF4786	03/02/2008	4352	4786	Frutas	40,40
DF4788	03/02/2008	139351	4788	Fideos	31,44
DF4791	04/02/2008	13678	4791	Lentejón, margarina	75,80
DF4807	04/02/2008	294	4807	Arroz	440,00
DF4800	05/02/2008	1519	4800	Pollo. Pavo, cerdo	1.358,97
DF4804	05/02/2008	704	4804	Concha	40,00
DF4808	06/02/2008	17757	4808	Aromática, fréjol, harina, lentejón	109,50
DF4815	08/02/2008	145483	4815	Fideos	31,44
DF4814	08/02/2008	17490	4814	Pollo. Pavo, cerdo	1.600,87
DF4813	09/02/2008	36393	949	Arroz	497,65
DF4821	09/02/2008	17851	4821	Apanadura, mostaza	23,81
DF4826	11/02/2008	17873	4826	Apanadura, aromática, margarina	132,69
DF4835	13/02/2008	19141	4835	Harina	33,80
DF4843	13/02/2008	2260	4843	Pollo. Pavo, cerdo	1.537,41
DF4847	16/02/2008	714	4847	Conchas	60,00
DF4853	16/02/2008	16	4853	Pescado	98,00
DF4856	18/02/2008	2511	4856	Pollo. Pavo, cerdo	1.073,57
DF4857	22/02/2008	18029	4857	Harina, aluminio, sal	65,50
DF4844	23/02/2008	90309	4844	Pescado	138,60
DF4855	23/02/2008	410759	4855	Salsa china, maicena	60,00
DF4858	24/02/2008	4436	4858	Frutas	144,30
DF4860	27/02/2008	4324	4860	Leche	54,20
DF4873	28/02/2008	712	4873	Gas	57,00
DF4870	28/02/2008	15	4870	Pescado	175,00
DF4871	02/06/2008	702	4871	Cargas de gas	40,50
DF4872	02/06/2008	710	4872	Gas	33,75
DF4882	03/06/2008	4565	4882	Leche	71,00
DF4889	03/06/2008	302	4889	Arroz	450,00
DF4892	04/06/2008	17	4892	Pescado	131,25
DF4893	04/06/2008	4670	4893	Leche	50,60
DF4897	04/06/2008	3199	4897	Pollo. Pavo, cerdo	1.479,07
DF4902	05/06/2008	622139	4902	Comino, achiote, laurel, orégano	1.890,00
DF4910	06/06/2008	4839	4910	Leche	71,00
DF4908	08/06/2008	4494	4908	Frutas	88,50
DF4914	08/06/2008	214224	4914	Sweet Low	72,00
DF4917	09/06/2008	19	4917	Pescado	175,00
DF4919	09/06/2008	749	4919	Gas	30,00
DF928	10/06/2008	82092	928	Pan	50,36
DF24732	11/06/2008	609311	4732	Comino, achiote	47,70
DF24735	11/06/2008	136188	4735	Fideos	31,44
DF24733	11/06/2008	2595	4733	Leche	193,80
DF929	13/06/2008	13981	929	Pan	33,40
DF24740	13/06/2008	138552	4740	Klar	56,01
DF930	16/06/2008	14000	930	Pan	33,40

