



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

AREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Exámen de auditoría integral al área de activos fijos muebles y enseres de la empresa de Turismo Salinas S.A. Emturisa en el período 2.012.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Gómez Tumbaco, Guido Bernardo

DIRECTOR: Velásquez Navas, Marcelo Gerardo, Dr.

CENTRO UNIVERSITARIO SALINAS

2014

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Doctor.

Marcelo Gerardo Velásquez Navas

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado “Exámen de auditoría integral al área de activos fijos muebles y enseres de la empresa de Turismo Salinas S.A. Emturisa en el período 2.012” realizado por Gómez Tumbaco Guido Bernardo, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Salinas, Noviembre 2.013

f).....

DECLARACION DE AUTORÍA Y CESION DE DERECHOS

“Yo Gómez Tumbaco Guido Bernardo, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría “Exámen de auditoría integral al área de activos fijos muebles y enseres de la empresa de Turismo Salinas S.A. Emturisa en el período 2.012”, de la titulación Magíster en Auditoría Integral, siendo Marcelo Gerardo Velásquez Navas Director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad.”

f.....
Autor Gómez Tumbaco Guido Bernardo
Cédula 0913031803

DEDICATORIA

A mis Padres
que aunque no están presentes
me enseñaron a seguir adelante, con sabios
consejos y mucho amor, porque me dieron
el mejor regalo, la vida

A mi esposa
Mariana Dunkley
por su comprensión y apoyo.

A mis hijos
Guido Joel, Jean Claudio, Robert Bernardo y Steeven Jacob
porque siempre me mantienen motivado y son el
complemento especial para seguir superándome

.....
Gómez Tumbaco Guido Bernardo

AGRADECIMIENTO

Universidad Técnica Particular de Loja por darme la oportunidad de realizar mis estudios y forjarme como un profesional.

Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa. De la ciudad de Salinas, por su colaboración para desarrollar este trabajo de Práctica Profesional brindándome toda la información necesaria.

Dr. Marcelo Gerardo Velásquez Navas, por haber guiado y orientado acertadamente mi práctica profesional.

De manera muy especial A mi Esposa., mi mejor amiga y compañera por su incansable apoyo y comprensión

.....
Gómez Tumbaco Guido Bernardo

INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESION DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
INDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTACT.....	2
CAPITULO I	
INTRODUCCIÓN.....	3
DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO Y SU JUSTIFICACIÓN.....	3
ANTECEDENTES.....	8
MISIÓN.....	8
VISIÓN.....	8
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE EMTURISA S.A.....	9
OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS.....	10
ANÁLISIS FODA.....	10
HIPÓTESIS.....	11
CAPITULO II	
MARCO REFERENCIAL.....	13
MARCO CONCEPTUAL DE AUDITORIA INTEGRAL.....	13
IMPORTANCIA Y CONTENIDO DEL INFORME DE ASEGURAMIENTO.....	13
AUDITORIA FINANCIERA.....	14
PRINCIPIO DE LA EMPRESA EN MARCHA	15
NORMAS NIIF.....	16
NIIF 1 ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ.....	17
NIIF 2 PAGOS BASADOS EN ACCIONES.....	18
NIIF 3 COMBINACIONES DE NEGOCIOS.....	18
NIIF 4 CONTRATOS DE SEGUROS.....	18
NIIF 5 ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y	
ACTIVIDADES.....	18
NIIF 7 INSTRUMENTOS FINANCIEROS.....	18
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO.....	19
AMBIENTE DE CONTROL.....	20
VALORACION DE RIESGOS.....	20
ACTIVIDADES DE CONTROL.....	21
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	22
MONITOREO.....	22
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.....	23
AUDITORIA DE GESTION.....	23
PROCESO DE AUDITORIA INTEGRAL-PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	24
EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA.....	26
EL RIESGO INHERENTE.....	27
EL RIESGO DE CONTROL.....	27
EL RIESGO DE DETECCIÓN.....	28
EJECUCIÓN.....	30
COMUNICACIÓN.....	31

RECOMENDACIONES.....	32
MONITOREO PARA VERIFICAR CUMPLIMIENTO.....	32
CAPITULO III	
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL-PLANIFICACIÓN.....	34
PROGRAMA DE AUDITORIA.....	36
ANALISIS DE LA EMPRESA.....	37
FACTORES EXTERNOS-ECONÓMICOS.....	38
PLAN OPERATIVO ANUAL.....	39
PRESUPUESTO.....	40
FACTORES POLÍTICOS.....	40
FACTORES DEMOGRÁFICOS Y SOCIALES.....	41
FACTORES TECNOLÓGICOS.....	41
IDENTIFICACIÓN DE RIESGO.....	41
VALORACIÓN DE RIESGOS.....	44
AUDITORÍA FINANCIERA AL ÁREA DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES Y ENSERES.....	46
BALANCE GENERAL.....	48
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.....	49
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.....	51
ESTADO DE CAMBIO AL PATRIMONIO.....	53
NOTAS ACLARATORIAS.....	54
VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS.....	55
REVISIÓN DE TRANSACCIONES CONTABLES.....	59
VERIFICAR EL PROCESO DE DEPRECIACIÓN MENSUAL ACUMULADA.....	61
PROCESO PARA DAR DE BAJA UN ACTIVO.....	65
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.....	65
NÓMINA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS.....	66
NOMINA DE ADMINISTRADORES.....	67
CAPA DE ESCRITURA, NOTAS ACLARATORIAS, OBJETIVO.....	68
PAPELES DE TRABAJO INFORMACIÓN.....	69
INFORMACIÓN SOBRE APLICACIÓN DE NORMAS.....	71
AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	71
PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	72
LISTA DE VERIFICACIÓN.....	74
DIAGRAMA DE PARETO.....	75
ANÁLISIS COMPARATIVO.....	76
ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	77
COMENTARIOS DE AUDITORÍA - HALLAZGOS.....	78
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO.....	86
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO.....	86
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL.....	88
ANÁLISIS.....	89
COMENTARIO Y RECOMENDACIONES.....	90
CAPITULO IV	
INFORME DE EXÁMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE ACTIVOS FIJOS.....	92
DICTAMEN DEL AUDITOR.....	92
CONCLUSIONES DEL INFORME.....	94
RECOMENDACIONES DEL INFORME.....	95
PROCESO DE ACCIONES CORRECTIVAS.....	96
EL PROCESO CONTABLE.....	96
EL PROCESO HABILITANTE DE CONTROL INTERNO.....	97
MODELO DE CADENA DE VALOR.....	98
CONCLUSIONES.....	100
RECOMENDACIONES GENERALES.....	102

ANEXOS GENERALES	
ANEXO No. 1 REGLAMENTO INTERNO DEPARTAMENTO ACTIVOS FIJOS...	105
ANEXO No. 2 INVENTARIO ACTUALIZADO.....	125
ANEXO No. 3 MATRIZ DE HALLAZGOS.....	129
ANEXO No.4 OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS.....	131
REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES.....	140
BIBLIOGRAFÍA.....	141

RESUMEN EJECUTIVO

La Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa elaboró un Plan Operativo Anual POA para el año 2012, estableció la optimización de los Muebles y Enseres para las habitaciones de los hoteles, Salinas Costa Azul y Salinas, sin embargo no se cumplió a cabalidad estos planteamientos, al no existir un adecuado control de dichos procesos, no existe un parámetro para evaluar el cumplimiento de las actividades a través de análisis financiero, indicadores de gestión, normas de cumplimiento, control interno y poder realizar las acciones correctivas para mejorar sus operaciones en general; es por ello que los objetivos operativos establecidos para el área de Activos Fijos Muebles y Enseres fueron resultado de la investigación realizada por el autor, actividades bajo un esquema planificado y sustentado, para el logro de los objetivos institucionales.

El Exámen de Auditoría Integral propuesto por el autor, constituirá una herramienta básica, que permitirá mejorar el control de los Activos Fijos Muebles y Enseres a través de la Veracidad, legalidad, Integridad y Correcta valuación, de los bienes proporcionando seguridad razonable con efectividad y eficiencia en las operaciones.

PALABRAS CLAVES: Herramienta, Control, Razonable.

EXECUTIVE SUMMARY

The Tourism Company Salinas as Emturisa prepared a POA Annual Work Plan for 2012 , established the optimization of Furniture and Fixtures for hotel rooms , Salinas, Salinas Costa Azul and yet not fully achieved these approaches , as there is no adequate control these processes , there is a parameter to evaluate the performance of activities through financial analysis , management indicators , standards compliance , internal control and to take corrective actions to improve operations in general; is why the operational objectives set for the area of Fixed Assets Furniture and Fixtures were the result of research conducted by the author, and planned activities under a sustained , for the achievement of corporate goals scheme . The Review of Integral Audit proposed by the author, constitute a basic tool that will improve the control of Fixed Assets Furniture and Fixtures through Truth, legality, Integrity and Proper valuation of property providing reasonable assurance effectiveness and efficiency operations.

KEYWORDS: Tools, Control, Fair.

CAPITULO I
INTRODUCCION

1.1 Descripción del estudio y justificación

Este trabajo tiene como objetivo general, realizar un exámen de Auditoría Integral para área de Activos Fijos Muebles y Enseres de la empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa, basado en la aplicación de las Auditorías: Financiera, Gestión, Cumplimiento y Control Interno.

La información y los datos necesarios para diagnosticar la situación actual en la empresa, se recopilaron mediante la utilización de una serie de técnicas y herramientas como: observación directa ,grupos focales y documentos físicos El exámen de auditoría Integral se basará en los lineamientos de las cuatro auditorías, en el manejo económico y financiero, control de inventario, Manejo del proceso de adquisiciones, tratamiento de la cuenta depreciaciones, muebles y enseres dados de baja, los procesos internos y la de desarrollo y crecimiento de la empresa, formulándose los objetivos, generales, específicos e indicadores que serán alineados con la visión y misión. Permitirá un equilibrio a corto y largo plazo entre los resultados deseados y las acciones correctivas que permitan alcanzar dichos resultados.

La idea es construir una base de control del manejo de la cuenta de Activos Fijos Muebles y Enseres ejecutando una estrategia equilibrada en todos los factores claves del éxito y poner en funcionamiento un proceso dinámico de gestión, financiera, cumplimiento y control interno de forma estratégica. Dentro de los logros alcanzados se establecerá la cadena de valor de la empresa, los indicadores y metas.

A base de la información que se dispone y considerando la situación de la Empresa de turismo Salinas s.a. Emturisa , se determina que el exámen de Auditoría Integral es factible de ejecutar en el área de Activos Fijos Muebles y Enseres.

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques. La auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el

cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento, reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

Los Activos Fijos de Muebles y Enseres es una cuenta que tiende a renovarse debido a su utilización continua en los hoteles, en el año 2011 esta cuenta suma \$ 49.951,06 en el período 2012 \$ 58.437,27 existe un crecimiento del 14.52%, su movimiento incluye pérdidas cuantitativas, reflejadas al momento de realizar el control de inventario, adicionalmente se debe verificar el tratamiento de las depreciaciones de cada uno de los muebles y enseres recordando que existen 2 hoteles y también cuando se da de baja un activo, establecer:

- Si la Veracidad, legalidad, Integridad y Correcta valuación fueron establecidos en los estados financieros de la cuenta Muebles y Enseres
- Si el Control interno proporciona seguridad razonable y que haya Efectividad y eficiencia en las operaciones del manejo del Activo
- Si las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables a este activo fijo se cumplieron
- Si la eficiencia, eficacia y calidad se dieron en la gestión de sus transacciones.

Considerando que los activos fijos son parte importante en una empresa y en especial los muebles y enseres por su utilización, porque si no existe un control correcto y preciso de este activo puede generar que la empresa pierda clientes porque el activo está viejo, roto, deteriorado, y más tratándose de un huésped donde debe sentirse como si estuviera en casa, peor aún si no se le da mantenimiento preventivo, esto conllevaría a mermar los ingresos y por ende crear déficit en la empresa el mismo que puede ocasionar multas, sanciones y hasta el cierre del hotel ,por no cumplir con su misión ofrecer un servicio de calidad, con los antecedentes expuestos se debe realizar el exámen auditoría integral a los Activos Fijos Muebles y enseres siguientes:

Cuadro No. 1
Inventario de Activos Fijos

		HOTEL 1	HOTEL 2	
	ACTIVO	SALINAS COSTA AZUL	SALINAS	TOTAL
	HABITACIONES	62	54	116
1	CAMAS DOBLES	64	93	157
2	CAMAS SENCILLAS	109	139	248
3	COLCHON 2''	64	93	157
4	COLCHON 1 1/2''	109	139	248
5	SABANAS 2''	128	176	304
6	SABANAS 1 1/2''	218	314	532
7	FUNDAS	232	356	588
8	TOALLAS PEQUEÑAS	81	265	346
9	TOALLAS GRANDES	87		87
10	COLCHAS	132	0	132
11	SOBRECAMAS	12	0	12
12	TELEVISOR	62	51	113
13	TELEFONO	49	51	100
14	AIRE ACONDICIONADO	37	40	77
15	VENTILADOR	24	5	29
16	CUADROS	67	13	80
17	CORTINAS		333	333
18	CORTINA DE BAÑO	60	35	95
19	MESA		63	63
20	COMODA	14		14
21	VELADOR	60	120	180
22	SILLAS	46	98	144
23	LAMPARA	23	31	54
24	ESPEJO	72	176	248
25	ARMADORES	243	357	600
26	TACHO	96	98	194
27	BOTIQUIN	62	57	119
28	CENICERO	10	9	19

Fuente: Empresa de Turismo Salinas S.A. Emturisa, 2012

En este listado existen activos fungibles, como colchones, toallas, sábanas todos ellos deben ser registrados en el gasto, así mismo deben tener un estricto control interno para evitar pérdidas por mal registro.

En realidad los activos fijos a ser considerados como tales son:

Cuadro No. 2
Activos Fijos considerados

		HOTEL 1	HOTEL 2	
	ACTIVO	SALINAS	SALINAS	TOTAL
		COSTA AZUL		
	HABITACIONES	62	54	116
1	CAMAS DOBLES	64	93	157
2	CAMAS SENCILLAS	109	139	248
3	TELEVISOR	62	51	113
4	TELEFONO	49	51	100
5	AIRE ACONDICIONADO	37	40	77
6	VENTILADOR	24	5	29
7	CUADROS	67	13	80
8	MESA		63	63
9	COMODA	14		14
10	VELADOR	60	120	180
11	SILLAS	46	98	144
12	LAMPARA	23	31	54
13	ESPEJO	72	176	248
14	TACHO	96	98	194
15	BOTIQUIN	62	57	119
	TOTAL	785	1035	1820

Fuente: Empresa de Turismo Salinas S.A. Emturisa, 2012
 Elaboración: el Autor, 2013

En el capítulo I, se describen los antecedentes, la definición del problema, y los objetivos generales y específicos.

El capítulo II, comprende la revisión del marco conceptual, es decir la base teórica que será utilizada en relación con el problema mencionado.

En el capítulo III, especifica el Análisis e interpretación, identifica los aspectos principales y más relevantes de la Empresa y el área donde se va a realizar el examen de auditoría Integral.

El capítulo IV, se menciona el informe del examen realizado, la presentación de los resultados, las conclusiones y recomendaciones que contribuirán con la solución de los problemas de la empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa en el área de Activos Fijos Muebles y enseres.

1.2 Antecedentes

EMTURISA S.A. empresa de Turismo, creada en 1979 con sede en el Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena antes Provincia del Guayas , está legalmente constituida y registrada en la Superintendencia de Compañías, cuyo Registro Único de Contribuyentes (RUC) otorgado por el Servicio de Rentas Internas, es 0990376719001.

Tiene como actividad principal la prestación de servicios de Hospedaje y Restaurant, la creación de esta empresa se debió a un sueño de ser la primera empresa Hotelera en La Península de Santa Elena, debido a que solo existían Hoteles con nombres comerciales, es así que nace con dos Socios accionistas Jorge Sotomayor Zambrano y Lilian Sotomayor , la empresa está ubicada en Salinas calle General Enríquez Gallo y Av. José Estrella , goza de una buena ubicación a una cuadra del malecón de Salinas y con un equipo técnico y humano capacitado. En la actualidad tiene 2 hoteles (Hotel Salinas y Hotel Salinas Costa Azul).

1.2.1 Misión

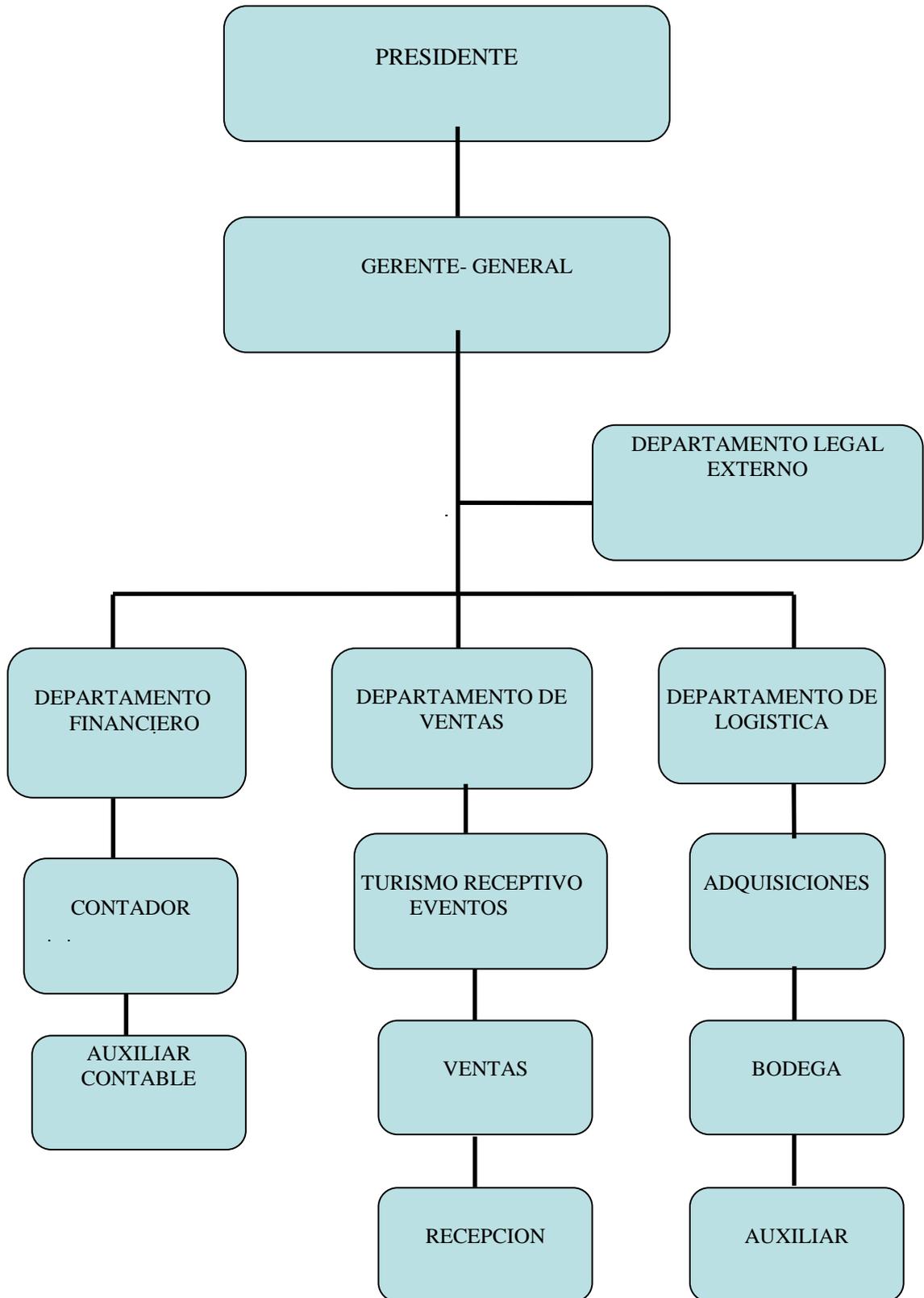
EMTURISA S.A. tiene como misión fundamental ofrecer un servicio calidad en Hospedaje, y Restaurant, optimizando de forma constante los recursos en las áreas administrativas, Financiera, Gestión y Control Interno.

1.2.2 Visión

Nos proyectamos al desarrollo de ser la primera empresa Hotelera en el mercado local, Nacional e Internacional . Buscando optimizar y actualizar los servicios de hospedaje y restaurant para ser más competitivos con capacitación técnica y profesional, para coadyuvar al desarrollo en toda en la Península.

Fuente: Jorge Sotomayor Presidente de Emturisa, 2012

1.3 Estructura Orgánica



Fuente: Empresa de Turismo Salinas S.A. Emturisa, 2012

1.4 Objetivos y resultados esperados

Todo examen de auditoría integral tiene un objetivo o meta a cumplir, estableciendo el alcance más razonable para realizar las acciones correctivas necesarias en la entidad auditada y poder lograr los resultados esperados.

1.4.1 Objetivos

General

Realizar un exámen de auditoría Integral al área de Activos Fijos (Muebles y Enseres) de la Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa correspondiente al período 2012

Específicos

- 1.- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de Activos Fijos (Muebles y Enseres) de la Empresa de Turismo s.a. Emturisa

- 2.- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área de Activos Fijos (Muebles y Enseres)

- 3.- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.4.2 Resultados esperados

Proceso base para el control y manejo de la Cuenta de Activo Fijos Muebles y Enseres, mediante papeles de trabajo de todas las fases del examen integral, informe de auditoría y plan de implementación de recomendaciones.

1.5 Análisis Foda

Se ha realizado a los activos fijos Muebles y enseres de Emturisa s.a.

Fortalezas

- Existe personal disponible para el trabajo
- Recursos Informáticos para que el proceso tenga una base de almacenamiento.
- Los activos están definidos por las habitaciones de los hoteles.

Oportunidades

- Ejecutar el plan de control interno de Activos Fijos Muebles y Enseres
- Basado en el plan de recomendaciones de la auditoría Integral
- Crear en el presupuesto la partida para el control de bienes

Debilidades

- No existe rotación en el personal que controla los Muebles y Enseres
- no tener una política de control implementada por la administración para el control de activos fijos.
- Falta de toma de decisiones de la administración para generar un control de los Muebles y enseres
- El personal en su mayoría no tiene autorización del control de bienes porque en su contrato de trabajo no consta.
- El personal no se motiva para capacitarse y mejorar de acuerdo a su aprendizaje.
- No existe el control previo tampoco el control posterior.

Amenazas

- Pérdida de clientes por falta de mantenimiento de los activos fijos
- Multas y posible cierre del establecimiento por parte de las autoridades
- Falta de presupuesto para el mantenimiento y el control de los activos fijos
- Falta de recursos Informáticos actualizados Software y RRHH

1.6 Hipótesis

El examen de auditoría integral al área activos fijos muebles y enseres, por el período 2.012 permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones correctivas de mejoramiento para la empresa Emturisa s.a. Realizando la capacitación al personal para buscar su idoneidad en el puesto, actualizando los sistemas informáticos y permitiendo obtener un software, para que esta herramienta sea la base del control interno tanto de la entrada, salida o también el tratamiento a seguir cuando se da de baja este activo fijo, por lo tanto se obtendrá un mejor control por cada habitación que contenga dichos activos se controle, el mantenimiento, depreciación y el grado de utilización o vida útil que este activo debe tener. Ejecutando el plan de recomendaciones de la auditoría y generando partidas presupuestarias para esta área se logrará identificar y cambiar las debilidades y amenazas por oportunidades y fortalezas.

CAPITULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

Tener bien definido el significado de la Auditoría Integral permitirá que los procesos a seguir se vayan cumpliendo, esto tiene base para las empresas de disponer de informes integrales que permitan evaluar la situación financiera, Control Interno, Gestión y de Cumplimiento definiendo criterios de evaluación.

2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de Aseguramiento.

“Auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterio o indicadores establecidos ‘para su evaluación’”.¹

Es un proceso, cuya característica principal, es la sistematicidad, constituida por un enlace lógico de fases, desde la planeación hasta la presentación del informe.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento

Es importante el enfoque para obtener un proceso guía que sirva de base para el cumplimiento del exámen de auditoría integral que conlleva al desarrollo de las cuatro auditorías en el control de una cuenta de Activos Fijos Muebles y Enseres demostrando en la práctica si la Veracidad, legalidad, Integridad y Correcta valuación fueron establecidos en el exámen de los estados financieros. Si el control interno proporciona seguridad razonable y que haya efectividad y eficiencia en el manejo de los recursos de este activo.

Así mismo es importante conocer si las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables a este activo fijo se cumplieron en el exámen de la auditoria de cumplimiento y de la misma manera en el examen de la auditoria de Gestión Si la eficiencia, eficacia y calidad se dieron en la gestión de sus transacciones realizando un control mediante indicadores de gestión.

1 Blanco Luna, Y. (2006). Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Colombia, ECOE Ediciones, página 1.

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las Auditorías que conforman la auditoría integral

2.2.1 Auditoría Financiera

“Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contable que procedan”²

Su objetivo es dictaminar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros. Se orienta a determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos presentados a determinada fecha.

Se fundamenta en el cumplimiento de la normativa contable vigente. La planificación considerará, entre otros, los siguientes elementos:

- Los resultados de auditorías o exámenes anteriores
- La identificación de aquellos rubros significativos presentados en los estados financieros
- Las variaciones importantes de un período a otro
- La materialidad de las operaciones

Las consideraciones señaladas, identifican rubros relevantes de la información financiera. Es necesario entonces, evaluar el proceso de registro contable para verificar que el mismo garantice:

- **Veracidad y legalidad:** Está definida como existencia u ocurrencia, es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.³
- **Integridad:** significa que la totalidad de las transacciones de Activos, Pasivos y

² Madariaga Gorocica, J. (2004). Manual Práctico de Auditoría, Colombia, Ediciones Deusto, página 12

- Patrimonio de los propietarios deben estar incluidas y ser presentadas en los Estados Financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los Estados Financieros⁴.
- **Correcta valuación:** Expresa que los Activos, Pasivos y Patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos, están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Así también que las cuentas están descritas y clasificadas en los estados financieros, en concordancia con los PCGA, y se presentan todas las revelaciones materiales.⁵

El proceso contable incluye controles de tipo financiero que se orientan a garantizar estas tres afirmaciones. Su evaluación es necesaria para identificar áreas críticas y sobre todo diseñar procedimientos de auditoría ajustados a las circunstancias.

2.2.2 Principio de la empresa en marcha.

“Principio por el cual se asume que la empresa a la que se le registra sus actividades financieras tiene vigencia de funcionamiento temporal con proyección al futuro, a menos que exista una buena evidencia de lo contrario.”

Siempre el auditor realizará su trabajo con la confianza de que la empresa ha preparado información sustentada en la sostenibilidad del negocio. Al margen de esto, podrían observarse indicativos de que dicho principio no esté respaldado.

Los indicadores financieros que demuestran posiciones incómodas y consecutivas, retrasos en pago de dividendos, cambios frecuentes de los términos de negociación con proveedores, contingencias de tipo legal con alta probabilidad de ocurrencia, pérdida de negocios importantes, entre otros, determinan que el auditor mantenga alerta al respecto, la misma que obliga a verificar las acciones alternativas asumidas por la empresa para mitigar estos hechos. Es decir, aún en el evento de la existencia de estos factores potencialmente negativos, es necesario contrastar la respuesta por parte de la administración, para juzgar con suficiencia el peligro de mantener el Principio de Empresa en Marcha.

3.4.5 Zaldumbide Cobeña, J. (2010). Guía Didáctica Auditoría Financiera II, Universidad Técnica Particular de Loja, página 16

2.2.3 Normas NIIF

Las compañías ecuatorianas deberán comenzar a utilizar las **Normas Internacionales de Información Financiera NIIF**, en reemplazo de las **Normas Ecuatorianas de Contabilidad**. Sin embargo, para el Ecuador este proceso no debería ser una completa novedad, puesto que las NEC son una adaptación muy fiel de ciertas Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) emitidas por el IASC “Comité de Normas Internacionales de Contabilidad”, y que estaban vigentes entre los años 1999 y 2002.

El estudio y aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's) cada vez se torna más necesario, no sólo en el registro y procesamiento de las operaciones financieras de una empresa, sino también en el ejercicio del control.

La globalización de las actividades económicas se refleja también en la necesidad de elaborar normas y principios contables que sean utilizados en los distintos mercados internacionales, que puedan ser comprendidos por los diferentes usuarios de la información económica financiera de las entidades y que faciliten la comparación de la información, incrementando la transparencia de los mercados.

La aplicación de las NIIF's en las empresas del sector privado, es a corto plazo un hecho; sin embargo, su aplicación en el sector público no financiero dependería básicamente de las reformas a las normas jurídicas que rigen su funcionamiento, así como respecto a la rectoría del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que en este caso corresponde al Ministerio de Finanzas.

Los criterios fundamentales que las sustentan son relevancia, confiabilidad y comparabilidad. Esta última característica, permitirá en el futuro incrementar la base comparable de nuestros resultados financieros, lo cual desde el punto de vista de los usuarios de esta información, siempre será favorable.

Podemos mencionar, con respecto a esta nueva normativa, que:

- Se mantienen las características cualitativas de los estados financieros: comprensibilidad, relevancia, materialidad, uniformidad en la presentación, comparabilidad y fiabilidad.

- La estructura de los estados financieros: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo, se conserva.

Las Normas Internacionales de información Financiera (NIIF) entraron en vigencia en el 2011, tomando como año de transición 2010 tiene como objetivo manejar un lenguaje contable y financiero común. Esto permitirá que los balances que se realicen en el país puedan ser interpretados por expertos extranjeros y viceversa.

Este proceso tiene dos etapas la primera la inician las compañías que tengan activos totales iguales o superiores a 4'000.000,00 USD las compañías Holding o tenedoras de acciones, que voluntariamente hubieren conformado grupos empresariales, las compañías de economía mixta y las que bajo la forma jurídica de sociedades , constituya el Estado y Entidades del Sector Público, las sucursales de compañías extranjeras u otras empresas estatales, privadas o mixta, organizadas como personas jurídicas y las asociaciones que éstas formen y que ejerzan sus actividades en el Ecuador.

Y la segunda etapa indica que a partir del 1 de Enero de 2012: las demás compañías no considerada en el grupo anterior.⁶

Definición de varias Normas NIIF:

NIIF 1

Adopción, por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera

Es asegurar que los primeros Estados Financieros con arreglo a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto contienen información de alta calidad, sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten y suministre un punto de partida adecuado para la contabilización ,⁷

6,7 Normas Internacionales de Información Financiera (2009). Biblioteca Jurídica, página 10-11 , NIIF 1 página 6.

NIIF 2

Pagos basados en acciones

Consiste en especificar la información Financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transición con pagos basados en acciones, en concreto requiere que la entidad refleje en el resultado del ejercicio y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.⁸

NIIF 3

Combinaciones de negocios

Consiste en especificar la información financiera a revelar por una entidad cuando lleve a cabo una combinación de negocios, en particular, indica que todas que las combinaciones de negocios se contabilizarán aplicando el método de adquisición en las fechas adquiridas por sus valores razonables.⁹

NIIF 4

Contratos de seguros

Especificar la información financiera que debe ofrecer , sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos que en este NIIF se la denomina aseguradora debe revelar en los estados financieros los importes que se derivan de los contratos de seguros.¹⁰

NIIF 5

Activos no corrientes mantenidos para la venta y Actividades interrumpidas.

Esta Norma habla sobre el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas¹¹

8, 9, 10,11, 12 Normas Internacionales de Información Financiera (2009). Biblioteca Jurídica, NIIF 2 página3, NIIF 3 página 3, NIIF 4 página 3. NIIF 5 página 3, NIIF 7 página3.

NIIF 7

Instrumentos financieros: Información a revelar

La información a revelar debe permitir a los usuarios evaluar, la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad, así mismo la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio.¹²

Sin embargo, la aplicación de esta normativa será paulatina. Otras experiencias internacionales, han demostrado que el tema no es tan sencillo, por lo que para analizar los resultados de su aplicación, debemos esperar un lapso conveniente.

2.2.4 Auditoría de Control Interno

“Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia en las operaciones, Confiabilidad en la información financiera, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables¹³

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo
- El control interno es ejecutado por personas. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.
- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad
- El control interno está engranado a la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas”.
- Los planes estratégicos y su desagregación en planes operativos determinan la existencia de objetivos a diferentes niveles de la organización.
- Los objetivos pueden ser operativos, enfocados al logro de metas y uso eficiente de recursos Financieros para una presentación adecuada de información y de cumplimiento, es decir relacionados con la observancia de las leyes, normas y disposiciones aplicables al giro del negocio.

¹² Normas Internacionales de Información Financiera (2009). Biblioteca Jurídica, NIIF 7 página3

Precisamente para el logro de estos objetivos, el informe COSO sustenta el sistema de control interno en **cinco componentes**.

1. **El Ambiente de Control**, establece el tono de la organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente en la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores.¹⁴ Son factores del ambiente de control, entre otros:

- ✓ Integridad y valores éticos
- ✓ Comunicación y orientación moral
- ✓ Especificación de los niveles de competencia (conocimiento y habilidades necesarios para realizar las tareas)
- ✓ Consejo de directores o comité de auditoría
- ✓ Filosofía y estilo de operación de la administración
- ✓ Estructura organizacional.

2. **Valoración de Riesgos**: cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.¹⁵ Los riesgos pueden provenir de factores externos o internos:

14,15 Alberto Mantilla, S (2.005) Control Interno Informe COSO, Bogotá DC, Ecoe ediciones, página 5

Factores externos

- ✓ Los desarrollos tecnológicos pueden afectar la naturaleza y oportunidad de la investigación y desarrollo.
- ✓ Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden afectar el desarrollo del producto, el proceso de producción, el servicio al cliente, los precios o las garantías.
- ✓ La competencia puede alterar las actividades de mercadeo o servicio

Factores internos

- ✓ Una ruptura en el procesamiento de los sistemas de información puede afectar adversamente las operaciones.
- ✓ La calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación pueden influenciar el nivel de conciencia de control en la entidad
- ✓ Un consejo o comité de auditoría que no actúa o que no es efectivo puede proporcionar oportunidades para indiscreciones.

3. **Actividades de Control:** Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. ¹⁶ Son tipos de actividades de control:

- ✓ Revisiones de alto nivel
- ✓ Funciones directas
- ✓ Procesamiento de información
- ✓ Controles físicos
- ✓ Indicadores de desempeño

¹⁶ Alberto Mantilla, S (2.005) Control Interno Informe COSO, Bogotá DC, Ecoe ediciones, página 5

4. **Información y Comunicación:** Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir con sus responsabilidades. El proceso de obtener Información produce documentos que contienen datos de las operaciones financieras relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. En la actualidad un sistema de información consta de infraestructura ,software, gente procedimientos y datos, por lo tanto el uso de la tecnología de la información es muy utilizado el (IT).¹⁷

5. **Monitoreo:** Los sistemas de Control Interno, requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello se realiza mediante acciones de mejoramiento, que ocurren en el curso de las operaciones. Incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones. Son ejemplos de actividades de monitoreo

- ✓ En el desarrollo de las actividades regulares de administración, la gestión operativa obtiene evidencia de que el sistema de control interno continúa funcionando.
- ✓ Las comunicaciones recibidas de partes externas corroboran la información generada internamente o señalan problemas.
- ✓ La estructura organizacional apropiada y las actividades de supervisión proporcionan una visión amplia de las funciones de control y de la identificación de deficiencias.
- ✓ Los auditores internos y externos regularmente proporcionan información sobre la manera como los controles internos pueden fortalecerse.
- ✓ Los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación

El informe COSO, además de la descripción de sus componentes y múltiples ejemplos constitutivos, incluye herramientas de evaluación del sistema de control interno: Una serie de herramientas modelo, organizadas por componentes, junto con una para ayudar en el ensamble de los resultados al hacer una evaluación. Un manual de referencia diseñado para ayudar al evaluador a completar la hoja de trabajo de riesgos y actividades. También presentado como un modelo

¹⁷ Blanco Luna, Y (2.009) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá DC, Ecoe ediciones, página 100

genérico de negocios, el cual sirve como una base organizacional para el Manual de Referencia.

2.2.5 Auditoría de Cumplimiento

La Auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan, legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad".¹⁸

2.2.6 Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la **eficiencia, eficacia y calidad** de los productos y servicios proporcionados por una organización. Bajo este enfoque es necesario señalar en forma clara, la conceptualización de los tres términos. La **eficiencia** se relaciona con la optimización en el uso de los recursos, la **eficacia** mide el logro de las metas y objetivos empresariales y la **calidad** evalúa el nivel de satisfacción del cliente o usuario.¹⁹

La base de una auditoría de gestión constituye la comparación de los resultados reales con los niveles deseados de gestión o estándares. Las desviaciones que aquí se generan, determinarán la necesidad de profundizar la investigación hacia la precisión de las causas que la originaron. Este análisis puede orientarse hacia el logro de objetivos, uso de recursos, cumplimiento de procesos o la satisfacción del cliente o usuario. Los indicadores son aplicables a todas las áreas de la organización. Pero siempre debemos disponer de estándares o referenciales de desempeño, para poder realizar un análisis comparativo con estos criterios.

18,19 Blanco Luna, Y (2.009) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá DC, Ecoe ediciones, página 189 y 233

La Gerencia de la Empresa de Turismo s.a. Emturisa indica que la entidad ha cumplido con los requisitos de este tipo de auditoría.

2.3 Proceso de la Auditoría Integral

2.3.1 Planeación

Planificación preliminar

Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados. Podemos indicar los siguientes puntos:

- La naturaleza del negocio y su cobertura
- Sistemas de información vigentes
- Número de empleados
- Puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes y pendientes
- Número de clientes
- Disponibilidad de información financiera y su periodicidad
- Manejo de indicadores
- Administración, custodia y control de activos fijos (Muebles y Enseres)
- Niveles de producción y de capacidad productiva
- Leyes, regulaciones y normativa aplicable a la empresa

El objetivo de esta indagación es determinar el objetivo y alcance de la auditoría Integral a la empresa Turismo s.a. Emturisa.

Es importante que con esta investigación definamos aquellas áreas de potencial riesgo que requerirán mayor profundidad en las pruebas de auditoría. Será esta comprensión global del riesgo la que a futuro, orientará una evaluación específica, hacia los diferentes enfoques de la auditoría integral.

- Plan de auditoría integral

- Comprensión de la entidad
- Evaluación de riesgos
- Planes específicos
- Programas de auditoría

Obtener una *visión sistémica* que involucre el ciclo productivo de la organización, es una herramienta útil, al momento de comprender el funcionamiento empresarial. Sus elementos son:

- Proveedores
- Insumos
- Procesos
- Productos
- Metas, objetivos, misión y visión
- Clientes
- Entorno

El conocimiento de los mismos nos involucra con el quehacer empresarial, lo que además de la observación e inspección in situ de los procesos principales de la empresa, garantizarán al auditor la obtención de un conocimiento general de las actividades.

Igualmente, es necesario el análisis de la estructura orgánico funcional, planes estratégicos, corporativos y operativos, con sus correspondientes indicadores de gestión. La metodología del Cuadro de Mando Integral (B.S.C.), sirve para verificar los indicadores bajo las cuatro perspectivas sugeridas por el modelo.

Siempre debemos tener en cuenta los objetivos individuales de las auditorías: financiera, de gestión, de cumplimiento y de control interno, al momento de solicitar y analizar la información en la fase de planeación. Para la **financiera**, requeriríamos los estados financieros con su análisis evolutivo, presupuestos, sistema contable aplicado y manuales referidos. Para la de **gestión**, además de la estructura orgánica y funcional, los planes estratégicos y el tablero de indicadores. Para la auditoría de **control interno**, existencia de códigos de conducta y ética, definición y actualización de estructuras y procedimientos, experiencia y rotación del personal. Para la auditoría de **cumplimiento**, la existencia de legislación y regulaciones que afectan la organización y sus informes de cumplimiento.

El análisis de entorno nos permite ubicar a la empresa Emturisa s.a. y su relación con los factores próximos (proveedores, competidores y competencia) y con factores remotos (legislación y aspectos sociales, entre otros), para determinar la situación de

la empresa en su relación externa, su ubicación con respecto a la competencia y las perspectivas.

2.3.2 Evaluación de los riesgos de auditoría.

Del conocimiento de la entidad y su entorno se generan potenciales áreas de interés para la auditoría. Este análisis se complementa con la evaluación de los riesgos de auditoría, para definir áreas críticas.

Las áreas de interés están identificadas con actividades relevantes dentro de la organización y es importante para definir una estrategia de auditoría adecuada a las circunstancias particulares se evalúen los riesgos.