DF24741	17/06/2008	695	4741	Conchas	70,00
DF24742	18/06/2008	203960	4742	Sweet Low	72,00
DF24743	18/06/2008	402054	4743	Maicena, palillos	52,42
DF931	22/06/2008	66083	931	Pan	33,40
DF932	22/06/2008	66094	932	Pan	37,00
DF24753	23/06/2008	2742	4753	Leche	50,60
DF933	23/06/2008	66098	933	Pan	33,40
DF24752	23/06/2008	291	4752	Arroz	440,00
DF24756	23/06/2008	2767	4756	Leche	71,00
DF24759	24/06/2008	4370	4753	Frutas	132,60
DF24762	24/06/2008	612979	4762	Comino, achiote, anís, canela	51,45
DF934	25/06/2008	93256	934	Pan	36,75
DF24768	25/06/2008	2839	4768	Leche	71,00
DF936	27/06/2008	93279	936	Pan	40,10
DF24780	27/06/2008	2866	4780	Leche	50,60
DF935	28/06/2008	93203	935	Pan	40,10
DF937	28/06/2008	93273	937	Pan	35,56
DF24795	30/06/2008	3981	4795	Leche	71,00
DF939	02/10/2008	6239	939	Pan	36,75
DF24794	02/10/2008	4404	4794	Frutas	139,20
DF940	02/10/2008	6245	940	Pan	36,75
DF24798	03/10/2008	2060	4798	Pollo. Pavo, cerdo	1.035,90
DF24805	03/10/2008	4027	4805	Leche	77,00
DF24802	04/10/2008	148913	4802	Fideos	31,44
DF941	04/10/2008	6270	941	Pan	36,75
DF24804	05/02/2008	300	4804	Arroz	480,00
DF24808	06/10/2008	17950	4808	Fréjol, lentejón	57,24
DF942	06/10/2008	720	924	Pan	50,38
DF24809	07/10/2008	4143	84809	Leche	71,00
DF943	07/10/2008	6307	943	Pan	45,71
DF944	08/10/2008	6317	944	Pan	36,75
DF945	08/10/2008	6335	945	Pan	50,10
DF938	10/10/2008	90310	938	Pescado	138,60
DF24818	13/10/2008	618540	4818	Achiote, pimienta, anís	40,25
DF24819	13/10/2008	153092	4819	Fideos	54,32
DF946	14/10/2008	6372	946	Pan	40,10
DF947	15/10/2008	889	947	Pan	41,60
DF950	17/10/2008	6405	950	Pan	40,21
DF951	17/10/2008	6422	951	Pan	40,10
DF952	17/10/2008	6447	952	Pan	36,75
DF953	18/10/2008	6477	953	Pan	28,71
DF954	18/10/2008	6497	954	Pan	33,40
DF955	18/10/2008	1126	955	Pan	50,00
DF956	20/10/2008	6640	956	Pan	37,00
DF957	20/10/2008	6611	957	Pan	40,10
DF958	20/10/2008	6683	958	Pan	30,05
DF959	22/10/2008	6530	959	Pan	52,71
DF960	22/10/2008	6596	960	Pan	36,75
DF961	22/10/2008	6575	961	Pan	40,10
DF962	23/10/2008	6765	962	Pan	40,10
DF24824	23/10/2008	6768	4824	Frutas	179,20
DF963	25/10/2008	6773	963	Pan	46,75

DF24828	25/10/2008	2064	4828	Pollo. Pavo, cerdo	1.635,90
DF24830	26/10/2008	4147	4830	Leche	77,00
DF24832	26/10/2008	148915	4832	Fideos	61,44
DF964	27/10/2008	6775	964	Pan	36,75
DF24838	27/10/2008	2067	4838	Pollo. Pavo, cerdo	1.035,90
DF24843	27/10/2008	4149	4843	Leche	77,00
DF24847	28/10/2008	148916	4847	Fideos	31,44
DF965	28/10/2008	6777	965	Pan	46,75
				<b>Total de Cuenta</b>	22.347,84

**Total en libros**

Restaurante 50.920,17

Cafetería 38.567,36

89.487,53

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta 22.347,84

# meses 3

Promedio 7.449,28

# meses 12

**Total según mayor** 89.391,36

**VS.**

**Total según libros** 89.487,53

**Diferencia** (96,17)

#### **3.4.14 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA CERVEZAS**

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Cervezas.
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

Tabla XVIII.I

Nombre de la Cuenta: Cervezas

N° Documento	Fecha	N° Factura	N° Comprobante de Egreso	Concepto del gasto	Monto
DF4802	06/02/2008	16486	4802	Cervezas	31,92
DF4830	15/02/2008	37258	4830	Cervezas	48,57
DF4891	20/02/2008	17766	4891	Cervezas	54,40
DF4899	04/06/2008	33222	4899	Cervezas	36,37
DF24810	10/06/2008	90020	4810	Cervezas	42,54
DF24814	16/06/2008	17315	4814	Cervezas	56,00
DF4893	20/06/2008	37262	4893	Cervezas	58,57
DF4895	05/10/2008	17768	4895	Cervezas	64,40
DF4897	15/10/2008	33224	4897	Cervezas	56,37
DF24815	16/10/2008	90025	4815	Cervezas	43,54
DF24818	21/10/2008	17779	4818	Cervezas	46,00
<b>Total de Cuenta</b>					538,68