Los riesgos en auditoría deben ser manejados como un modelo interrelacionado que a base de su determinación nos permitan definir la extensión y características de las pruebas de auditoría a aplicarse bajo circunstancias específicas.

El riesgo en términos generales es la posibilidad de error. Puede estar asociado a operaciones, transacciones o áreas de negocio. Debemos, como auditores, estar en capacidad de definir en qué áreas o actividades de la empresa se presentan factores que incrementan esta posibilidad y orientar los esfuerzos de la auditoría precisamente a esos aspectos y de esa forma evitar una interpretación errónea de la gestión empresarial.

Riesgo es un conjunto de circunstancias que representan una posibilidad de pérdida. La determinación de los niveles de riesgo en una auditoría, incluye el análisis de diversos elementos y por supuesto el criterio o juicio profesional del auditor. No se puede garantizar una administración libre de errores u omisiones. Es necesario que el conjunto de procedimientos de auditoría detecte aquellos errores significativos, pero es imposible que se llegue a una certeza absoluta en el cumplimiento de los controles dentro de la administración.

El auditor debe tratar que el riesgo en una auditoría sea lo más bajo posible, pero ni en el mejor de los casos, podemos eliminarlo. Por lo expuesto, se emite la opinión del auditor con respecto a la razonabilidad de la información financiera y de gestión en la empresa, no con respecto a la exactitud o corrección absoluta.

Los riesgos que se analizan en esta auditoría de la Empresa de Turismo s.a. Emturisa son los siguientes:

- Inherente
- De control
- De detección
- De auditoría.

El riesgo inherente se relaciona con la naturaleza propia del área de Activos Fijos Muebles y Enseres que existe en la empresa evaluado en esta auditoría. Por su propia naturaleza y se afecta por la cantidad de operaciones, el tipo de operaciones, el volumen de recursos involucrados, la complejidad de las actividades u operaciones realizadas, entre otros factores. El Riesgo Inherente es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea asumiendo que no hubo controles internos relacionados”²⁰

Cuadro No. 3
Riesgo Inherente

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
ALTO	MAS DEL 60%
MODERADO (MEDIO)	ENTRE EL 40% Y 60%
BAJO	MENOS DEL 40%

Blanco Luna, Y (2.009) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá DC, Ecoe ediciones, página 71.

El riesgo de control depende del nivel de funcionamiento de los controles internos. Un proceso que cumpla eficazmente los controles internos, será beneficiario de una alta confianza y un riesgo bajo y viceversa. Por lo tanto, para su determinación debemos evaluar el proceso, sus procedimientos y controles para determinar el nivel de confianza y por oposición el nivel de riesgo. El mismo que no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y control interno. ²¹

A continuación se muestra el cuadro de resultado de riesgo de confianza, tomando en consideración los porcentajes utilizados como base.

20,21 Blanco Luna, Y (2.009) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá DC, Ecoe ediciones, página 66 y 67.

En varios países de América del Sur, incluido Ecuador, se utiliza este esquema para categorizar la confianza desde baja, moderada y alta; y por oposición el riesgo de control alto, moderado y bajo, lo cual se obtiene luego de la evaluación de control interno a un determinado proceso o área auditada con el objeto de medir el riesgo y además definir los procedimientos de auditoría requeridos de acuerdo a las circunstancias. Una valoración alternativa del riesgo de control es la siguiente:

Cuadro No.4
Valuación Del Riesgo De Control

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
ALTO	MAS DEL 40%
MODERADO (MEDIO)	ENTRE EL 20% Y 40%
BAJO	MENOS DEL 20%

Blanco Luna, Y (2.009) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá DC, Ecoe ediciones, página 72

La escala referida es más permisiva que la anterior. Lo importante es aplicar un método que nos permita ponderar y calificar el nivel de cumplimiento de los controles internos y a base de estos resultados determinar el nivel de riesgo.

Los riesgos inherente y de control, de acuerdo a lo explicado en los párrafos precedentes, depende la naturaleza de la empresa y del funcionamiento de los controles internos. Es decir, se involucran directamente con la organización auditada. Su evaluación es fundamental y tiene impacto en el riesgo de detección que el auditor está dispuesto a asumir.

El riesgo de detección constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos. Se afecta por factores como la experiencia del auditor, la asignación de los recursos necesarios y la oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas. Aún si el Auditor examinara el 100% del saldo de una cuenta o clases de transacciones este riesgo estaría siempre presente porque la mayor parte de la evidencia es persuasiva y no definitiva.²²

La relación entre los riesgos, inherente y de control, con el riesgo de detección es inversa. Cuando tanto el riesgo inherente como el de control son evaluados como altos, el auditor necesita considerar si los procedimientos sustantivos pueden brindar

²² Blanco Luna, Y (2.009) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá DC, Ecoe ediciones, página 68

suficiente evidencia apropiada de auditoría para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.

El **riesgo de detección** constituye la respuesta lógica a las condiciones encontradas en un componente, área o proceso auditado. Es obvio que al determinar niveles de riesgo inherente y de control altos, debemos preocuparnos por enfocar con mayor profundidad nuestra auditoría, ya que están involucrados recursos empresariales importantes además de que los controles internos no funcionan en forma eficaz.

El riesgo de detección depende por lo tanto, de la estrategia asumida por auditoría, con el objeto de mitigar principalmente el riesgo de control determinado de la evaluación de control interno.

Cuadro No. 5
Valuación Del Riesgo De Detección

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
ALTO	MAS DEL 40%
MODERADO (MEDIO)	ENTRE EL 20% Y 40%
BAJO	MENOS DEL 20%

Blanco Luna, Y (2.009) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá DC, Ecoe ediciones, página 72

El modelo que combina los tres riesgos señalados anteriormente nos permite administrar el riesgo de auditoría, que constituye el margen de error que el auditor estaría en capacidad de aceptar en una auditoría y constituye la posibilidad de que el auditor brinde una opinión inadecuada con respecto a información financiera inadecuada. Normalmente el riesgo de auditoría, según la rigidez con que el auditor pretenda aplicar sus pruebas, se ubica entre el 1% al 5%.

Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación:

$$R. \text{ AUDITORÍA} = R. \text{ INHER.} * R. \text{ CONTROL} * R. \text{ DETECCIÓN}$$

Con el propósito de mantener el riesgo de auditoría en el nivel planificado (3% al 5%), debemos actuar con los riesgos que conforman la ecuación señalada. Para este objetivo, si los riesgos inherente y de control son altos, por lógica matemática el riesgo de detección debemos disminuirlo. Para lo cual se deben mejorar, ampliar y

profundizar las pruebas de auditoría.

La situación inversa constituye el caso en que el riesgo inherente y el de control son bajos, condiciones que permitirían al auditor liberar en cierto grado el nivel y la profundidad de sus procedimientos.

2.3.3 Ejecución

Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo. Obtención de evidencia suficiente, competente y relevante. Será el cumplimiento de estas pruebas, el que nos permita lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral. Debemos verificar para la auditoría de gestión, el logro de objetivos, la inversión de recursos y lo adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los procesos y sus controles operan de forma eficaz; la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicables.

En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de auditoría integral.

Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio. y dependen del tipo de auditoría en ejecución. Para la financiera es la normativa contable aplicable, para la de control interno los componentes del método COSO, implementados en la organización por medio de procesos y procedimientos, en la de cumplimiento lo constituye la base legal y normativa relacionada con el negocio y para la de gestión, los planes, objetivos y estándares definidos en la empresa. La auditoría siempre constituirá la verificación del cumplimiento de estos requisitos o normas de desempeño.

Es necesario añadir a los atributos descritos, las causas que generaron un incumplimiento y el efecto o impacto negativo para la empresa. Estos requisitos que se sugieren en forma general, podrían tener alguna variante con respecto a auditorías especializadas, tal es el caso de la auditoría de gestión de calidad, cuyo propósito, en el caso de auditorías de certificación, es verificar el cumplimiento de los requisitos de determinada norma de calidad como la ISO 9001, 14000 ó 18000, entre otras; y el reporte de sus no conformidades, se limita a señalar si dichos requisitos fueron o no cumplidos.

2.3.4 Comunicación

La comunicación permanente debe existir durante las cinco fases de la auditoría, que son:

1. Diagnóstico General
2. Planificación
3. Ejecución del Trabajo
4. Comunicación de Resultados
5. Monitoreo.

En el proceso de Comunicación de resultados en la presentación del informe está la Preparación de los Atributos del hallazgo (condición, criterio, causa y efecto). Estos se deben identificar técnicamente para evidenciar en forma suficiente y competente los resultados de la auditoría, los mismos detallamos a continuación:

Condición:

Operación, actividad o transacción; indica el grado en que los criterios se lograron, es la situación encontrada. Razonabilidad de saldos. Hasta qué punto un registro contable es adecuado

Criterio:

Norma o parámetro con el cual el auditor mide la condición actual. Principios y normas de contabilidad, normas ecuatorianas de contabilidad respecto a una operación o actividad examinada.

Efecto:

Es el resultado adverso o impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo, los aspectos deben exponerse en términos cuantitativos para que este argumento ayude a lograr el efecto persuasivo a la administración.²³

Causa:

Razón fundamental por la que no se cumplió el criterio o la norma, depende del auditor hacer uso de la herramienta estadística para definir causas y soluciones, esta medida puede aplicarse en conjunto con el auditado.

23 León Cornejo, M (2.010) Guía Didáctica, El proceso de Auditoría Financiera, Universidad Técnica Particular de Loja, página 59

2.3.5 Recomendaciones

De acuerdo a la documentación obtenida en toda la auditoría el Auditor podrá realizar las recomendaciones de cada hallazgo, además de intentar superar los problemas encontrados, evitar problemas futuros y sus consecuencias, con la finalidad de que la entidad adopte las medidas recomendadas.

Todas las recomendaciones deben estar enfocadas en aspectos relevantes de la empresa en organización y gestión, además ser técnica, física y financieramente factibles de aplicar a la empresa. Las recomendaciones se presentarán luego de los comentarios y las conclusiones.

Plan de implementación de recomendaciones

Este plan se elabora entre el auditado y el auditor e incluye los siguientes elementos que constituyen la base del monitoreo:

- ¿Qué? (Propósito – beneficio)
- ¿Cómo? (actividades)
- ¿Quién? (responsables)
- ¿Cuándo? (plazos)
- ¿Firmas? (compromiso).

Monitoreo y ajustes para verificar su cumplimiento.

Se debe realizar el seguimiento de las recomendaciones dictaminadas en la auditoría integral a los Activos Fijos Muebles y Enseres de Emturisas.sa. Para establecer el grado de cumplimiento a cada una de ellas y de ser posible realizar los respectivos ajuste si así lo amerita para que puedan llegar a alcanzar los objetivos propuestos.

CAPITULO III

3. EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

3.1 Planificación

Para elaborar el plan de auditoría primero debemos exponer la naturaleza y alcance de los objetivos a cumplir para esta auditoría integral de los Activos Fijos Muebles y enseres de Emturisa s.a. Se plantea la siguiente propuesta:

Salinas, Marzo 1 de 2013

Señores.

Empresa De Turismo Salinas s.a. Emturisa

Apreciado Señores:

De acuerdo con la solicitud planteada para le realizar una auditoría Integral a los Activos fijos Muebles y Enseres del período 2012, me he grato presentarle esta propuesta, la cual se ha preparado teniendo en cuenta el alcance de la Auditoría Integral, Las Normas Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la Empresa.

La Naturaleza de nuestro Trabajo es la ejecución de una Auditoría Integral con los siguientes objetivos:

- **Financiero.**- Establecer si la Cuenta de Activos Fijos Muebles y Enseres refleja razonablemente en los Estados Financieros, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- **Cumplimiento.**- Determinar si la Empresa de Turismo Emturisa s.a. en el desarrollo de sus operaciones que realiza, cumple con las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.
- **Control Interno.**-Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de las transacciones contables en los ciclos siguientes:
 - Ciclo de Compras (Adquisiciones de Muebles y Enseres)
 - Ciclo de Ingresos a Bodega Kardex

- Ciclo de Egresos de Bodega Kardex
- Ciclo de Tratamiento Contable
- Ciclo de las depreciaciones en línea recta
- Ciclo del Inventario Físico
- Ciclo de Baja de Inventario.
- Ciclo de la información Financiera

Para determinar si los controles establecidos por la Emturisa s.a. son adecuados o se requieren mejorarlos, para obtener mayor eficiencia en las operaciones y que este patrimonio esté protegido.

- **Gestión.**-Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por Emturisa s. a. y en el manejo de los recursos disponibles.

La Auditoría Integral se realizará de acuerdo con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas internacionales de Auditoría.

Adicionalmente se incluye las siguientes pruebas:

- Pruebas de Control de Ciclos transaccionales
- Pruebas sustantivas de las operaciones y saldo de las cuentas
- Pruebas de la existencia Física de los Activos Fijos (Muebles y Enseres)
- Examen de la evidencia que respalda el valor de los Activos Fijos (Muebles y Enseres) y revelaciones de los estados financieros.

El Alcance de la Auditoría integral se basará principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable de acuerdo a la información que contienen los registros contables y otros datos que permitan justificar la opinión a expresar acerca de la razonabilidad de la cuenta Activos Fijos Muebles y Enseres en los Estados Financieros.

3.2. Programa de Auditoría

El programa de Auditoría para verificar la Cuenta Activos Fijos Muebles y Enseres en el período 2012 son las siguientes:

1. Análisis de la Empresa, Factores Internos, Factores Externos
2. Identificación del Riesgo
3. Valoración del Riesgo
4. Auditoría Financiera
 - 4.1 Estados Financieros: Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de flujo de Efectivo, Estado Cambio al Patrimonio, Notas Aclaratorias a los EE.FF.
 - 4.2 Seleccionar de un total de 116 habitaciones el 20% como muestra
 - 4.3 Verificar las adquisiciones de acuerdo a facturas que respaldan su compra, considerar Fecha, Cantidad, Costo, Descuentos, Impuestos
 - 4.4 Realizar la inspección Física de los Activos Fijos Muebles y Enseres
 - 4.5 Revisar las transacciones Contables, para establecer su tratamiento
 - 4.6 Verificar el proceso de la depreciación mensual y la acumulada.
 - 4.7 Revisar el proceso de dar de baja un activo por obsoleto, viejo, término de Vida útil, o robo si existiere el caso.
5. Auditoría de Cumplimiento
 - 5.1. Verificar las normas de Cumplimiento.
6. Auditoría de Gestión
 - 6.1 Evaluar el grado de Eficiencia y Eficacia.
7. Auditoría de Control Interno
 - 7.1. Revisar el sistema de Control Interno.

3.2.1 Análisis De La Empresa

Factores Internos.

Empezaremos con el análisis interno la Empresa Emturisa s.a. está conformada por dos Hoteles que llevan por nombre Hotel Salinas que tiene 54 habitaciones y el Salinas Costa Azul que tiene 62 habitaciones. Los dos hoteles están ubicados a una cuadra del malecón de Salinas.

Personal:

Actualmente Emturisa s.a. Cuenta con personal bajo contratos por servicios ocasionales. La empresa cuenta con 25 empleados en su totalidad distribuidos

Cuadro No. 6
Registro De Personal

HOTEL SALINAS Y SALINAS COSTA AZUL	
MODALIDAD BAJO CONTRATO	Nº. de PERSONAL
Administración	1
Financiero-Contador	1
Servicios de Recepción	8
Camareras	8
Lavandería	2
Guardia	2
Mantenimiento	2
Bodega	1

Fuente: La Administración

Cuadro: Auditor

Adicionalmente se suma el Presidente sr. Jorge Sotomayor quien está presto a coadyuvar para que los requerimientos de la empresa se lleven a cabo de la mejor manera.

Cuadro No. 7
Activos de Emturisa

		HOTEL 1	HOTEL 2	
	ACTIVO	SALINAS COSTA AZUL	SALINAS	TOTAL
	HABITACIONES	62	54	116
1	CAMAS DOBLES	64	93	157
2	CAMAS SENCILLAS	109	139	248
3	COLCHON 2''	64	93	157
4	COLCHON1 1/2''	109	139	248
5	TELEVISOR	62	51	113
6	TELEFONO	49	51	100
7	AIRE ACONDICIONADO	37	40	77
8	VENTILADOR	24	5	29
9	CUADROS	67	13	80
10	MESA		63	63
11	COMODA	14		14
12	VELADOR	60	120	180
13	SILLAS	46	98	144
14	LAMPARA	23	31	54
15	ESPEJO	72	176	248
16	BOTIQUIN	62	57	119
	TOTAL DE ACTIVOS MUEBLES Y ENSERES	862	1169	2031

Fuente: Departamento de Administración, 2012
Elaborado por: Autor, 2013

De acuerdo al registro de control del hotel los Activos fijos Muebles y Enseres de mayor duración son 2.031 ítems, los mismos que no tienen un kardex, de ingreso y egreso todo se realiza de forma empírica y no existe el control de cada uno porque no se realiza el seguimiento respectivo e inclusive algunos ya cumplieron su vida útil.

Factores externos

Factores Económicos

Dentro de los factores económicos que afectarían en parte el cumplimiento de los objetivos organizacionales es el escaso presupuesto el mismo que se compone por ingresos de acuerdo a la temporada, en vista de que se mide por temporada baja y alta, adicionalmente los feriados en el período 2012 se obtuvo \$ 210.823,82 USD entre los dos hoteles, es por ello que los proyectos de desarrollo se torna un poco complicado llevarlo a cabo a corto plazo.

El Plan Operativo Anual y el Presupuesto para el período 2012 son los siguientes:

Cuadro No. 8
Plan Operativo Anual

PLAN OPERATIVO ANUAL DE EMTURISA S.A (PERIODO DEL 2012)										
AREA DE GESTION	LISTADO DE MACROACTIVIDADES PLANIFICADAS	VALOR DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE RESULTADO	FECHA DE INICIO	FECHA CULMINACIÓN	REPRESENTACIÓN DENTRO DEL CRONOGRAMA				
						ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE	
1.- GERENCIA GENERAL	Elaboración del Plan Operativo Anual		POA y consensuado y aprobado	05-dic	04-ene	X				
	Preparación de Plan Estratégico para temporada		Plan estratégico consensuado y aprobado	05-ene	10-ene	X				
	Actualizar la estructura orgánica		Organigrama estructural aprobado e implementado	11-ene	25-ene	X				
	Desarrollar el manual orgánico funcional		Manual orgánico funcional aprobado, implementado y difundido	26-ene	31-ene	X				
	Establecimiento de indicadores de gestión para las áreas de gestión empresarial		Indicadores de gestión consensuados y aprobados	01-feb	25-feb	X				
	Adquisición de un software informático de facturación clientes		Sistema informático instalado y funcionando	01-mar	25-mar		X			
	Implementación de un sistema de Información Gerencial (Balance Score Card)		SIG instalado y funcionando	01-may	31-may			X		
	Remodelación (15) y construcción (5) habitaciones	55.000,00	habitaciones terminadas y operativa	01-jun	30-sep			X	X	X
	adquisición de Aires acondicionado, telefonos, mobiliario incluye equipamiento general para la habitación	45.000,00	equipos adquiridos y listos para ser utilizados	01-oct	30-nov					X
	contratar tv por cable para 20 habitaciones mas instalaciones	1.500,00	servicio adquirido y listos para ser utilizados	01-nov	30-nov					X
2.- ASESORIA JURÍDICA	Legalizar reglamento interno	3.500,00	Aprobados y legalizados	10-ene	28-feb	X	X			
	Socialización del Reglamento Interno al personal	300,00	capacitar y socializados	01-mar	05-mar		X			
AREA DE GESTION	LISTADO DE MACROACTIVIDADES PLANIFICADAS	VALOR DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE RESULTADO	FECHA DE INICIO	FECHA CULMINACIÓN	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	
3.- RECEPCIONISTAS GENERALES	Plan de capacitación sobre atención al cliente, tipos de servicios, tareas y responsabilidades , cierres de turnos,etc.	3.500,00	capacitados y ejercer los conocimientos	01-jul	31-ago			X	X	
4.- ÁREA TALENTO HUMANO	Generar expedientes personales de todo el personal	500,00	Expedientes completos listos	03-ene	31-ene	X				
	Asignar las funciones que faltan de conformidad al organigrama funcional		Funciones reasignadas y ejecutandose	01-feb	28-feb	X				
	Reasignar las actividades y responsabilidades que debe efectuar los recepcionistas, saloneros y bartman		Actividades y responsabilidades asignadas	01-feb	15-feb	X				
	Implementación de un sistema para el control de los ingresos-egresos a bodega	600,00	Sistemas de control implementado	05-ene	31-mar	X	X	X		
	egresos de los enseres y materiales de oficina	600,00	Sistema de control implementado	01-abr	30-jun		X	X	X	
	Manual de procedimientos para control de los bienes de larga duración (Activos Fijos)		Manual elaborado	01-jul	31-ago			X	X	
5.- ÁREA FINANCIERA	Generar el plan de capacitación (Detección de necesidades, establecimientos del plan por áreas, evaluaciones de lo aprendido y retroalimentación)	1.500,00	Plan aprobado y ejecutandose	01-jul	30-nov			X	X	
	Selección de personal para puestos vacantes (concursos internos de oposición y merecimientos)	250,00	Personal seleccionado	01-oct	30-nov				X	
	Evaluación del personal		Personal evaluado	01-dic	15-dic				X	
5.- ÁREA FINANCIERA	Reasignar las actividades y responsabilidades que debe efectuar el equipo de trabajo financiero, de conformidad a lo indicado en el organigrama funcional.		Actividades y responsabilidades asignadas	23-jul	30-jul			X		
	Preparar , información financiera de la empresa para su respectivo análisis conseguir un crédito en el Banco de Fomento	800,00	lista para su presentación	01-ene 01-ago	31-dic 31-oct	X	X	X	X	
AREA DE GESTION	LISTADO DE MACROACTIVIDADES PLANIFICADAS	VALOR DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE RESULTADO	FECHA DE INICIO	FECHA CULMINACIÓN	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE	
6.- ÁREA MARKETING Y VENTAS	Plan de paquetes turísticos y promocionales para los feriados y temporada alta		Plan aprobado y ejecutandose	01-ago	15-dic			X	X	
		113.050,00								

Fuente: Emturisa s.a. 2012

**Cuadro No. 9
Presupuesto 2012**

EMPRESA DE TURISMO SALINAS S.A. EMTURISA												
PRESUPUESTO PERIODO 2012												
CUENTA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INGRESOS												
HOTEL SALINAS	13.500,00	17.500,00	20.000,00	21.000,00	8.600,00	8.500,00	8.500,00	10.000,00	8.500,00	12.500,00	14.500,00	15.000,00
SALINAS COSTA AZUL	12.600,00	16.000,00	20.000,00	17.000,00	7.500,00	6.500,00	6.000,00	7.000,00	6.000,00	8.000,00	8.900,00	12.000,00
TOTAL INGRESOS	26.100,00	33.500,00	40.000,00	38.000,00	16.100,00	15.000,00	14.500,00	17.000,00	14.500,00	20.500,00	23.400,00	27.000,00
COSTOS												
COMPRAS	5.600,00	6.600,00	9.000,00	8.000,00	2.600,00	2.200,00	2.200,00	4.000,00	2.000,00	5.600,00	7.000,00	8.000,00
TOTAL COSTOS	5.600,00	6.600,00	9.000,00	8.000,00	2.600,00	2.200,00	2.200,00	4.000,00	2.000,00	5.600,00	7.000,00	8.000,00
GASTOS												
DE VENTAS	8.200,00	13.000,00	15.000,00	14.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
ADMINISTRATIVOS	7.300,00	8.400,00	9.600,00	8.900,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.500,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
FINANCIEROS	380,00	400,00	500,00	450,00	100,00	220,00	220,00	120,00	120,00			
TOTAL GASTOS	15.880,00	21.800,00	25.100,00	23.350,00	12.100,00	12.220,00	12.220,00	12.620,00	12.120,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
TOTAL EGRESOS	21.480,00	28.400,00	34.100,00	31.350,00	14.700,00	14.420,00	14.420,00	16.620,00	14.120,00	19.100,00	20.500,00	21.500,00
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	4.620,00	5.100,00	5.900,00	6.650,00	1.400,00	580,00	80,00	380,00	380,00	1.400,00	2.900,00	5.500,00


SRA. LILIAN SOTOMAYOR
GERENTE GENERAL


LIC. MARIANA DUNKLEY
DPTO. FINANCIERO - CONTABLE

Fuente: Emturisa, 2012

Como se puede apreciar el monto es de \$113.050,00 USD para remodelar habitaciones, y poder mejorar el servicio, en vista de que los ingresos no han permitido cubrir este monto se ha solicitado un crédito para que en el año 2013 se aplique estos requerimientos urgentes.

El presupuesto cubre los costos y gastos operativos pero no los requerimientos para remodelar

Factores Políticos

En los factores político-legales los empresarios en general están muy defraudados con el actual proceso, en vista de que las autoridades no le prestan atención al primer balneario del país, como es Salinas, no se ejecutan ordenanzas para mejorar la urbe, adicionalmente cada vez que existe un feriado se cierra las vías creando malestar en el turista, falta voluntad política para tomar decisiones que beneficien no solo a la colectividad en general sino a los turistas extranjeros, los mismos que están en la actualidad buscando en Montañita un balneario de la Zona Norte de la Provincia de Santa Elena, el lugar para disfrutar sus vacaciones.

Factores demográficos y sociales

A pesar de todo aún después de la temporada playera de invierno la Península de Santa Elena continúa ofreciendo sus encantos, de acuerdo a los estudios elaborados por el INOCAR, demuestran que las temperaturas de los meses de verano realmente son las más benignas con la particularidad que las temperaturas superficiales del mar (TSM) son ligeramente superiores a las temperaturas superficiales del aire (TSA). La península pertenece a una zona ecológica clasificada como zona de desierto tropical, donde las corrientes frías de Humboldt y cálida de el Niño son los factores principales que determinan el clima de la Región. En general la temperatura promedio es de 24°C

Por lo tanto son factores favorables la temperatura, el clima, la amabilidad de su gente, y la ubicación de la Empresa Emturisa s.a. para la captación de mayor cantidad de usuarios utilizando las estrategias de mercado en turismo.

Factores tecnológicos

Son los derivados de los avances científicos y son estimulados por las consecuencias económicas favorables del empleo de la tecnología como instrumento para competir. Si nuestra empresa se actualizara en nuevas estrategias de mercado en el área turística existiría un aumento de su eficiencia y por lo tanto sus beneficios.

Se debe llevar a cabo la remodelación de acuerdo a nuestra capacidad de comercialización se la puede potencializar utilizando los mecanismos de la web por el internet, en la que colocaremos nuestra página web actualizada y detallando todas las ofertas que los hoteles ofrecen desde el tipo de habitación hasta las promociones por fechas festivas y descuentos especiales por reservaciones con anterioridad.

3.2.2 Identificación de Riesgos

Para el proceso de administración de activos Muebles y Enseres de la Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa, se consideran los principales problemas recurrentes a presentarse en los diferentes procesos relacionados al control La Parte Administrativa debe identificar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

Cuadro No. 10
Unidad Administrativa de Activo Fijos

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES Y ENSERES				
CONDICIÓN	En qué consiste	OBJETIVO	Riesgo de no Aplicar	IMPACTO
Ausencia de la Unidad Administrativa De Activos Fijos Muebles Y Enseres.	Toda Empresa cuando el caso lo amerite, estructurará una Unidad encargada de la Administración de Activos Fijos, Muebles y Enseres	Administrar de la forma mas adecuada los activos de Emturisa y crear un proceso sistemático para su control.	Que no existan procedimientos definidos de control de activos fijos ocasionando que no se mantenga un inventario actualizado	Limitado control administrativo y contable que imposibilita contar con un inventario real, oportuno y actualizado.

Fuente: Departamento Contable de Emturisa
 Elaborado por: Autor, 2013

Cuadro No. 11
Almacén de Distribución

ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN				
CONDICIÓN	En qué consiste	OBJETIVO	Riesgo de no Aplicar	IMPACTO
El no contar con ambientes adecuados, almacenes o bodegas que dispongan instalaciones seguras que tendrá el espacio físico necesario para almacenar los activos fijos.	En que los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario	Procurar la permanencia y almacenamiento seguro de los activos de la empresa Emturisa s.a. mediante un sistema para la conservación, seguridad, manejo y control de los activos almacenados	Pérdida de activos por falta de procedimientos de control y seguridad de las bodegas y almacenes, ya que sus bodegas no son seguras y no auxiliares de información real	Limitado control interno de mantener instalaciones adecuadas y seguras para la conservación de los activos, y por pérdidas que ocasionan sanción y responsabilidades al encargado de la custodia de los activos Muebles y enseres

Fuente: Departamento Contable de Emturisa
 Elaborado por: Autor, 2012

Cuadro No. 12
Uso de los bienes de larga duración

USO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN				
CONDICIÓN	En qué consiste	OBJETIVO	Riesgo de no Aplicar	IMPACTO
Bienes muebles y enseres deben ser entregados a la bodega con actas de entrega recepción .	En toda empresa los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en los hoteles de propiedad de Emturisa s.a.	Establecer procedimientos que permitan conocer el uso de los bienes, su utilización y si los mismos son mantenidos un control interno	Desconocimiento del uso y abuso de los bienes por no tener manuales o normas de control interno para las pérdidas que ocurriesen	Ausencia de controles han ocasionado que los activos muebles y enseres no consten en los inventarios de la empresa

Fuente: Departamento Contable de Emturisa
 Elaborado por: Autor, 2013

Cuadro No. 13
Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PERDIDA, ROBO O HURTO				
CONDICIÓN	En qué consiste	OBJETIVO	Riesgo de no Aplicar	IMPACTO
Acumulación de bienes obsoletos, fuera de uso, que ocupan espacios físicos no permitiendo subutilizar estos lugares en áreas productivas.	Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la empresa Emturisa sa. Estos se pueden perder o robar o dar de baja.	Proceder a la baja de los de los bienes que están en mal estado y obsoletos estos se deben realizar por intermedio de procesos, normas y reglamentos.	Que Emturisa s.a. mantenga dentro de su inventario Activos totalmente obsoletos que ya han perdido su valor y que utilicen espacios físicos que pueden ser reutilizados para optimizarlos en otras áreas, se deben aplicar las normas para establecer responsabilidades como custodia	Ausencia de procedimientos de control y de responsables de realizar el seguimiento y aplicación de la norma de control interno permitiendo la pérdida de los Activos Muebles y Enseres.

Fuente: Departamento Contable de Emturisa
 Elaborado por: Autor

3.2.3 Valoración de Riesgos

La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá al Gerente o Administrador reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se haya decidido evaluar.

Previo al proceso de valoración del riesgo es necesario que la Emturisa s.a. tenga identificado los objetivos que pretende alcanzar, las actividades planificadas deben contribuir al cumplimiento de esos objetivos, y es ahí donde se deben identificar aquellas situaciones no deseadas, o adversas que no permiten la consecución de los objetivos; estas situaciones se conocen como riesgos, los mismos que deben ser identificados y administrados a fin de reducir su nivel de impacto. Los riesgos pueden tener mayor influencia en los estados financieros, es por ello el auditor debe identificar los controles que es probable que prevengan, detecten y corrijan por ejemplo: los encargados del control de ingresar al kardex los activos fijos que ingresen o egresen a la bodega, como se puede aseverar que están realizando su trabajo correctamente si no existe un procedimiento para realizar dicha actividad, el mismo que permite trazar el camino a seguir y poder verificar que el inventario físico anual se relaciona con la existencia de aseveración para el balance de la cuenta de inventario de activos fijos Muebles y enseres.

Cuadro No.14

Identificación del evento

Componente: Unidad Administrativa de Activos Fijos

EVENTA Y NORMAS DE CONTROL INTERNO	¿En qué consiste?	OBJETIVOS	Riesgo de no Aplicar	IMPACTO
No existe una unidad responsable de control de activos fijos Mubles y enseres, el control se maneja de forma empírica	Consiste en la determinación del nivel de Unidad requerido para asumir la función del control de Bienes Muebles y Enseres el mismo debe reflejarse en un documento de gestión para luego comunicar formalmente al responsable de la unidad Como funciones básicas de control de bienes encontramos la asignación para el uso de los bienes a cada área de la entidad, la misma que debe hacerse por escrito, identificándose cada bien asignado. Esta información debe actualizarse cada vez que se haga un movimiento del bien o se genere una rotación o cambio de personal. Otras funciones son la codificación, el registro y verificación de los bienes de la entidad.	Administrar los bienes Muebles de la empresa conforme a las normas de control interno.	No contar un inventario actualizado, que genere seguridad razonable y que esté cuadrado con la contabilidad.	Que el inventario de la empresa no sea real y que la información de faltante o sobrantes que resulten de la toma física tengan falencias

Fuente: Departamento Contable de Emturisa

Elaborado por: Autor, 2013

Cuadro No.15
Identificación del evento
Componente: Almacenamiento y Distribución

EVENTOS Y NORMAS DE CONTROL INTERNO	¿En qué consiste?	OBJETIVOS	Riesgo de no Aplicar	IMPACTO
Desorganización en el almacenamiento y distribución de los bienes Muebles y Enseres que adquiera la empresa, ingresarán físicamente a la bodega antes de ser utilizados en el área requerida	Consiste en que la entidad debe asignar los ambientes para el funcionamiento de la bodega almacenes o bodegas, estas estarán bien adecuadas con todas sus instalaciones seguras y tendrá el espacio físico necesario.es la obligación del responsable del control sustentar con documentos las transacciones de descargo sean estas ingresos y egresos de los activos. Se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes iguales.	Contar con espacios físicos adecuados para el mantenimiento de los bienes de la empresa	Que los bienes muebles y enseres no esten en buen estado y que estos no cuenten con el resguardo o seguridad requerida.	Inseguridad en el control de bienes Muebles y Enseres estando estos expuesto a cualquier tipo de siniestro ya que los bienes están en lugares inseguros.

Fuente: Departamento Contable de Emturisa
 Elaborado por: Autor, 2013

Cuadro No.16
Identificación del evento
Componente: Uso de los Bienes Muebles y Enseres de larga duración

EVENTOS Y NORMAS DE CONTROL INTERNO	¿En qué consiste?	OBJETIVOS	Riesgo de no Aplicar
Deficiencias en la ejecución de acciones para la evaluación y seguimiento a la correcta utilización de los bienes Muebles y Enseres que deben ser utilizados en los hoteles de acuerdo a su necesidad.	Consiste en constatar la correcta utilización de los bienes Muebles y Enseres de Emturisa s.a. En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del jefe de la unidad de Administración de bienes, definir los aspectos relativos al uso, custodia y verificación, para que sean utilizados correctamente o comprobando el mal uso que no corresponde al deterioro normal del bien será responsabilidad del empleado a cargo.	Utilizar los bienes de forma correcta y verificar su utilización aplicada en las normas de control interno.	Que se desconoce la ubicación de los bienes y si estos están siendo utilizados adecuadamente en los hoteles de la empresa Emturisa s.a de acuerdo a los requerimientos generados.

Fuente: Departamento Contable de Emturisa
 Elaborado por: Autor, 2013

Cuadro No.17

Identificación del evento

Componente: Baja de Bienes por Obsolescencia, hurto o robo

EVENTOS Y NORMAS DE CONTROL INTERNO	¿En qué consiste?	OBJETIVOS	Riesgo de no Aplicar	IMPACTO
Llevar a cabo la baja de bienes por obsoletos, haber cumplido su vida útil, pérdida o robo de los bienes adquiridos por la empresa	Consiste en la extracción física y contable del bien de la empresa y debe estar bajo las normas o reglamentos que deberán contener nombre, tiempo de servicio, vida, código útil y con el informe en este caso del Empleado a Cargo de la unidad de Administración de Bienes, quien debe verificar y conciliar el estado de situación de los bienes y la información que sustente la relación de los bienes a darse de baja con sus características propias del valor del inventario. Y la ubicación de los mismos, para que se pueda revisar en cualquier momento.	Disponer a la Unidad de bienes Muebles y enseres que garanticen un proceso adecuado y efectivo	Que la entidad mantenga bienes Muebles y Enseres que ya no sirven o están en condición de chatarra, ocupando espacio físico innecesario. Que no se puedan renovar los Activos viejos por nuevos.	Imagen negativa de la Empresa al no seguir procedimientos para la baja o venta en calidad de chatarra. De un activos no utilizado.

Fuente: Departamento Contable de Emturisa

Elaborado por: Autor, 2013

Para dar solución a estos riesgos y minimizar estos impactos como valor agregado en esta tesis se ha creado el Reglamento Interno de Activos Fijos que servirá de Control Interno, cumplimiento, gestión y beneficiará financieramente a la empresa con 37 Artículos véase anexo 1, adicionalmente se realizó el inventario físico para dejar un documento actualizado. Véase anexo 2.

3.2.4 Auditoría Financiera Al Área de Activos Fijos Muebles Y Enseres

El Proceso de la Auditoría Financiera es el conjunto de etapas necesarias para llevar a cabo esta actividad el cuadro siguiente señala este proceso.

Cuadro No. 18

Proceso de Auditoría Financiera



Elaborado por: El Autor, 2013

En forma general el diagnóstico de la empresa Emturisa ya fue detallado determinando los factores internos y externos que eventualmente afectan al desempeño de la empresa así mismo se ha realizado el respectivo FODA, estableciendo las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, para definir las estrategias y recomendaciones con esta información es factible obtener un conocimiento integral de la empresa y proceder a la Ejecución de la Auditoría Financiera.

El punto de partida son los estados Financieros de la Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa según detalle:

Cuadro No. 20
Estado de Pérdidas y Ganancias

 SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS	RAZÓN SOCIAL:	EMPRESA DE TURISMO SALINAS S. A. EMTURISA	P N D
	DIRECCION COMERCIAL:	CALLE GRAL ENRIQUEZ GALLO Y AV JOSE ESTRELLA	
	EXPEDIENTE No.:	9772	
ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL POR EL AÑO TERMINADO AL (DD/MM/AAAA):		31/12/2012	
ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL			
		CODIGO	VALOR US\$
INGRESOS			
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		41	210.823,82
VENTA DE BIENES		4101	
PRESTACION DE SERVICIOS		4102	210.823,82
CONTRATOS DE CONSTRUCCION		4103	
SUBVENCIONES DEL GOBIERNO		4104	
REGALÍAS		4105	
INTERESES		4106	-
INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CREDITO		410601	
OTROS INTERESES GENERADOS		410602	
DIVIDENDOS		4107	
GANANCIA POR MEDICION A VALOR RAZONABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS		4108	
OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		4109	
(-) DESCUENTO EN VENTAS		4110	
(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS		4111	
(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO		4112	
(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES		4113	
COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN		51	61.216,53
MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS		5101	54.231,26
(+ INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA		510101	
(+ COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA		510102	54.231,26
(+ IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA		510103	
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA		510104	
(+ INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA		510105	
(+ COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA		510106	
(+ IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA		510107	
(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA		510108	
(+ INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO		510109	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO		510110	
(+ INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS		510111	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS		510112	
(+) MANO DE OBRA DIRECTA		5102	-
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES		510201	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS		510202	
(+) MANO DE OBRA INDIRECTA		5103	-
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES		510301	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS		510302	
(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION		5104	6.985,27
DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		510401	
DETERIORO O PERDIDAS DE ACTIVOS BIOLÓGICOS		510402	
DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		510403	
EFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS		510404	
GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS		510405	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		510406	
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS		510407	6.985,27
OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN		510408	
GANANCIA BRUTA		42	149.607,29
OTROS INGRESOS		43	-
DIVIDENDOS		4301	
INTERESES FINANCIEROS		4302	
GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS		4303	
VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS		4304	
OTRAS RENTAS		4305	
GASTOS		52	126.931,79