**Total en libros**

Restaurante 1.117,06  
 Cafetería 856,16  
 1.973,22

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta 538,68  
 # meses 3  
 Promedio 179,56  
 # meses 12  
**Total según mayor VS.**  
**Total según libros** 1.973,22  
**Diferencia** 181,50

### 3.4.15 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA COLAS Y AGUAS

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Colas y Agua.
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

**Tabla XIX.I**

**Nombre de la Cuenta: Colas y Aguas**

<b>Nº Documento</b>	<b>Fecha</b>	<b>Nº Factura</b>	<b>Nº Comprobante de Egreso</b>	<b>Concepto del gasto</b>	<b>Monto</b>
DF4763	02/02/2008	105415	4763	Colas	83,97
DF4768	04/02/2008	120896	4768	Colas	19,46
DF47754	06/02/2008	134292	4775	Colas	38,39
DF4776	08/02/2008	143882	4776	Colas	29,46
DF4777	09/02/2008	152966	4777	Colas	33,65
DF4787	15/02/2008	189284	4787	Colas	28,92
DF4793	15/02/2008	210453	4793	Colas	28,92
DF4796	18/02/2008	18262	4796	Agua	45,80
DF4797	18/02/2008	236946	4797	Colas	36,73
DF4798	19/02/2008	236945	4798	Colas	28,39
DF4805	19/02/2008	259550	4805	Colas	24,19
DF4813	22/02/2008	288903	4813	Colas	38,39
DF4817	22/02/2008	304181	4817	Colas	36,65
DF4820	22/02/2008	330811	4820	Colas	38,39
DF4832	22/02/2008	18819	4832	Agua	27,90
DF4834	25/02/2008	362484	4834	Colas	28,92
DF4836	27/02/2008	376427	4836	Colas	42,16
DF4837	27/02/2008	387295	4837	Colas	33,65
DF4842	03/06/2008	395080	4842	Colas	24,19
DF4844	07/06/2008	405138	4844	Colas	24,19
DF4848	07/06/2008	422183	4848	Colas	33,65
DF4852	09/06/2008	19129	4852	Agua	27,90
DF4854	10/06/2008	469189	4854	Colas	38,39
DF4861	12/06/2008	494655	4861	Colas	24,19
DF4862	13/06/2008	494654	4862	Colas	24,19
DF4865	15/06/2008	501897	4865	Colas	59,64
DF4867	21/06/2008	510654	4867	Colas	65,90
DF4874	22/06/2008	517721	4874	Colas	19,46
DF4877	26/06/2008	523710	4877	Colas	24,19
DF4879	26/06/2008	538754	4879	Colas	33,65
DF4884	26/06/2008	560735	4884	Colas	49,11
DF4888	27/06/2008	569686	4888	Colas	36,25
DF4896	28/06/2008	582633	4896	Colas	24,19
DF4898	01/10/2008	589876	4898	Colas	34,28
DF4901	02/10/2008	607660	4901	Colas	34,28
DF4904	05/10/2008	615914	4904	Colas	28,92
DF4906	05/10/2008	628077	4906	Colas	28,92
DF4911	08/10/2008	645647	4911	Colas	30,18
DF4912	09/10/2008	655241	4912	Colas	24,19
DF4918	12/10/2008	669023	4918	Colas	29,46
DF4922	13/10/2008	674882	4922	Colas	95,18
DF4928	15/03/2008	698175	4928	Colas	49,20
DF4929	16/10/2008	707245	4929	Colas	29,46
DF4936	17/10/2008	712657	4936	Colas	29,46
DF4784	21/10/2008	165759	4784	Colas	29,46
DF24892	22/10/2008	1011638	4792	Colas	55,29
DF24822	24/10/2008	19232	4822	Agua	28,64

DF4787	26/10/2008	189288	4787	Colas	48,92
DF4793	27/10/2008	259555	4793	Colas	48,92
DF4796	29/10/2008	189292	4796	Agua	45,80
DF4797	30/10/2008	259557	4797	Colas	36,73
DF4798	31/10/2008	259559	4798	Colas	58,39
				<b>Total de Cuenta</b>	1.918,71

**Total en libros**

Restaurante 6.753,60  
 Cafetería 848,45  
 7.602,05

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta 1.918,71  
 # meses 3  
 Promedio 639,57  
 # meses 12  
**Total según mayor** 7.674,84  
**VS.**  
**Total según libros** 7.602,05  
**Diferencia** 72,79

### 3.4.16 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA SERVILLETAS

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Servilletas
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

Tabla XX.I

Nombre de la Cuenta: **Servilletas**

N° Documento	Fecha	N° Factura	N° Comprobante de Egreso	Concepto del gasto	Monto
DF4722	06/02/2008	19670	4722	Aromatizante, cepillos, servilletas	30,24
DF4790	06/02/2008	19877	4790	Cloro, fundas, jabón, servilletas	50,48
DF4799	22/02/2008	20041	4799	Detergentes, servilletas	25,92
DF4824	04/06/2008	20422	4824	Cera, cucharas, detergentes, servilletas	98,32
DF4905	12/06/2008	21274	4905	Ambiental, cloro, servilletas	86,40
DF24772	19/06/2008	21277	4772	Detergentes, fundas servilletas	30,24
DF24815	25/06/2008	21279	4815	Cloro, fundas, servilletas	40,48
DF4907	25/06/2008	21280	4907	Cloro, fundas, jabón, servilletas	40,48
DF4909	12/10/2008	21283	4909	Detergentes, servilletas	23,92
DF4914	19/10/2008	21285	4914	Cera, cucharas, detergentes, servilletas	88,32
DF4915	25/10/2008	21289	4915	Ambiental, cloro, servilletas	80,00
DF24818	25/10/2008	21290	4818	Detergentes, fundas servilletas	30,24
<b>Total de Cuenta</b>					<b>625,04</b>

**Total en libros**

Restaurante 1.419,38  
 Cafetería 857,99  
 2.277,37

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta 625,04  
 # meses 3  
 Promedio 208,35  
 # meses 12  
**Total según mayor** 2.500,16  
**VS.**  
**Total según libros** 2.277,37  
**Diferencia** 222,79

### 3.4.17 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA TARRINAS, VASOS

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Tarrinas, Vasos
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

**Tabla XXI.I**

**Nombre de la Cuenta: Tarrinas, Vasos, Viandas**

N° Documento	Fecha	N° Factura	N° Comprobante de Egreso	Concepto del gasto	Monto
DF4771	06/02/2008	19686	4771	Tarrinas	27,73
DF4772	06/02/2008	19670	4772	Aromatizantes, cepillos, servilletas	63,06
DF4783	09/02/2008	19726	4783	Cucharas, cuchillos, detergentes	26,26
DF4790	09/02/2008	19877	4790	Cloro, fundas, jabón, servilletas	54,24
DF4795	05/02/2008	19993	4795	Loncheras	64,44
DF24761	22/02/2008	20060	20060	Contenedor, cucharas, desinpex	93,36
DF4824	04/06/2008	20422	20422	Cera, cucharas, detergentes, servilletas	31,88
DF4839	04/06/2008	20512	20512	Cepillo, escoba, fundas, viandas	47,42
DF4905	08/06/2008	21274	21274	Ambiental, cloro, servilletas	51,36
DF24743	12/06/2008	402054	4743	Maicena, palillos	23,91
DF24744	18/06/2008	2342	4744	Vasos plásticos	16,40
DF24772	22/06/2008	20163	4772	Detergentes, fundas servilletas	21,45
DF24791	05/10/2008	2404	4791	Vasos plásticos	21,35
DF24815	09/10/2008	20760	4815	Cloro, fundas, servilletas	140,20
DF24816	12/10/2008	21279	4816	Contenedor, cucharas, desinpex	133,38
DF4909	21/10/2008	21282	4909	Cera, cucharas, detergentes, servilletas	71,88
DF4912	22/10/2008	21283	4912	Cepillo, escoba, fundas, viandas	107,34
DF4915	25/10/2008	21286	4915	Ambiental, cloro, servilletas	89,36
DF24823	29/10/2008	402058	4823	Maicena, palillos	73,95
				<b>Total de Cuenta</b>	<b>1.158,97</b>