Fuente: Empresa de Turismo Emturisa s.a., 2012

		DE VENTA	ADMINISTRATIVOS	
GASTOS	5201	1.494,89	5202	125.436,90
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	520101		520201	52.931,13
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	520102		520202	6.376,31
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	520103		520203	8.591,01
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	520104		520204	
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	520105		520205	2.979,29
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	520106		520206	
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	520107		520207	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	520108		520208	10.921,26
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	520109		520209	
COMISIONES	520110	936,32	520210	
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	520111	558,57		
COMBUSTIBLES	520112		520212	
LUBRICANTES	520113		520213	
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	520114		520214	
TRANSPORTE	520115		520215	331,20
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	520116		520216	
GASTOS DE VIAJE	520117		520217	
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	520118		520218	17.627,24
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	520119		520219	
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS			520220	8.416,46
DEPRECIACIONES:	520121	-	520221	7.288,50
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012101		52022101	7.288,50
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	52012102		52022102	
AMORTIZACIONES:	520122	-	520222	-
INTANGIBLES	52012201		52022201	
OTROS ACTIVOS	52012202		52022202	
GASTO DETERIORO:	520123	-	520223	-
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012301		52022301	
INVENTARIOS			52022302	
INSTRUMENTOS FINANCIEROS			52022303	
INTANGIBLES			52022304	
CUENTAS POR COBRAR			52022305	
OTROS ACTIVOS	52012306		52022306	
GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN:	520124	-	520224	-
MANO DE OBRERA	52012401		52022401	
MATERIALES	52012402		52022402	
COSTOS DE PRODUCCIÓN	52012403		52022403	
GASTO POR REESTRUCTURACIÓN	520125		520225	
VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	520126		520226	
GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)			520227	
OTROS GASTOS	520128		520228	9.974,50
GASTOS FINANCIEROS			5203	-
INTERESES			520301	
COMISIONES			520302	
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS			520303	
DIFERENCIA EN CAMBIO			520304	
OTROS GASTOS FINANCIEROS			520305	
OTROS GASTOS			5204	-
PERDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS			520401	
OTROS			520402	
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS	60			22.675,50
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	61			
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	62			22.675,50
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	63			
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO	64			22.675,50
(-) GASTO POR IMPUESTO DIFERIDO	65			
(+) INGRESO POR IMPUESTO DIFERIDO	66			
GANANCIA (PERDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS	67			22.675,50
INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	71			
GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	72			
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	73			-
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	74			3.401,33
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	75			-3.401,33
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	76			
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	77			-3.401,33
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO	79			19.274,17
OTRO RESULTADO INTEGRAL				
COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL	81			-
DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN	8101			
VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	8102			
GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	8103			
GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS	8104			
REVERSIÓN DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO	8105			
PARTICIPACIÓN DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS	8106			
IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL	8107			
OTROS (DETALLAR EN NOTAS)	8108			
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO	82			19.274,17
GANANCIA POR ACCIÓN (SÓLO EMPRESAS QUE COTIZAN EN BOLSA):	90			-
Ganancia por acción básica	9001			
Ganancia por acción básica en operaciones continuadas	900101			
Ganancia por acción básica en operaciones discontinuadas	900102			
Ganancia por acción diluida	9002			
Ganancia por acción diluida en operaciones continuadas	900201			
Ganancia por acción diluida en operaciones discontinuadas	900202			
UTILIDAD A REINVERTIR (INFORMATIVO)	91			
DECLARO QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS. LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIC 1, PÁRRAFO 16)				

Fuente: Empresa de Turismo Emturisa s.a., 2012

Cuadro No. 21
Estado de Flujo de Efectivo

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO			
	CODIGO	SALDOS BALANCE (En US\$)	
INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL DE- EFECTIVO, ANTES DEL EFECTO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO	95	8161,23	
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	9501	95150,42	
Clases de cobros por actividades de operación	950101	298289,78	
Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios	95010101	210823,82	P
Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordi	95010102		P
Cobros procedentes de contratos mantenidos con propósitos de intermediación o para ne	95010103		P
Cobros procedentes de primas y prestaciones, anualidades y otros beneficios de pólizas	95010104		P
Otros cobros por actividades de operación	95010105	87465,96	P
Clases de pagos por actividades de operación	950102	-180463,86	
Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios	95010201	-53804,19	N
Pagos procedentes de contratos mantenidos para intermediación o para negociar	95010202		N
Pagos a y por cuenta de los empleados	95010203	583,31	N
Pagos por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las póliz	95010204	0	N
Otros pagos por actividades de operación	95010205	-127242,98	N
Dividendos pagados	950103		N
Dividendos recibidos	950104		P
Intereses pagados	950105		N
Intereses recibidos	950106		P
Impuestos a las ganancias pagados	950107	0	N
Otras entradas (salidas) de efectivo	950108	-22675,5	D
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	9502	-8034,89	
Efectivo procedentes de la venta de acciones en subsidiarias u otros negocios	950201		P
Efectivo utilizado para adquirir acciones en subsidiarias u otros negocios para tener el contro	950202		N
Efectivo utilizado en la compra de participaciones no controladoras	950203		N
Otros cobros por la venta de acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	950204		P
Otros pagos para adquirir acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	950205		N
Otros cobros por la venta de participaciones en negocios conjuntos	950206		P
Otros pagos para adquirir participaciones en negocios conjuntos	950207		N
Importes procedentes por la venta de propiedades, planta y equipo	950208		P
Adquisiciones de propiedades, planta y equipo	950209	-8034,89	N
Importes procedentes de ventas de activos intangibles	950210		P
Compras de activos intangibles	950211		N
Importes procedentes de otros activos a largo plazo	950212		P
Compras de otros activos a largo plazo	950213		N
Importes procedentes de subvenciones del gobierno	950214		P
Anticipos de efectivo efectuados a terceros	950215		N
Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos concedidos a terceros	950216		P
Pagos derivados de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	950217		N
Cobros procedentes de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	950218		P
Dividendos recibidos	950219		P
Intereses recibidos	950220		P
Otras entradas (salidas) de efectivo	950221	0	D
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	9503	-78954,3	
Aporte en efectivo por aumento de capital	950301		P
Financiamiento por emisión de títulos valores	950302		P
Pagos por adquirir o rescatar las acciones de la entidad	950303		N
Financiación por préstamos a largo plazo	950304		P
Pagos de préstamos	950305	-3752,44	N
Pagos de pasivos por arrendamientos financieros	950306		N
Importes procedentes de subvenciones del gobierno	950307		P
Dividendos pagados	950308	-77906,7	N
Intereses recibidos	950309		P
Otras entradas (salidas) de efectivo	950310	2704,84	D

Fuente: Empresa de Turismo Emturisa s.a.,2012

EFFECTOS DE LA VARIACION EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL DE EFECTIVO			
	9504	0	
Efectos de la variación en la tasa de cambio sobre el efectivo y equivalentes al efectivo	950401	0	D
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFEC	9505	8161,23	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERIODO	9506	16545,29	P
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	9507	24706,52	
CONCILIACION ENTRE LA GANANCIA (PERDIDA) NETA Y LOS FLUJOS DE OPERACIÓN			
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	96	22.675,50	
AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO:	97	9810,34	
Ajustes por gasto de depreciación y amortización	9701	7288,49	D
Ajustes por gastos por deterioro (reversiones por deterioro) reconocidas en los resultados	9702		D
Pérdida (ganancia) de moneda extranjera no realizada	9703		D
Pérdidas en cambio de moneda extranjera	9704		N
Ajustes por gastos en provisiones	9705		D
Ajuste por participaciones no controladoras	9706		D
Ajuste por pagos basados en acciones	9707		D
Ajustes por ganancias (pérdidas) en valor razonable	9708		D
Ajustes por gasto por impuesto a la renta	9709	1938,54	D
Ajustes por gasto por participación trabajadores	9710	583,31	D
Otros ajustes por partidas distintas al efectivo	9711		D
CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS:	98	62664,58	
(Incremento) disminución en cuentas por cobrar clientes	9801	42513,82	D
(Incremento) disminución en otras cuentas por cobrar	9802	47012,59	D
(Incremento) disminución en anticipos de proveedores	9803	427,07	D
(Incremento) disminución en inventarios	9804		D
(Incremento) disminución en otros activos	9805	-8034,89	D
Incremento (disminución) en cuentas por pagar comerciales	9806		D
Incremento (disminución) en otras cuentas por pagar	9807		D
Incremento (disminución) en beneficios empleados	9808		D
Incremento (disminución) en anticipos de clientes	9809		D
Incremento (disminución) en otros pasivos	9810	-19254,01	D
Flujos de efectivo netos procedentes de (utilizados en) actividades de operación	9820	95.150,42	
DECLARO QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS			
LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN			
FINANCIERA (NIC 1, PÁRRAFO 16)			

Fuente: Empresa de Turismo Emturisa s.a., 2012

Cuadro No. 22
Estado de Cambio Al Patrimonio

ENCIRRAS COMPLETAS US\$	CAPITAL SOCIAL	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACION	PRIMA EMISION PRIMARIA DE ACCIONES	RESERVAS		OTROS RESULTADOS INTEGRALES				RESULTADOS ACUMULADOS							TOTAL PATRIMONIO		
				RESERVA LEGAL	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	ACTIVOS INTANGIBLES	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION	GANANCIAS ACUMULADAS	(-) PERDIDAS ACUMULADAS	RESULTADOS ACUMULADOS POR APLICACION PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	RESERVA DE CAPITAL	RESERVA POR DONACIONES	RESERVA POR VALUACION	RESERVA POR REVALUACION DE INVERSIONES		GANANCIA NETA DEL PERIODO	(-) PERDIDA NETA DEL PERIODO
	301	302	303	30401	30402	30501	30502	30503	30504	30601	30602	30603	30604	30605	30606	30607	30701	30702	
SALDO AL FINAL DEL PERIODO	1200	0	0	7591,9	0	0	0	0	0	0	0	0	32151,09	0	0	0	14841,11	0	55784,1
SALDO REEXPRESADO DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR	1200	0	0	7591,9	0	0	0	0	0	0	0	0	32151,09	0	0	0	14841,11	0	55784,1
SALDO DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR	1200	P	P	7591,9	P	P	P	P	P	P	N	D	32151,09	P	D	D	14841,11	N	55784,1

Fuente: Empresa de Turismo Emturisa s.a., 2012

Nota Aclaratoria No.1

EMPRESA DE TURISMO EMTURISA S.A. NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS ABRIL 2013 NOTAS DE DESGLOSE	
INFORMACION CONTABLE	
1.- NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	
A) EFECTIVO EQUIVALENTE	
El efectivo está constituido en dólares y se encuentra a su valor nominal, proveniente de ingresos propios de la prestación de servicios en los hoteles .	
El saldo que refleja la cantidad de 24706,52 (Veinte y cuatro mil setecientos seis, 52/100 Dólares Americanos), son recursos disponibles para cubrir todos los compromisos y transacciones el mismo está conformado por:	
Caja General	\$ 7559,52
Bancos del Pichincha Ct.a Cte.	17.147,00
B) PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	
El valor histórico de los activos es de \$ 39.605,21 y está distribuido de la siguiente forma	
Edificio e Instalaciones	\$ 40.769,81
Maquinarias y Equipos	24.621,14
Muebles y Enseres	58.437,27
Equipo de Computación	2.702,25
Vehículos	30.512,99
Terrenos	20.000,00
C) DEPRECIACION DETERIORO	
Depreciacion Edificio e instalaciones	-33.464,95
Depreciacion Maquinaria y Equipos	-22.984,53
Depreciación Muebles y Enseres	- 49.035,28
Depreacion Equipo de Computación	- 2.440,50
Depreciación Vehículo	- 29.512,99
D) PATRIMONIO Y APORTACIONES	
Capital Social	1.200,00
E) RESERVAS	
Reserva Legal	7.591,90
Reservas de Capital	32.151,09
NOTA AL FLUJO DE EFECTIVO	

Fuente: Empresa de Turismo Emturisa s.a., 2012

Nota Aclaratoria No.2

UTILIDAD	15% TRABAJADORES		23% IMP. RTA	UTILIDAD LIQUIDA
22.675,50	(3.401,33)	19.274,18	(4.433,06)	14.841,11

Fuente: El Autor, 2013

La utilidad registrada en el Balance General es de \$14.841,11 y en el Estado Integral de \$22.675,50 esta diferencia existe porque se realizó la liquidación de las utilidades y el Impuesto a la Renta datos que constan en dicho balance como pasivos.

Los Estados Financieros revelan en la cuenta Muebles y Enseres un valor de \$58.437,27 USD

3.2.5.2. Seleccionar de un total de 116 habitaciones el 20% como muestra

Cuadro No. 23

		HOTEL 1	HOTEL 2	
	ACTIVO	SALINAS COSTA AZUL	SALINAS	TOTAL
	HABITACIONES	62	54	116
1	CAMAS DOBLES	64	93	157
2	CAMAS SENCILLAS	109	139	248
3	COLCHON 2''	64	93	157
4	COLCHON1 1/2''	109	139	248
5	TELEVISOR	62	51	113
6	TELEFONO	49	51	100
7	AIRE ACONDICIONADO	37	40	77
8	VENTILADOR	24	5	29
9	CUADROS	67	13	80
10	MESA		63	63
11	COMODA	14		14
12	VELADOR	60	120	180
13	SILLAS	46	98	144
14	LAMPARA	23	31	54
15	ESPEJO	72	176	248
16	BOTIQUIN	62	57	119
	TOTAL DE ACTIVOS MUEBLES Y ENSERES	862	1169	2031

Fuente: Empresa de Turismo Emturisa s.a., 2012

3.2.4.3 Verificar las adquisiciones de acuerdo a facturas que respaldan su Compra, considerar Fecha, Cantidad, Costo, Descuentos, Impuestos.

Se realiza la revisión de los documentos comprobando que si existen pero que no fueron correctamente ingresados al control auxiliar.

3.2.4.4 Realizar la inspección Física de los Activos Fijos Muebles y Enseres

La información inicial para establecer un punto de partida son los kardex, con ello podemos verificar las entradas como las salidas, pero estos no existen, H¹ en la empresa, la forma de control viene establecida por los mayores auxiliares que constan en los libros de contabilidad desde el año 2.005, pero ese control nos ayuda en la parte contable para establecer el proveedor y lógicamente el registro del asiento

contable, pero no dice la cantidad. El registro del mayor auxiliar se detalla a continuación:

Cuadro No. 24

EMTURISA S.A.						
AÑO 2006			GENERAL			
			MAYOR		AUXILIAR X	
CÓDIGO	CUENTA	SUBCUENTA			PÁGINA	
130100000	Activo Fijo	Muebles y enseres 130107000			001	
FECHA	DESCRIPCIÓN	DCTO	CED	DEBE	HABER	SALDO
060101	Balance 2005 12 31	.	E06000001	33.287,11		33.287,11
060131	Discorsa Colchones	F0000916	E06000003	1.078,80		34.365,91
060331	Komer Pac 1 Sistema	F0000528	E06000021	200,00		34.565,91
060630	Komer Pac 1 Sistema de control administr.	F0000559	E06000046	200,00		34.765,91
060731	Entrega Registro compras Julio 2006		E06000061	200,00		34.965,91
060831	Entrega Registro compras Agosto 2006		E06000069	200,00		35.165,91
060930	Entrega Regist. compras Sep. 2006		E06000077	200,00		35.365,91
061031	Entrega Regist. compras Oct. 2006		E06000086	200,00		35.565,91
061130	Entrega Regist. compra Nov. 2006		E06000095	200,00		35.765,91
061231	Entrega Regist. compra Dic. 2006		E06000104	200,00		35.965,91
061231	Cierre Año 2006		E06000112		35.965,91	0,00

Fuente: Contabilidad de Emturisa

De acuerdo al registro auxiliar de la subcuenta Muebles y Enseres cierran el período 2006 con \$35.965,91, se debe considerar que solo los tres ingresos primarios tienen el número del documento. A partir del 31-07 -2006 hasta el 31-12-2006 se mantiene un solo valor que es \$200,00 H.²

Cuadro No. 25

EMTURISA S.A.						
AÑO 2007			GENERAL			
			MAYOR		AUXILIAR X	
CÓDIGO	CUENTA	SUBCUENTA			PÁGINA	
130100000	Activo Fijo	Muebles y enseres 130107000			001	
FECHA	DESCRIPCIÓN	DCTO	CED	DEBE	HABER	SALDO
070101	Balance 2006 12 31	.	E07000001	35.965,91		35.965,91
070331	Registro Compra Marzo 2007		E07000028	72,32		36.038,23
070630	Entrega Percha		E07000057	180,00		36.218,23
070831	Entrega Colchones		E07000075	4.353,48		40.571,71
070930	Entrega Sillas		E07000085	275,00		40.846,71
071130	Entrega Colchones		E07000105	732,14		41.578,85
071231	Cierre Año 2007		E07000122		41.578,85	0,00

Fuente: Contabilidad de Emturisa

De igual manera en el año 2007, se comprueba que el saldo que pasa del período anterior es correcto y que tampoco este año existe Kardex, no existen Números de

Facturas o documentos para verificar las adquisiciones, H³ como se muestra en el mayor auxiliar, existe el comprobante de egreso para el pago CED, el cierre de este período indica que son \$ 41.578,85 USD.

Cuadro No.26

EMTURISA S.A.			GENERAL			
AÑO 2008			MAYOR			
			AUXILIAR		X	
CÓDIGO	CUENTA	SUBCUENTA			PÁGINA	
130100000	ACTIVO FIJO	MUEBLES Y ENSERES 130107000			001	
FECHA	DESCRIPCIÓN	DCTO	CED	DEBE	HABER	SALDO
080101	BALANCE DIC. 31 2007	.	E08000001	41.578,85		41.578,85
080229	COMPRAS FEB. 2008	.	E08000014	763,92		42.342,77
080331	COMPRAS MAR. 2008	.	E08000023	402,00		42.744,77
081031	COMPRAS OCT. 2008	.	E08000086	757,90		43.502,67
081130	COMPRAS NOV. 2008	.	E08000095	2.563,31		46.065,98
081231	CIERRE AÑO 2008	.	E08000113		46.065,98	0,00

Fuente: Contabilidad de Emturisa

En el año 2008 la Subcuenta Muebles y Enseres el mayor auxiliar, inicia con saldo anterior de 41.578,85 existe transacciones en 5 meses como se aprecia en el documento, en la descripción existe el nombre de Compras en forma general H⁴ no existen número de documento, pero si la numeración del pago en comprobantes de egreso y cierra el período en \$ 46.065,98.

Cuadro No. 27

EMTURISA S.A.			GENERAL			
AÑO 2009			MAYOR			
			AUXILIAR		X	
CÓDIGO	CUENTA	SUBCUENTA			PÁGINA	
130100000	ACTIVO FIJO	MUEBLES Y ENSERES 130107000			001	
FECHA	DESCRIPCIÓN	DCTO	CED	DEBE	HABER	SALDO
090101	BALANCE DIC. 31 2008	.	E09000001	46.065,98		46.065,98
091031	COMPRAS OCTUBRE 2009	.	E09000093	1.366,08		47.432,06

Fuente: Contabilidad de Emturisa

Como se puede apreciar solo existe una transacción de fecha 31-10- 2009 por \$1.366,08 USD, con el rubro compras, sin número de documento y el cierre del período llega a \$ 47.432,06 USD.

H= Hallazgos

3.2.4.6 Verificar el proceso de la depreciación mensual y la acumulada.

La información es verificada en el libro mayor auxiliar.

Cuadro No. 31

2005		MAYOR			
		AUXILIAR X			
CUENTA	SUBCUENTA	PÁGINA			
Gastos Generales	Depreciaciones	977075900	001		
DESCRIPCIÓN	DCTO	CED	DEBE	HABER	SALDO
Ajuste Ene. 05 - Jun. 05	.	E05000053	6.520,20		6.520,20
Ajuste Jul. 05 - Dic. 05	.	E05000108	6.520,20		
Ajuste		E05000109	119,00		13.159,40
Ajustes		E05000111		13.159,40	0,00

La depreciación realizada de este activo Muebles y Enseres en el Mayor Auxiliar con el código 97707590, realiza 3 ajustes para el año 2005 generando un total de \$13.159,40 USD recordemos que el valor inicial de la cuenta muebles y enseres fue de \$33.287,11 y cerró con 35.965,91 el ingreso del activo fue de 2.678,80 la depreciación de este período solo de la Cuenta Muebles y Enseres debió ser :

Cuadro No. 32

ADQUISICIONES DE MUEBLES Y ENSERES EN EL AÑO 2005												
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1078,8		200			200	200	200	200	200	200	200	2678,8
970,92	0	180	0	0	180	180	180	180	180	180	180	2410,92
											VALOR RESIDUAL	267,88
CALCULO DE DEPRECIACION ANUAL												
ACTIVO	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL
COLCHONES	97,09	97,09	97,09	97,09	97,09	97,09	97,09	97,09	97,09	97,09		970,92
SISTEMAS	15,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	3,00	180,00
SISTEMAS	10,50	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	7,50	180,00
COMPRAS	9,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	9,00	180,00
COMPRAS	7,50	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	10,50	180,00
COMPRAS	6,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	12,00	180,00
COMPRAS	4,50	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	13,50	180,00
COMPRAS	3,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	15,00	180,00
COMPRAS	1,50	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	16,50	180,00
DEP. ANUAL	154,09	241,09	241,09	241,09	241,09	241,09	241,09	241,09	241,09	241,09	87,00	2.410,92
	33.287,11	3.328,71	29.958,40	2.995,84								
TOTAL	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL
	2.995,84	2.995,84	2.995,84	2.995,84	2.995,84	2.995,84	2.995,84	2.995,84	2.995,84	2.995,84		29.958,40
	154,09											
DEPRECIACIÓN ANUAL	3.149,93											

Fuente: Elaborado por el Autor

Es decir que la depreciación de la cuenta muebles y enseres está unificada con una depreciación anual, que incluye en los 13.159,40 USD todos los activos para ello se pasamos a verificar el mayor auxiliar.

Cuadro No. 33

CÓD.CTA	FECHA	DESCRIPCIÓN		DCTO	CED	DEBE	HABER	SALDO
								0,00
130112000	050630	Ajuste	Ene. 05 - Jun. 05	.	E05000053		814,00	-814,00
								-814,00
130113000	050630	Ajuste	Ene. 05 - Jun. 05	.	E05000053		95,30	-909,30
								-909,30
130114000	050630	Ajuste	Ene. 05 - Jun. 05	.	E05000053		1.099,00	-2.008,30
								-2.008,30
130116000	050630	Ajuste	Ene. 05 - Jun. 05	.	E05000053		2.860,50	-4.868,80
								-4.868,80
130117000	050630	Ajuste	Ene. 05 - Jun. 05	.	E05000053		1.651,40	-6.520,20
								-6.520,20

Fuente: Contabilidad Emturisa s.a.

Este es el respaldo del ajuste realizado por gasto de la depreciación en este período el código de la cuenta no coincide en vista de que el mayor auxiliar refleja 130107000 en cambio este cuadro dice 130117000H⁸, y la depreciación es de \$1.651,40 más los \$ 1.651,40 del segundo semestre del año tenemos \$ 3.302,80 por depreciación de Muebles y enseres, la diferencia está en los meses que debe depreciarse y no al final del año.

A continuación las depreciaciones de los siguientes períodos hasta llegar al año 2012 es el siguiente

Cuadro No. 34

EMTURISA S.A.							
AÑO 2006				MAYOR GENERAL AUXILIAR X			
CÓDIGO	CUENTA	SUBCUENTA			PÁGINA		
977070000	Gastos Generales	Depreciaciones			977075900		001
FECHA	DESCRIPCIÓN	DCTO	CED	DEBE	HABER	SALDO	
060630	Ajuste Ene. 06 - Jun. 06		E06000054	6.580,00		6.580,00	
061231	Ajuste Jul. 06 - Dic. 06		E06000106	6.580,00		13.160,00	
061231	A pérdidas y ganancias		E06000110		13.160,00	0,00	

Fuente: Contabilidad de Emturisa s.a.

Cuadro No. 35

EMTURISA S.A.							
AÑO 2007				MAYOR GENERAL AUXILIAR X			
CÓDIGO	CUENTA	SUBCUENTA			PÁGINA		
977070000	Gastos Generales	Depreciaciones			977075900		001
FECHA	DESCRIPCIÓN	DCTO	CED	DEBE	HABER	SALDO	
071231	Ajuste Ene. 07 - Dic. 07		E07000117	10.741,17		10.741,17	
071231	A pérdidas y gananc.		E07000120		10.741,17	0,00	
						0,00	

Fuente: Contabilidad de Emturisa s.a.

Gráfico No.5

Código Cta.	Comentario	Débitos	Créditos	Reg. Tribut.
600.20.14	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	80.00		
600.20.14	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	6439.37		
100.25.01	DEP. ACUMULADA EDIFICIOS		1936.57	
100.25.04	DEP. ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES		4582.80	
		6,519.37	6,519.37	

Fuente: Contabilidad de Emturisa s.a.

Gráfico No.6

Código Cta.	Descripción cuenta	Débitos	Créditos	Comentario
600.20.14	Depreciación y Amortización	769.12		DEPRECIACION Y AMORTIZ
100.25.04	Dep. Acum. Muebles y Enseres		728.62	DEP. ACUMULADA MUEBLE
100.25.05	DEp. Acum. Equipo de Comp.		40.50	DEP. ACUMULADA EQUIPO
		769.12	769.12	

Fuente: Contabilidad de Emturisa s.a.

Cuadro No. 39

AÑO	DEPRECIACIÓN ANUAL	BALANCES
2010	8.293,21	39.221,06
2011	4.502,80	43.723,86
2012	5.311,42	49.035,28

Fuente: Contabilidad de Emturisa s.a.

En los balances de refleja las depreciaciones pero se debe dejar siempre la base de los cuadros de dichos cálculos, para tener un seguimiento contable que razonablemente presente la información financiera desde la adquisición del bien hasta el término de su vida útil como herramienta, considerando que el cambio de profesionales en la materia debe seguir una secuencia o realizar las respectivas correcciones si así lo fueren. R²

R²: recomendación

3.2.4.7 Revisar el proceso de dar de baja un activo por obsoleto, viejo, Término de Vida útil, o robo si existiere el caso.

No ha existido un proceso contable definido, simplemente de manera empírica si el bien está viejo, se lo enviaba al tacho de basura y listo, como se hizo Referencia anteriormente al no existir los kardex no se registraba la salida por daño o término de vida útil este bien. Y por ende en el balance se sigue reflejando el valor de manera unificada en la cuenta Muebles y Enseres.

Se debe ejecutar un proceso que permita obtener información primaria que demuestre con absoluta certeza, eficacia, eficiencia y razonabilidad los Muebles y enseres existentes en los dos hoteles R³

3.2.5 Auditoria de Cumplimiento Al Área De Activos Fijos Muebles Y Enseres.

Esta auditoría quedó definida a la verificación de las normas y reglamentos de la empresa Emturisa s.a. para verificar su estado de Cumplimiento. De acuerdo a su denominación esta empresa es una Sociedad Anónima la misma que tiene los siguientes accionistas:

Gráfico No. 8
Administradores actuales

Nombre	Cargo	Fecha Nombramiento	Periodo	Fecha Registro Merc	Numero de Registro F	RL/ADM
SOTOMAYOR BAQUERIZO SUSANA LILIAN	GERENTE	2010-10-22	5	2010-10-27	135	ADM
SOTOMAYOR ZAMBRANO JORGE FELICIANO	PRESIDENTE	1998-09-05	5	1999-02-23	13	RL

Fuente: www.supercias.gob.ec

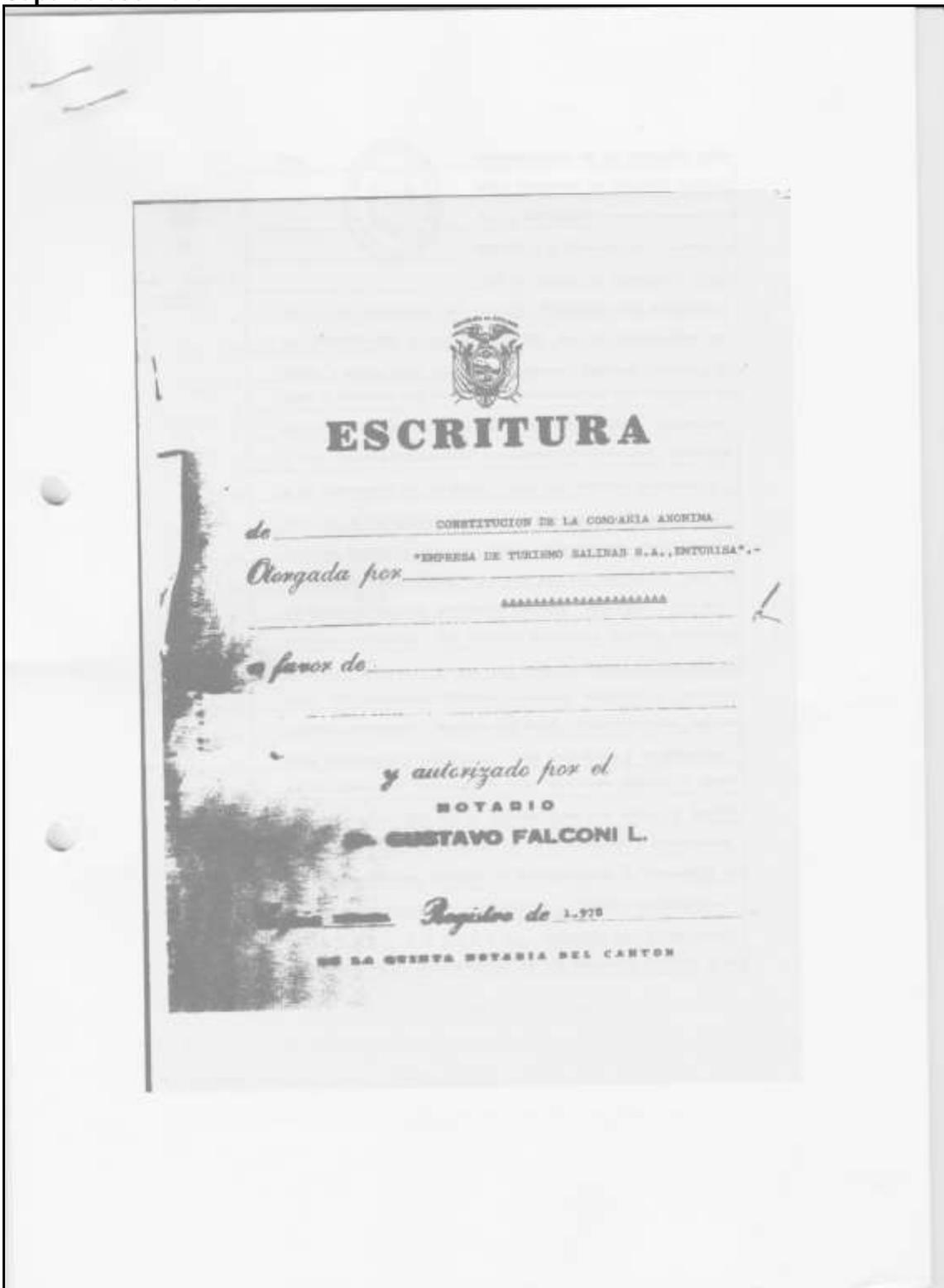
Se debe actualizar el nombramiento del Sr. Presidente de la empresa en vista que fue realizado este acto jurídico en 1998 y su periodo de duración es de solo 5 años como indica en el cuadro período su validez era solo hasta 09-2003 H⁹

Gráfico No.9
Nombramiento del Presidente



Fuente: Administración de Emturisa s.a.

Gráfico No.10
Capa de escritura



Fuente: Administración de Emturisa s.a.

En el Capítulo IV de la constitución de la Compañía estipula del Presidente y del Gerente, Artículo Vigésimo.- El presidente y Gerente de la Compañía serán elegidos por un período de 5 años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Artículos Vigésimo primero.- El Presidente y Gerente de la Compañía tendrán la representación legal por lo tanto son deberes y atribuciones literal c) Administrar los negocios bienes y propiedades de la compañía y en literal e) Examinar la contabilidad de la compañía, y preparar los informes, balances, inventarios y cuentas que deben presentar anualmente a la Junta General, los cuales serán puestos de inmediato a consideración del Comisario.

De acuerdo a estos literales no se ha cumplido en un 100% en vista de que el control de inventarios de Activos Fijos Muebles y Enseres, no ha tenido un proceso primero delegando a una persona responsable o responsables de los procesos de Control para que este literal que contiene el estatuto de la Empresa se cumpla uno de los procesos más utilizados de forma general es el Kardex, para ingresar las adquisiciones que permite tener un 95% de razonabilidad de la información contable financiera así mismo de las salidas en su contabilidad faltan soportes de las depreciaciones para establecer si un activo que ha perdido su vida útil aún está siendo utilizado o ya no existe y sin embargo puede constar en el estado financiero como ente productivo.

Nota Aclaratoria:

Se ha realizado el respectivo comunicado a los administradores de la Empresa Emturisa para que tomen las medidas correctivas necesarias y urgentes que coadyuven a rectificar estos procedimientos que no tienen control y que deben ejecutarse los mismos en vista de estar literalmente expuestos en los estatutos de la empresa.

Objetivo

Verificar que las operaciones del área de Activos Fijos Muebles y Enseres se cumplan de acuerdo a los Estatutos establecidos en los literales c) y e) del artículo Vigésimo Primero de la Constitución de Emturisa s.a.

3.2.5.1 Papeles de Trabajo

Cuadro No. 41

Información

Ref.	CONSTITUCION Y ESTATUTOS	HECHO POR	PAPELES DE TRABAJO
1	Obtner una copia de la Escirtura de Constitución y verificar si está clara	El Autor	Se obtuvo la copias del Documento el mismo contiene 17 páginas
2	Tipo de Personas Jurídicas o Naturales en la Constitución		Todas son Personas Naturales
3	La Clase o Tipo de Sociedad que se constituyó		Sociedad Anónima
4	El Domicilio de la sociedad		Fue creada en Guayaquil pero con fecha 23 de Julio de 2008 y resolución No. 8269 se cambia el domicilio en la Ciudad de Salinas
5	El objeto Social de la Emporesa		Dedicarse a actividades Turísticas principalmente de Hoteles y Restaurantes u otras actividades destinadas al turismo.
6	El Capital social		en la actualidad el capital social es de \$ 1.200,00
7	La Clase de acciones y valor nominal		1200 acciones de \$ 1,00 USD c/u

Fuente: Constitución de Emturisa s.a.

Elaborado por el Autor, 2013

Objetivo.

Velar por que se lleve a cabo Normas de Contabilidad Generalmente Aceptada respecto al proceso de control de adquisiciones, ingresos y salidas con registro al kardex, Depreciaciones, dar de baja Muebles y Enseres que cumplieron su vida útil, o que su estado actual no permite generar beneficios para la Empresa Emturisa s.a.

Cuadro No. 42

Información sobre aplicación de Normas

Ref.	GERENTE GENERAL	HECHO POR	PAPELES DE TRABAJO
1	Obtener una copia de los Estatutos de la Sociedad y tener en cuenta la forma de Administrar los negocios	El Autor	Se obtuvo la copias del Documento el mismo contiene 17 páginas
a	Atribuciones y facultades del Gerente General o representante legal.		El Gerente General tendrá la representación legal por lo tanto son deberes y atribuciones : Literal c) Administrar el Negocio, bienes propiedades de la compañía Literale) Examinar la Contabilidad de la Compañía y preparar los informes balances, inventarios y cuentas que se deben presentar anualmente a la Junta .
b	La Fecha en que deben realizarse el control de inventarios y Balances Generales		La política contable establecida es de forma Trimestral

Ref.	GERENTE GENERAL	HECHO POR	PAPELES DE TRABAJO
c	Verificar que se cumplan las NCGA en todo el proceso contable		NEC1 Presentación de los Estados Financieros para asegurar la comparabilidad con los EEEF de períodos anteriores de la misma empresa y con los de otras empresas, la misma establece la estructura y requerimientos mínimos de su contenido.
d	Establecer responsable del área para el control de bodega Kardex		NEC 12 Propiedad Planta y Equipo .-Esta Norma señala el tratamiento de los llamados activos fijos , el reconocimiento de los activos, determinación de sus valores en libros, y los cargos por depreciación que
e	para el proceso de inventario tendrá que estar presente un representante del área contable.		deben ser reconocidos . ALCANCE Esta norma debe ser aplicada en la contabilización de
f	Establecer el proceso de la Depreciación de los Muebles y Enseres		propiedad planta y equipo excepto cuando otra norma contable exija un tratamiento diferente. De acuerdo a las definiciones estos activos son retenidos por una empresa para ser usados en la producción o abastecimiento de bienes y servicios , en este caso el la empresa Emturisa presta un servicio.
g	Informar al Departamento contable sobre el control de dar de baja un activo que ya cumplió su vida útil		Depreciación, cantidad depreciable, vida útil, valor residual , valor en libros son términos que se utilizan para detallar la información, el método que se debe aplicar es en línea Recta. En esta norma se debe considerar las erogaciones subsecuentes que son reconocidas cuando el desembolso de dinero mejora el activo para optimizar un servicio. El literal 36 de la depreciación considera que debe ser asignada durante su vida útil y el literal 38 de los factores de obsolescencia técnica y desgaste , se define en términos de servicio literal 39 este también puede estar basado en la experiencia del administrador . El tiempo de vida útil para los Muebles y Enseres de Emturisa s.a es de 10 años la NIC16 en el método de adquisición puede señalarse de acuerdo a las políticas de la empresa Ejemplo : se adquiere 10 camas a razón de \$100,00 USD c/u , la política de la empresa es que se contabilice mueblse y enseres cuando estos superen los \$ 120,00 x lo tanto se debe contabilizar como un gasto.

Fuente: Constitución de Emturisa s.a.
Elaborado por el Autor, 2013

En esta auditoría realizada no existen políticas sujetas con este objetivo por lo que se debe realizar un reglamento de adquisiciones que incluya políticas contables para el tratamiento de la compra, ingreso, salida, dar de baja, depreciaciones. R⁴

3.2.6 Auditoria de Gestión Al Área De Activos Fijos Muebles Y Enseres

Esta Auditoría debe abarcar lo razonable de las políticas y objetivos propuestos basado en la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa en relación al uso de los bienes muebles.

Cuadro No.43
Planificación de Auditoría de Gestión

AUDITOR 1							
MESES	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBRE
PROCESOS ESTRATEGICOS							
Gestión Administrativa	X	X	X		X		X
Departamento Financiero		X	X	X		X	X

Elaborado por el Autor, 2013

Se inició con el área administrativa y Financiera, para establecer el cumplimiento en eficiencia y eficacia de los bienes Muebles.

Cuadro No.44

ESTRUCTURA DEL PLAN DE ACCION				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	RECURSOS	RESULTADO ESPERADO
Planificar la Auditoria	Auditor Lider	1 mes	Técnicos, económicos profesionales,software	Control del trabajo operativo mediante una buena planificación estratégica
Programar la Auditoria	Auditor Lider	3 semanas	Técnicos, económicos profesionales	establecer los puntos de acción tacticos, estrategicos , operacionales
Generar el cronograma	Auditor Lider	1 mes	Técnicos, económicos profesionales	controlar los tiempos en cada accion auditada, para no tener desfase.
Elaborar encuestas	Auditor Lider	3 semana	Técnicos, económicos profesionales	conocer bien la entidad de forma interna y externa
Obtener información	Auditor Lider	1 mes	Técnicos, económicos profesionales,software	encontrar hallazgos y evidencia que coadyuve al proceso de auditoria.

Fuente: Elaborado por el Autor

La Estructura está dada de acuerdo a la actividad mediante la consecución de la información de acuerdo al plazo estipulado.

Cuadro No.45
Estructura de plan de acción

FUNCIONES	EDUCACION	FORMACION	HABILIDADES	EXPERIENCIAS
PLANIFICA AUDITORIA	Ing. Adm. Empresas	Curso de Auditor externo	saber planificar generar planes	4 años
PROGRAMA DE AUDITORIA	Ing. Adm. Empresas	Curso de Auditor interno y control interno	programar saber medir los tiempos	4 años
ELABORA ENCUESTAS	Ing. Adm. Empresas	Curso de revision de datos, Miduvi CEDEGE, Senagua Aguapen	ubicarse en los sitios ser comunicativo	4 años
GENERA EL CRONOGRAMA	Ing. Adm. Empresas	Curso de auditoría o de base de datos	coordinar con todo el equipo auditor el tiempo de cada actividad	4 años
CREA EL INFORME	Ing. Adm. Empresas	Cursos de Auditoría Cumplimiento Gestion Financiera	tener claros los criterios para emitir una opinión	4 años

Fuente: Elaborado por el Autor, 2013

Las funciones se realizaron de acuerdo a la temática de la auditoría.