**Total en libros**

Restaurante 2.824,52  
 Cafetería 1.892,86  
 4.717,38

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta 1.158,97  
 # meses 3  
 Promedio 386,32  
 # meses 12  
**Total según mayor VS.** 4.635,88  
**Total según libros** 4.717,38  
**Diferencia** (81,50)

### 3.4.18 PRUEBA DE AUDITORÍA PARA ARTÍCULOS DE LIMPIEZA

**Objetivo:** Determinar la integridad, exactitud, ocurrencia, existencia y corte.

**Procedimiento:**

- Solicitar el mayor del rubro Artículos de Limpieza
- Calculamos un promedio con las facturas de 3 meses correspondientes al año 2008
- Obteniendo éstos cálculos comparar con el valor en libros.

**Tabla XXII.I**

**Nombre de la Cuenta: Artículos de limpieza, Papel Higiénico**

N° Documento	Fecha	N° Factura	N° Comprobante de Egreso	Concepto del gasto	Monto
DF4772	06/02/2008	19670	4772	Aromatizante, cepillos, servilletas	49,28
DF4783	06/02/2008	19726	4783	Cucharas, cuchillos, detergentes	69,12
DF4790	06/02/2008	19877	4790	Cloro, fundas, jabón, servilletas	81,84
DF4792	08/02/2008	929	4792	Acido, alcohol, cloro, desinfectante	79,35
DF4794	08/02/2008	19972	4794	Detergente	43,04
DF4799	09/02/2008	20041	4799	Detergente, servilletas	46,08
DF24761	09/02/2008	20060	4761	Contenedor, cucharas, desinpep	48,91
DF4824	09/02/2008	20422	4824	Cera, cucharas, detergentes, servilletas	58,84
DF4840	09/02/2008	20476	4840	Detergente	92,16
DF4839	22/02/2008	20512	4839	Cepillo, escoba, fundas, viandas	64,18
DF4841	26/02/2008	1095	4841	Cloro, desinfectante, ambiental	82,20
DF4905	04/06/2008	21274	4905	Ambiental, cloro, servilletas	53,19
DF24751	08/06/2008	19879	4751	Lavavajilla	54,40
DF24750	12/06/2008	19907	4750	Detergente	43,04
DF24722	15/06/2008	20163	4722	Detergente, fundas, servilletas	185,48
DF24779	17/06/2008	20223	4779	Detergente	43,04
DF24783	19/06/2008	206037	4783	Antibacterial	76,18
DF24799	22/06/2008	20423	4799	Dispensador, sapolio	52,52
DF24815	02/10/2008	20760	4815	Cloro, fundas, servilletas	63,16
DF24823	14/10/2008	20822	4823	Detergente	94,16
DF4906	15/10/2008	20823	4906	Detergente, servilletas	74,08
DF24826	19/10/2008	20827	4826	Contenedor, cucharas, desinpep	78,91
DF4907	22/10/2008	20831	4907	Cera, cucharas, detergentes, servilletas	96,84
DF4912	25/10/2008	20835	4912	Detergente	102,16
DF4915	29/10/2008	20839	4915	Cepillo, escoba, fundas, viandas	104,18
DF4916	31/10/2008	19918	4916	Cloro, desinfectante, ambiental	109,20
<b>Total de Cuenta</b>					<b>1.945,54</b>

**Total en libros**

Restaurante 3.968,92  
 Cafetería 3.912,11  
 7.881,03

**Umbral** 300,23

Total de Cuenta 1.945,54  
 # meses 3  
 Promedio 648,51  
 # meses 12  
**Total según mayor VS.** 7.782,16  
**Total según libros** 7.881,03  
**Diferencia** (98,87)