Cuadro No. 46
Verificación

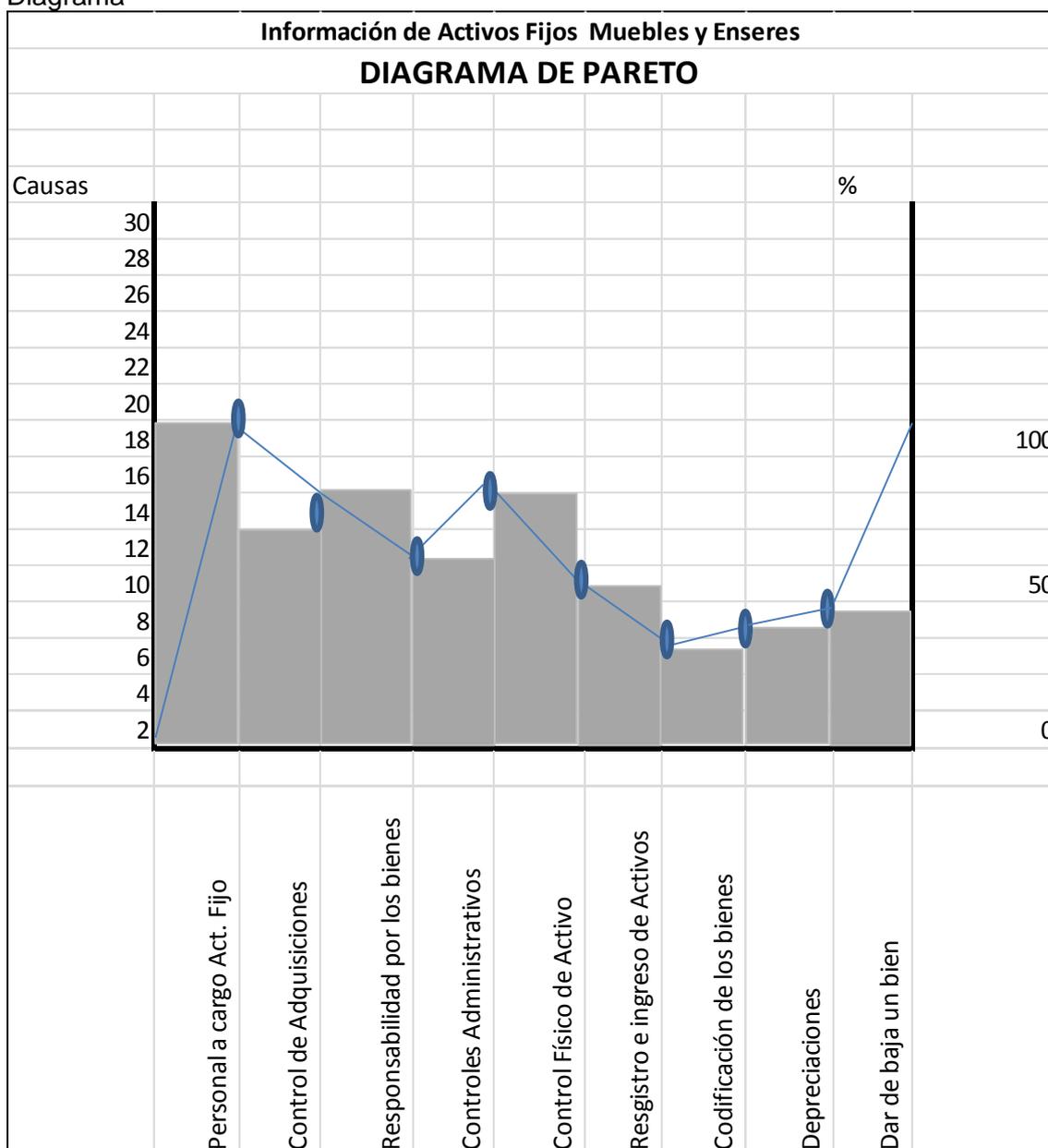
PROCESO :	LISTA DE VERIFICACION
RESPONSABLE:	Información de Activos Fijos Muebles y Enseres
PERIODO	Ing. Guido Gómez
TOTAL DE ITEMS	01-01-2012 A 31-12-2012
	70

TIPO DE DEFECTO	FRECUENCIA	TOTAL	%
Personal a cargo de activos Fijos	////////////////	15	18
Control de Adquisiciones	////////	10	12
Responsabilidad por los bienes	////////	12	14
Controles Administrativos	////////	9	11
Control Físico de Activos	////////	12	14
Registro e ingreso de Activos	////////	8	9
Códificación de los bienes	////	5	6
Depreciaciones	/////	6	7
Dar de baja Un bien	////////	8	9
TOTAL		85	100

Fuente: Elaborado por el Autor, 2013

Se estableció una lista de verificación considerando una muestra de 15 personas.

Gráfico No. 11
Diagrama



Fuente: Elaborado por el Autor

De acuerdo al diagrama de Pareto para establecer el grado de control interno realizado a los activos Fijos existe el 18 % del personal a cargo que posee bienes bajo su responsabilidad, apenas el 9 % de estos bienes están codificados y con registro y solo se realiza el 14% del control físico cuando ese parámetro de medición debe ser el más óptimo para el control interno.

Cuadro No. 47
Mapa Comparativo

	ANALISIS COMPARATIVO	
INDICADOR	FUENTES DE INFORMACIÓN	FAVORABLE ANALISIS COMPARATIVO
CONCEPTO No.1 Es La relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado respecto de objetivos y metas previstos e influencias esperadas	Indicadores de Gestión 3era edición Herramientas para lograr la competitividad de Jesus Mauricio Beltràn Jaramillo.	Lo primero que se debe analizar antes de comparar es que los indicadores tienden a medir de una u otra forma procesos cualitativos o cuantitativos. Si tomamos en cuenta lo que manifiesta Jesús Mauricio Beltràn, determina que un indicador es una relación entre las variables para determinar el logro y cumplimiento de la misión
CONCEPTO No.2 Los indicadores pueden ser valores unidades, índices, series estadísticas son factores para establecer el logro y el cumplimiento de la misión objetivos y metas de un determinado proceso.	Indicadores de Gestión 3era edición Herramientas para lograr la competitividad de Jesus Mauricio Beltràn Jaramillo.	Mientras Blanco Luna, agrega que los indicadores que se requieren en un plan con factores crítico de éxito aseguran el desempeño competitivo los dos van encaminados al negocio , para buscar procesos correctivos a corto plazo y que estos sean aplicados mediante planes estratégicos generando eficiencia, eficacia y efectividad. complementado por Carlos Mario Perez que esas mediciones nos llevan a realizar acciones correctivas o preventivas manifiesta.
CONCEPTO No.3 Los indicadores CE son considerados esenciales para asegurar el desempeño competitivo y exitoso de una división funcional o unidad estratégica de negocio.	Normas y Pricedimientos De La Auditoría integral de Yanel Blanco Luna.	
ESTÁNDAR Es el nivel deseado de la gestión, constituye el parámetro al que se comparará el indicador, se obtiene de la planificación y se genera mediante modelos de proyección u otros medios también se los conoce como normas de desempeño o umbrales.	Indicadores de Gestión 3era edición Herramientas para lograr la competitividad de Jesus Mauricio Beltràn Jaramillo.	Para Jesús Beltràn Jaramillo Estándar es el nivel deseado de una gestión , también lo llama normas de desempeño o umbrales, en cambio la información de la web en normas de calidad manifiesta que es un documento aprobado por consenso por un organismo reconocido
INDICE Es la comparación entre el indicador y el estándar de cuyo resultado se pueden establecer brechas o desviaciones .	Indicadores de Gestión 3era edición Herramientas para lograr la competitividad de Jesus Mauricio Beltràn Jaramillo.	La diferencia entre los conceptos es que mientras Jesús Beltràn dice que es una comparación entre el indicador y el estándar, el concepto general en cambio manifiesta que es un indicio o señal de algo. E igual existe una relación entre dos cantidades.
BRECHA Se encuentra establecida de acuerdo al nivel de metas proyectadas y la situación real definida del indicador , pueden deberse a causas comunes o causas especiales , también las brechas se consideran como el efecto;	Indicadores de Gestión 3era edición Herramientas para lograr la competitividad de Jesus Mauricio Beltràn Jaramillo.	la brecha es desfavorable cuando el índice no cubre el 100% de las necesidades deseadas de acuerdo a la comparación entre el Indicador y el estándar. lo contrario cuando es favorable es decir que el índice cubre el 100% de las necesidades y mas esta diferencia por lo tanto representa el efecto de los resultados esperados.

Fuente: Elaborado por el Autor, 2013

Para establecer un mejor conocimiento de Indicador, Índice, Estándar, Brecha este mapa comparativo. Procedemos a establecer los objetivos operativos de la Empresa Emturisa s.a. En el Área de Activos Fijos Muebles y Enseres

- Objetivo Operativo.- Incrementar la capacitación en (control de Activos Fijos Muebles y Enseres) del Talento Humano en un 40% para el Primer semestre del año 2.013, con un presupuesto referencial de \$ 6.200,00 USD

Variable de Eficiencia: Dólares

Variable de Eficacia: Capacitación del Talento Humano.

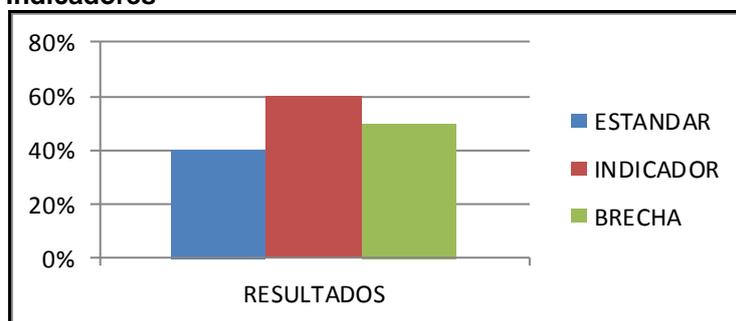
Nivel de capacitación=
$$\frac{\text{Cantidad de personal capacitado}}{\text{Total de empleados de la empresa}}$$

Cuadro No. 48

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Porcentaje del nivel obtenido en la contratación de capacitación en el segundo semestre del 2012	40% (+/- 2%) 38% al 42%	Semestral	$\frac{\text{Cant. de Pers. Capacitado} \times 100}{\text{Total de Emp. Empresa}}$ $\frac{15}{25} \times 100 = 60\%$	%	Índice = $\frac{\text{indicador} \times 100}{\text{estándar}}$ $\frac{60\% \times 100}{40\%} = 150$ Brecha favorable 50,00%

Fuente: Elaborado por el Autor

Gráfico No. 12
Indicadores



Fuente: Elaborado por el Autor, 2013

3.2.6.1 Análisis de Resultados Obtenidos

Primer Indicador

Se establece como indicador porcentaje del nivel obtenido en la contratación de capacitación con un estándar o rango del 40% y con más menos 2%, tomando 15 personas capacitadas, para el total del personal de la empresa 25 se obtiene el indicador en este ejercicio nos refleja el 60% obteniendo un índice de 150% y

dejando una brecha favorable del 50% es decir del 100% presupuestado adicionalmente la empresa capacitó el 50 % este indicador muestra que existe varios factores , Alto interés de aprendizaje, buena distribución del tiempo, coordinación del trabajo, el horario escogido fue el indicado, etc.

3.2.6.2 Comentario de Auditoria

Audidores Internos

Hoja de Hallazgos 1.0

Estructura del Comentario

Proceso: Gestión

Componente:	Activo Fijo
Subcomponente:	Muebles y Enseres
Procedimiento:	Mantenimiento
Ref. P/T:	Factura y Contrato por prestación de servicios

Titulo Comentario:

Mantenimiento preventivo de muebles y enseres

Con fecha 13 de Julio de 2012 se realiza el contrato por prestación de servicios para realizar el mantenimiento de muebles y enseres de los dos hoteles, según listado este representa el 30 % del total de este activo, sin embargo el contratista solo cumplió la mitad alegando que los costos de los insumos y materiales subieron de precio, en la contabilidad se encuentra registrado el pago sin que se aplicaran las cláusulas del contrato.

CONDICIÓN:

La empresa de Turismo Emturisa S.A. Necesita Incrementar el mantenimiento de bienes muebles en un 30% para el segundo semestre del año 2.012, con un presupuesto referencial de \$ 6.200,00 USD, de acuerdo a l informe se logró realizar solo el 15%	REFERENCIA PT Asiento contable, factura de pago
---	---

CRITERIO:

De acuerdo al contrato en la cláusula sexta indica claramente que el mantenimiento preventivo de los bienes muebles representan el 30% del total del activo, detallando cada uno con sus respectivas características por lo tanto existe incumplimiento en vista de que solo al 15% se realizó el trabajo, alegando aumento en los materiales, situación que es perjudicial para la empresa porque se cancela todo el valor presupuestado, esto es \$6.200,00. Se debe aplicar la cláusula novena que indica que en caso de incumplimiento el contratista deberá devolver el valor de acuerdo a la parte proporcional incumplida más el recargo del 40% por negligencia en el mantenimiento de estos activos.	<u>REFERENCIA PT</u> Contrato por la prestación del servicio de Mnto. de Muebles y Enseres
---	--

CAUSA(s):

La empresa no ha podido obtener el mantenimiento preventivo del 30% de sus bienes llegando apenas al 15% esto perjudica la planificación estratégica para tener listo los hoteles a fines del mes de Diciembre, en que empieza la temporada alta y se requiere tener los bienes en óptima capacidad, aduciendo incremento en materiales para el mantenimiento.	<u>REFERENCIA PT</u> Verificación Física del estado de los activos
--	--

EFECTO

El hotel obtendrá menos ingresos por parte de los turistas, porque al revisar las habitaciones no todas estarán de acuerdo al tipo de servicio que el huésped se merece y requiere, por lo tanto el perjuicio será económica y también pierde credibilidad en generar publicidad de un servicio de calidad y al revisar de	<u>REFERENCIA PT</u> Baja de ingresos según facturación por devolución de reservaciones.
--	--

Elaborado por: El Autor Fecha: 10-09-2013 Supervisado por: Fecha:
--

En vista de encontrar varios hallazgos en esta auditoría se debe Desarrollar sus respectivos atributos.

Audidores Internos

Hoja de Hallazgos 1.1 Estructura del Comentario Proceso: Gestión

Componente:	Activo Fijo
Subcomponente:	Muebles y Enseres
Procedimiento:	Entradas y Salidas de los Bienes
Ref. P/T:	Kardex

Titulo Comentario:

Control de entradas y salidas de muebles y enseres

Al verificar las entradas y salidas del activo mediante el control del kardex o método informático en el sistema, este no tiene registro por lo tanto existe falencias en la información, considerando que estos procesos son básicos y normados, en los PCGA se generan los siguientes atributos.

CONDICIÓN:

La empresa de Turismo Emturisa S.A. de acuerdo al registro RUC. están obligadas a llevar contabilidad y uno de los controles son los inventarios de activos fijos , La información inicial para establecer un punto de partida son los kardex, con ello podemos verificar las entradas como las salidas, pero estos no existen H ¹	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Asiento contable
---	--

CRITERIO:

De acuerdo a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas y los PCGA Y las Normas Internacionales de Auditoría (NEC 2, NIA6 la información debe ser revelada y la responsabilidad de la administración sobre el cumplimiento de leyes y obligaciones, para el uso de los administradores y de los usuarios en general.	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Factura de adquisición del bien
---	---

CAUSA(s):

La información de los Estados Financieros respecto al activo fijo Muebles y Enseres no cumple con la función de informar razonablemente sus cuentas de acuerdo a las transacciones realizadas.	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Estados Financieros
--	---

EFECTO

<p>Los Administradores al no contar con información veraz, oportuna y correcta no pueden realizar su gestión para optimizar con eficiencia y eficacia la utilización de sus recursos en este caso los activos fijos Muebles y Enseres. No existe un control específico como es el Kardex, esto puede conllevar al fracaso de sus objetivos trazados y le afectaría a futuro en la parte financiera a la empresa Emturisa s.a.</p>	<p><u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Registro de Bienes no existen, no se puede conciliar con los EEFF.</p>
---	---

Elaborado por: El Autor Fecha: 10-09-2013
Supervisado por: Fecha:

Audidores Internos

Hoja de Hallazgos 1.2
Estructura del Comentario
Proceso: Gestión

Título Comentario:

Registro en asientos contables de muebles y enseres
--

El libro Mayor General es una herramienta de control contable y que está como termómetro para llegar al balance general, es por ello que al realizar el registro de la transacción de subcuenta Muebles y Enseres debe tener el soporte que fundamente la transacción, pero solo se registra un valor provisionado con el mismo monto en secuencia de cada período, por lo tanto no se cumple el tratamiento contable. Para ello se ha revisado el asiento desde el 2006.

CONDICIÓN:

De acuerdo al registro auxiliar de la subcuenta Muebles y Enseres el período 2006 tiene un saldo inicial de \$35.965,91, al realizar el registro de las transacciones solo tres de ellas tienen como referencia el número de la factura. A partir del 31-07 -2006 hasta el 31-12-2006 se mantiene un solo valor que es \$200,00 esto conlleva que el saldo del período 2012 no es razonable porque existen fallas iniciales , debiendo realizar los ajustes correctivos.H.2	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Asiento contable
---	--

CRITERIO:

De acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad en la NEC12 (Propiedad, Planta y Equipo), señala el tratamiento contable para las propiedades planta y equipo, sobre el reconocimiento la información la misma que debe ser bien documentada.	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> NEC
--	---

CAUSA(s):

La información del activo fijo Muebles y Enseres de Emturisa s.a. no cumple con la función de informar razonablemente sus cuentas de acuerdo a las transacciones realizadas.	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Estados Financieros
--	---

EFEECTO

El control de la documentación de activos Fijos Muebles y Enseres debe quedar plasmada en los mayores auxiliares porque son los libros de contabilidad, si en estos no consta el ingreso de los documentos correspondientes , la información revelada con respecto a esta cuenta Activos fijo no es real al no tener soportes suficientes para demostrar su tratamiento	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Libro Mayor General .
---	---

Elaborado por: El Autor	Fecha: 10-09-2013
Supervisado por:	Fecha:

Audidores Internos

Hoja de Hallazgos 1.4 Estructura del Comentario Proceso: Gestión

Titulo Comentario:

Registro en asientos contables de muebles y enseres

El libro Mayor General es una herramienta de control contable y que está como termómetro para llegar al balance general, es por ello que al realizar el registro de la transacción de subcuenta Muebles y Enseres debe tener el soporte que fundamente la transacción, pero solo se registra un valor provisionado con el mismo monto en secuencia de cada período, por lo tanto no se cumple el tratamiento contable. Para ello se ha revisado el asiento desde el 2006.

CONDICIÓN:

En el año 2008 la Subcuenta Muebles y Enseres el mayor auxiliar, inicia con saldo anterior de 41.578,85, en la descripción existe el nombre de Compras en forma general H4 no existen número de documento al establecer la veracidad de la información con el depto. Contable en Marzo 2008 se encontró que existen 4 facturas de compras de 2 camas y 3 cómodas sin embargo no se registró el asiento contable del activo fijo. Sin embargo se canceló dichos pagos.	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Asiento contable
---	--

CRITERIO:

No aplica las PCGA en la NEC1, NEC2, NEC3, NEC5, NEC11, NEC12 Existe afectación en todas estas normas desde el nacimiento de una transacción, revelación, afectación al flujo de efectivo, se refleja en la utilidad del período. afecta al control de inventarios y al tratamiento contables de esta cuenta	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> NEC
--	---

CAUSA(s):

No tener personal idóneo capacitado en estas áreas de control del activo en Muebles y Enseres. no tener registro de inventarios de activo fijo y no tener reglamento interno de control de bienes	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Verificación física
---	---

EFEECTO

La información del Balance no es veraz, porque se ha cancelado un bien por intermedio de facturas pero no se registra la compra adicionalmente se debe trabajar con la cuenta auxiliar y tomar como referencia el documento. En este caso existen acciones ilícitas porque el activo fijo no se encuentra en ninguno de los dos hoteles contrario creando un perjuicio económico a la empresa.	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Registro Mayor Auxiliar.
--	---

Elaborado por: El Autor Fecha: 10-09-2013 Supervisado por: Fecha:
--

Audidores Internos

Hoja De Hallazgos 1.5
Estructura del Comentario
Proceso: Gestión

Título Comentario:

Registro de activos fijos en anexos transaccionales
--

El Servicio de Rentas Internas estableció un software, DIMM anexos transaccionales el mismo que carga la información de todos los egresos incluyendo las adquisiciones de activos fijos, esta información es para la base de datos de esta institución Pública de control, no reemplaza al kardex, software de inventario de activos fijos, control contable en este caso solo se creó la información para la entidad fiscal. En este período existe entradas y salidas de activos fijos sin control de las autoridades de la empresa Emturisa dejando pasar un efectivo proceso de control interno con repercusiones económicas y de recursos humanos con cargo de responsabilidad.