### **Conclusiones del procedimiento**

Luego de realizada las pruebas para los rubros descritos en los puntos 3.4.8 al 3.4.18 hemos encontrado diferencias entre el valor que resultó de la prueba y el valor en libros y luego de comparar los resultados con el umbral y comprobar que son cantidades menores determinamos que no son significativas y las diferencias son producto del promedio realizado para cada costo ya que el promedio casi nunca arroja valores exactos.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Una vez analizado el rubro Costos de Productos Vendidos del Restaurante de un hotel de la ciudad de Guayaquil para el periodo terminado el 31 de Diciembre de 2008, de acuerdo a las pruebas sustantivas realizado en el capítulo tres; en este capítulo se darán las conclusiones y recomendaciones respectivas. Así:

#### **4.1 CONCLUSIONES**

1. El control interno de la Compañía no es eficiente lo que aumenta las posibilidades de que sus riesgos se conviertan en materiales, al no contar con manuales de políticas y procedimientos que describan claramente las actividades que debe realizar el personal.
2. Debido a la falta de políticas contables, existen desacuerdos en los registros de ciertos rubros lo que origina errores en la presentación en los Estados Financieros.
3. Se comprobó la integridad y exactitud de los costos al 31 de diciembre de 2008.
4. Mediante las pruebas realizadas al rubro costos se determinó su razonabilidad con un saldo al 31 de diciembre de 2008 de \$212,998.34 exceptuando Fondos de reserva ya que el presenta una diferencia de \$531,75.
5. El saldo del rubro Aporte Patronal presenta una diferencia de \$1.45, pero no representa un error significativo por no superar el umbral calculado.
6. El saldo al 31 de diciembre de 2008 del rubro Energía Eléctrica difiere en \$34,91 al valor de la prueba, producto del promedio realizado para cumplir con la prueba.
7. De la auditoría realizada al rubro de Costos no se obtuvieron errores significativos ya que la suma de todas las diferencias no superan la materialidad global.

## 4.2 RECOMENDACIONES

1. Realizar una evaluación continua del Control Interno de la compañía para obtener su mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades.
2. Implementar un Manual de Políticas Contables para de ésta manera evitar una mala presentación en los Estados Financieros.
3. Realizar un Sistema de Inventario de todos los productos que adquiere la compañía para de ésta forma llevar un mejor control y registros de los mismos evitando de ésta manera pérdidas o deterioro de los productos.
4. Reclasificar el Plan de Cuentas que posee la compañía para de ésta forma disminuir la duplicidad de las cuentas en el registro contable.
5. Brindar al personal que labora en la compañía capacitaciones constantes para lograr una mejor atención al cliente.
6. Efectuar una reestructuración del personal con el fin de crear un departamento de Auditoría Interna para un mejor desempeño de funciones y cumplimiento de objetivos.
7. Realizar un examen de Auditoría Interna con alcance completo de los Estados Financieros como mínimo una vez al año.

## BIBLIOGRAFÍA

- Federación Nacional de Contadores del Ecuador, Normas de Contabilidad, Pudeleco Editores S.A., Primera Edición 2000
- Whittington, G.; Pany, K., 2005, Principios de Auditoría, Décimo Cuarta Edición, Mcgraw-Hill Interamericana de España.
- Yanel Blanco Luna, ECOE EDICIONES, 2004, Normas y procedimientos de la auditoría integral
- Benjamín Rolando Téllez Trejo, Cengage Learning Editores, 2004, Auditoría: un enfoque práctico
- Eugene F. Brigham, Joel F. Houston, Cengage Learning Editores, 2006, Fundamentos de administración financiera
- Horne Van, James C. Van Horne, Pearson Educación, 2003, Fundamentos de administración financiera
- José S Quevedo Ramírez, Ediciones Fiscales ISEF, 2001, Caso práctico sobre la auditoría de estados financieros
- Whittington O. Ray y Pany Kurt, Principios de Auditoría, Mc Graw Hill, Decimocuarta Edición 2005
- Francisco Cuevas D., Limusa (Noriega Editores - México), 2007, Control de costos y gastos en los restaurantes
- Samuel Alberto Mantilla Blanco, Sandra Yolima Cante S, ECOE EDICIONES, 2005, Auditoría del control interno.