CONDICIÓN:

Se realiza el control de las compras de bienes y servicios pero este formato es para el Servicio de Rentas Internas al ingresar los anexos de compras y otros conceptos o anexos transaccionales, en el mismo si se detalla el número de comprobante de venta y de retención en la fuente para los efectos tributarios. Al verificar el Balance al año 2011 el Saldo final de la cuenta es \$49.951,06 USD. Sin embargo no se puede verificar las entradas y salidas de los activos Fijos Muebles y Enseres en su totalidad porque los registros y personas encargadas del proceso no realizaron su trabajo porque el proceso de control interno no se realizó. H5	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Asiento contable
--	--

CRITERIO:

No aplica los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados porque el contenido deber para los usuarios de la información. Desde una transacción, revelación, afectación al flujo de efectivo, se refleja en la utilidad del período. afecta al control de inventarios y al tratamiento contables de esta cuenta	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> NEC
--	---

CAUSA(s):

Falta de Conocimiento de las Normas de Contabilidad y de Auditoría. La Administración falla en el proceso de control interno porque no aplica su ejecución y normativa.	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Aplicación de proceso de control interno
--	--

EFECTO

Cuando las entidades de Control (Superintendencia de Compañías y Servicio de Rentas Internas) realicen una inspección o fiscalización de un ciclo contable, los Administradores de la empresa no tengan el respaldo suficiente, para demostrar el cumplimiento de las normas contables. Al realizar el conteo físico del activo fijo para la verificación en esta Auditoría se comprueba que en existen más activos en las habitaciones y en otras menos.	<u>REFERENCIA</u> <u>PT</u> Registro Mayor Auxiliar.
---	--

Elaborado por: El Autor Fecha: 10-09-2013 Supervisado por: Fecha:
--

3.2.7 Auditoría de Control Interno al área de activos fijos muebles Y enseres.

En esta auditoría de Control interno debemos tener claro los objetivos propuestos, efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información Financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Cuadro No. 49

NCI406-10 Constatación Física de existencias y bienes de larga duración		
DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	QUE BUSCA MEDIR	POTENCIALES RIESGOS
La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.	La existencia o presencia real de los activos fijos, apreciar su estado de conservación y condiciones de seguridad.	Que no se conozca la ubicación de los bienes y su buen uso.
	Conocer con exactitud cuál es el estado patrimonial de la institución	Que se esté pagando pólizas de seguros de bienes que no existen o estén en obsolescencia

Fuente: Contraloría General Del Estado
Cuadro: Elaborado por el Autor, 2013

La norma describe que se debe realizar constataciones físicas periódicas el mismo debe ser programado por la administración de la empresa Emturisa. Con ésta verificación dicha información se debe conciliar con el mayor auxiliar contable, para que se refleje veracidad en los estados financieros y los accionistas tengan la certeza de que su patrimonio goza de un control interno eficiente y eficaz.

3.2.7.1 Cuestionarios de Control Interno

El primer paso para una auditoría de Control Interno, es realizar los cuestionarios indicando el tipo de componente.

Cuadro No. 50
Cuestionario de Control Interno

ACTIVIDAD 1			
AUDITORIA INTEGRAL DE EMTURISA S.A EN EL AREA DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES Y ENSERES			
ACTIVIDAD			
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL			
Nº.	COMPONENTE: INFORMACION FINANCIERA	SI	NO
1 Presupuesto			
1.1	Emturisa s.a cuenta con un Presupuesto que integra y coordina las Adquisiciones propuestos por la Gerencia	SI	
1.2	El presupuesto expresa los recursos económicos para los programas y proyectos establecidos con el fin de lograr los objetivos fijados en los planes operativos anuales?	SI	
1.3	El presupuesto de la empresa ha sido aprobado por las instancias correspondientes?		NO
1.4	El presupuesto de la Empresa ha sido evaluado en sus fases de formulación, aprobación y ejecución?		NO
2 Contabilidad			
2.1	Se considera la contabilidad como una herramienta para ejercer el control sobre los activos fijos Muuebles y enseres ?	SI	
2.2	La información contable que se genera y se envía a la máxima autoridad, es razonable en su periodicidad, frente a la necesidad de planificación y toma de decisiones?		NO
2.3	Existen parámetros de seguridad sobre la documentación fuente que utiliza la administración financiera para proceso de transacciones y generación de reportes?		NO
2.4	La administración financiera aplica para su gestión tecnología informática con el fin de optimizar tiempo de procesos?	SI	
2.5	La Gerencia analiza las cifras presentadas en los estados financieros para la toma de decisiones, mediante la aplicación de indicadores financieros como son: Liquidez, Administración de activos, Administración del Endeudamiento y la Rentabilidad?		NO
3 Inventario Físico			
3.1	¿Se efectúa un recuento físico de todas las existencias ?		no
3.2	¿Se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los empleados a cargos del control de activos		NO
3.3	¿Son adecuadas las precauciones contra el robo de un mueble y enser?		NO
3.4	¿Se encuentran los muebles y enseres debidamente protegidos contra el deterioro físico	SI	
3.5	¿Verifican los Administradores las cantidades existentes de los muebles y enseres		NO
4 Recursos Humanos			
4.1	¿Está el Personal de la empresa Capacitado para el contol de los Activos Muebles y Enseres?		NO
4.2	¿Se realizan cursos de capacitación en la empresa?	SI	
4.3	¿Los Cursos de Capacitación están dirigidos por áreas?		NO
4.4	¿Existe un programa definido de recuentos rotativos de la existencia?.		NO
4.5	¿Se efectúan conteos físicos al final del año ?	SI	
4.6	¿Existen Tarjetas Kardex para el control del activos fijos ?.		NO
5 Depreciación			
5.1	¿Se realiza la Depreciación Acumulada de los acctivos fijos?.	SI	
5.2	¿Existen tablas de control del tratamiento de esta cuenta ?.		NO
5.3	¿Se concilian el inventario físico con las tarjetas kardex?.		NO
5.4	¿Se concilian el inventario físico con el mayor Auxliar?.		NO
5.5	¿Se revela la cuenta y valores en el estadoo Financiero?	SI	NO

Fuente: Elaborado por el Autor, 2013

Se ha establecido los cuestionarios de control interno para el área auditada Activos Fijos Muebles y Enseres de manera específica, porque es necesario contrastar la información se ha considerado 5 componentes, Presupuesto, Contabilidad, Inventarios, Recursos Humanos y Depreciación, considerando del universo de preguntas.

3.2.7.2 Matriz de Calificación de nivel de confianza y riesgo global

Para poder calificar el Riesgo Inherente y el nivel de confianza de forma preponderante se utiliza la siguiente matriz:

Cuadro No. 51

ACTIVIDAD 2					NIVEL DE CONFIANZA				
1.1	Matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo global con Calificación								
ACTIVIDAD					NIVEL DE CONFIANZA				
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					NIVEL DE CONFIANZA				
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL					NIVEL DE CONFIANZA				
N°.	COMPONENTE: INFORMACION FINANCIERA	PT	SI	NO	CT	BAJO	MODERADO	ALTO	
	SUMAN:	25			9	15%-50%	51% - 75%	76% - 95%	
						85%-50%	49% - 25%	24% - 5%	
						ALTO	MODERADO	BAJO	
					NIVEL DE RIESGO (100-NC)				
					CT	2	RIESGO	ENFOQUE	
1	Presupuesto	4			2				
1.1	Emturisa s.a cuenta con un Presupuesto que integra y coordina las Adquisiciones propuestos por la Gerencia	1	SI		1				
1.2	El presupuesto expresa los recursos económicos para los programas y proyectos establecidos con el fin de lograr los objetivos fijados en los planes operativos anuales?	1	SI		1				
1.3	El presupuesto de la empresa ha sido aprobado por las instancias correspondientes?	1		NO	0				
1.4	El presupuesto de la Empresa ha sido evaluado en sus fases de formulación, aprobación y ejecución?	1		NO	0				
2	Contabilidad	5	SI	NO	2				
2.1	Se considera la contabilidad como una herramienta para ejercer el control sobre los activos fijos Muebles y enseres ?	1	SI		1				
2.2	La información contable que se genera y se envía a la máxima autoridad, es razonable en su periodicidad, frente a la necesidad de planificación y toma de decisiones?	1		NO	0				
2.3	Existen parámetros de seguridad sobre la documentación fuente que utiliza la administración financiera para proceso de transacciones y generación de reportes?	1		NO	0				
2.4	La administración financiera aplica para su gestión tecnología informática con el fin de optimizar tiempo de procesos?	1	SI		1				
2.5	La Gerencia analiza las cifras presentadas en los estados financieros para la toma de decisiones, mediante la aplicación de indicadores financieros y de gestión básicos como son: Liquidez, Administración de activos, Administración del Endeudamiento y la Rentabilidad?	1		NO	0				
3	Inventario Físico	5	SI	NO	1				
3.1	¿Se efectúa un recuento físico de todas las existencias ?	1		NO	0				
3.2	¿Se han fijado claramente las responsabilidades de cada uno de los empleados a cargos del control de activos	1	0	NO	0				
3.3	¿Son adecuadas las precauciones contra el robo de un mueble y enser?	1		NO	0				
3.4	¿Se encuentran los muebles y enseres debidamente protegidos contra el deterioro físico	1	SI	0	1				
3.5	¿Verifican los Administradores las cantidades existentes de los muebles y enseres	1		NO	0				
4	Recursos Humanos	6	SI	NO	2				
4.1	¿Está el Personal de la empresa Capacitado para el control de los Activos Muebles y Enseres?	1	0	NO	0				
4.2	¿Se realizan cursos de capacitación en la empresa?	1	SI		1				
4.3	¿Los Cursos de Capacitación están dirigidos por áreas?	1	0	NO	0				
4.4	¿Existe un programa definido de recuentos rotativos de la existencia?.	1		NO	0				
4.5	¿Se efectúan conteos físicos al final del año ?	1	SI	0	1				
4.6	¿Existen Tarjetas Kardex para el control del activos fijos ?.	1		NO	0				
5	Depreciación	5	SI	NO	2				
5.1	¿Se realiza la Depreciación Acumulada de los activos fijos?.	1	SI	0	1				
5.2	¿Existen tablas de control del tratamiento de esta cuenta ?.	1		NO	0				
5.3	¿Se concilian el inventario físico con las tarjetas kardex?.	1	0	NO	0				
5.4	¿Se concilian el inventario físico con el mayor Auxiliar?.	1		NO	0				
5.5	¿Se revela la cuenta y valores en el estado Financiero?	1	SI	NO	1				
CALIFICACIÓN TOTAL:					CT=	9	NIVEL DE CONFIANZA		
PONDERACIÓN TOTAL:					PT=	25	BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100					NC=	36%	15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100%- NC%					RI=	64%	85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
							ALTO	MODERADO	BAJO
							NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Elaborado por el Autor, 2013

Análisis:

El componente de Presupuesto alcanza solo 2 puntos de un total de 4 puntos posibles, obteniendo un nivel de confianza de apenas el 50 % bajo tomando en consideración las tablas por el rango de 15%-50% y el nivel de riesgo de control es de 50% alto.

El componente de Contabilidad alcanza solo 2 puntos, cuando la calificación total es de 5 puntos, obteniendo un nivel de confianza de apenas el 40 % bajo tomando en consideración las tablas por el rango de 15%-50% y el nivel de riesgo de control es de 60% alto.

El componente de Inventario Físico alcanza solo 1 punto cuando la calificación total es de 5 puntos, obteniendo un nivel de confianza de apenas el 20 % bajo tomando en consideración las tablas por el rango de 15%-50% y el nivel de riesgo de control de 80% alto. Prácticamente el más delicado de todos con unos estándares que demuestran la falta de control en los activos Muebles y enseres

El componente de Recursos Humanos (Talento Humano) alcanza solo 2 puntos cuando la calificación total es de 6 puntos obteniendo un nivel de confianza de apenas el 33 % bajo tomando en consideración las tablas por el rango de 15%-50% y el nivel de riesgo de control de 67% alto. Después del Inventario físico a este componente se debe realizar un cambio en el proceso de control interno.

El componente de la Depreciación alcanza solo 2 puntos, cuando a calificación total es de 5 puntos, obteniendo un nivel de confianza de apenas el 40 % bajo tomando en consideración las tablas por el rango de 15%-50% y el nivel de riesgo de control de 60% alto.

Entonces de acuerdo a la calificación obtenida de forma global tenemos que 9 puntos es la calificación total, sobre la ponderación total que representa 25 puntos posibles, obteniendo la empresa un nivel de confianza de apenas el 36 % considerado bajo tomando como referencia las tablas por el rango de 15%-50% y el nivel de riesgo inherente es de 64% es alto, por lo tanto amerita generar un plan de recomendaciones para establecer controles que permitan obtener toda la información

veraz, oportuna y que después los estados financieros presenten los valores razonables para la toma de decisiones de los Administradores.

Cuadro No. 52

ACTIVIDAD 4		
ELABORE LOS COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES		
COMPONENTE	COMENTARIOS	RECOMENDACIONES
COMPONENTE: INFORMACION FINANCIERA		
Presupuesto	Los presupuestos permiten considerar un valor para la adquisición de activos fijos muebles y enseres, considerando los requerimientos mas importantes y necesarios para la Empresa	De acuerdo al Movimiento Económico del año 2012 se debe elaborar el presupuesto del año 2013 para evitar complicaciones de liquidez el mismo debe concatenar con el PAC plan anual de contrataciones.
Contabilidad	En los Registros Diarios, Mayor General, y Estados Financieros deben estar reflejada la Cuenta de Activos Fijos de manera veraz y razonable conciliando con el inventario del Depto. de Bienes	Se debe ejecutar la contabilidad de Acuerdo a las Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicando las NEC-NIC.NIIF para la revisión en la Aplicación de las Auditorías NIA.
Inventario Físico	Permite tener un control periódico de las Entradas y Salidas del Activo Fijo Muebles y enseres, herramienta básica de la empresa para no permitir pérdidas o malos usos de este recurso.	Aplicar las Normas de Control Interno realizando las constataciones físicas y periódicas de existencias de los bienes, para establecer su real cantidad y cualidad. Conociendo su estado y ubicación
Recursos Humanos	El personal a cargo de los bienes con responsabilidad debe cumplir su rol desde el mantenimiento preventivo hasta el requerimiento de dar de baja un activo por vida útil u obsolescencia.	Realizar por los menos 2 cursos de Capacitación en la rama Hotelera en el control de activos fijos, responsabilidades, conteo físico, baja de activos, control de bodega, etc.
Depreciación	Es necesario realizar las depreciaciones de los activos fijos para establecer el tiempo de vida útil que ese activo va a prestar su contingente y la pérdida reflejada en el gasto por deterioro.	Aplicar las NEC 11 y 12 sobre los inventarios y las depreciaciones obteniendo un proceso de control definido para que la información revelada sea una imagen real de la empresa.

Fuente: Elaborado por el Autor, 2013

Se ha dejado establecido los comentarios en general en cada componente , de la misma forma las respectivas recomendaciones que deben ser aplicadas para optimizar los controles y aplicar las normas contables que requiere la empresa en esta área de Activos Fijos Muebles y Enseres.

CAPITULO IV

Informe de exámen de auditoría integral al área Activos Fijos (Muebles y Enseres) de la empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa por el período 2012.

Para llegar al informe final de la Auditoría Integral, se aplicó el reconocimiento de la empresa, de su Estructura Orgánica, el análisis FODA, dejar estructurado el marco conceptual, obtener información Financiera como el Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Flujo de Efectivo, Estado de Cambio al Patrimonio, Inventario de Activos Fijos, Mayores Auxiliares, para Establecer las Auditorías Financiera, Gestión, Cumplimiento y Control Interno hasta establecer los riesgos de Auditoría de Los Activos Fijos Muebles y Enseres de Emturisa s.a.

Cada Auditoría conlleva a la otra, en vista de estar la parte económica ligada, se realizó en la verificación física y la revisión de las depreciaciones por falta de información como el kardex, elemento básico para el control, al momento de formarse un criterio sobre la información receptada entonces se comienza la verificación generando los primeros productos como los hallazgos que en total son 9 en una empresa que tiene mucho tiempo de creación sin embargo, en gran parte se ha manejado en forma empírica, esto ha conllevado a generar errores en la falta de control tanto así que el riesgo inherente es del 64% en el control de ésta área de activos fijos Muebles y Enseres lo que claramente indica que si no se aplican las medidas correctivas a corto plazo tendrá inconvenientes y más aún en un sector vulnerable como el turístico.

.

4.1 Informe de examen de auditoría integral al área de Activos Fijos (Muebles y Enseres) de la Empresa de Turismo s.a. Emturisa por el período 2012

Dictamen del auditor independiente

Salinas, 30 de Noviembre de 2013

A los accionistas de Emturisa s.a.

Hemos practicado un exámen de auditoría Integral El área de Activos Fijos Muebles y Enseres de la Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa, desde el 01 de Enero al 31 de diciembre de 2012, tomando como base los Estados Financieros así como un resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con las normas ecuatorianas de contabilidad y las normas internacionales de información financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los Activos Fijos Muebles y enseres en base a la información de los estados financieros con base en nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si la información de los Activos Fijos Muebles y Enseres incluida en los estados financieros está libre de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría Integral implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de los Activos Fijos Muebles y Enseres en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Al hacer esas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría integral también incluye la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación de los Activos Fijos Muebles y Enseres en los estados financieros.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es **suficiente y apropiada** para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

En nuestra opinión, los Activos Fijos Muebles y Enseres presentados en los Estados Financieros excepto por los hallazgos encontrados cumplen razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de la Empresa de Turismo s.a.

Emturisa al 31 de diciembre de 2012, y de su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año que entonces terminó, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

La empresa debe realizar cambios en sus políticas contables de control interno para crear un proceso que permita tener veracidad tener un control previo y posterior del tratamiento de la cuenta Muebles y Enseres.

Firma del auditor

Salinas, Diciembre 2013

La Libertad, Av.9 y Calle 11 esquina.

4.1.1 Conclusiones

De acuerdo a la Auditoría Integral realizada en Emturisa s.a. Puedo manifestar que en la Península de Santa Elena, se debe priorizar las Auditorías Financiera, de Gestión, de Cumplimiento y de Control Interno como inversión y no como gasto innecesario. En vista de las falencias de las empresas en este campo, vemos que aunque son entidades con un tiempo de creación no tienen definido los procedimientos de control interno y con la debida capacitación en las áreas con ese conocimiento se pueden cumplir metas, objetivos trazados y tener un mejor desarrollo del negocio o empresa el mismo debe reflejarse en sus transacciones bien controladas. Así tenemos las siguientes conclusiones:

- Existen Activos Fijos Muebles y Enseres que no tienen un tratamiento desde su adquisición hasta el término de la vida útil
- Existen áreas que nunca han tenido capacitación como el control de los Muebles y enseres y sin conocimiento difícilmente se podrá realizar las acciones correctivas.
- Existen las Normas de Control Interno pero nunca se han socializado.

- La actualización del plan de cuentas con códigos auxiliares debe ser una política de la empresa
- Si Emturisa s.a. tiene un proceso de control bien estructurado podrá mejorar también los servicios de hospedaje en eficiencia y eficacia.

Considero que este trabajo coadyuva a generar una cultura de Auditoría en la Provincia, porque este proceso aún no tiene un despegue que amerita y que las empresas deben realizar.

4.1.2 Recomendaciones

- Elaborar el Presupuesto del año 2013 para evitar complicaciones de liquidez, este debe coordinarse con el plan anual de contrataciones para que no existan desfases.
- Ejecutar la contabilidad de acuerdo a los principios de Contabilidad Generalmente aceptados, aplicando las normas ecuatorianas de Contabilidad NEC- las Normas Internacionales de Contabilidad NIC y Normas Internacionales de Información NIIF.
- Aplicar las Normas de Control Interno, realizando las constataciones físicas y periódicas de existencia de bienes, para establecer la cantidad real y conocer su estado y ubicación.
- Realizar por lo menos 2 cursos de Capacitación en la Rama Hotelera en el control de Activos Fijos, responsabilidades del personal, conteo físico Baja de activos, control de bodega, etc.
- Aplicar de manera específica las Normas Ecuatorianas de Contabilidad 11 y 12 sobre los inventarios y las depreciaciones, para obtener un proceso de control definido.
- Ejecutar el control de las tarjetas kardex de los Activos Fijos Muebles y Enseres. Porque no existen.

- Establecer un proceso de gestión que permita a la administración medir la eficiencia y eficacia de la empresa.
- Generar responsabilidades en las áreas de activos fijos con los empleados capacitados en esa área.
- Tener definido el plan de adquisiciones para que el encargado (s) pueda controlar con documentos lo que ingresa a la empresa.

4.1.3 Proceso de acciones correctivas mediante la cadena de Valor

Dentro del Proceso Administrativo para optimizar el control de esta cuenta muy especial y que la empresa requiere realizar estas acciones tenemos primero al **proceso Administrativo**, el mismo que debe ser organizado, dirigido y ejecutado por los Administradores de la Empresa, Llámese en Emturisa s.a. el Presidente, Gerente General. Y comprende los siguientes puntos.

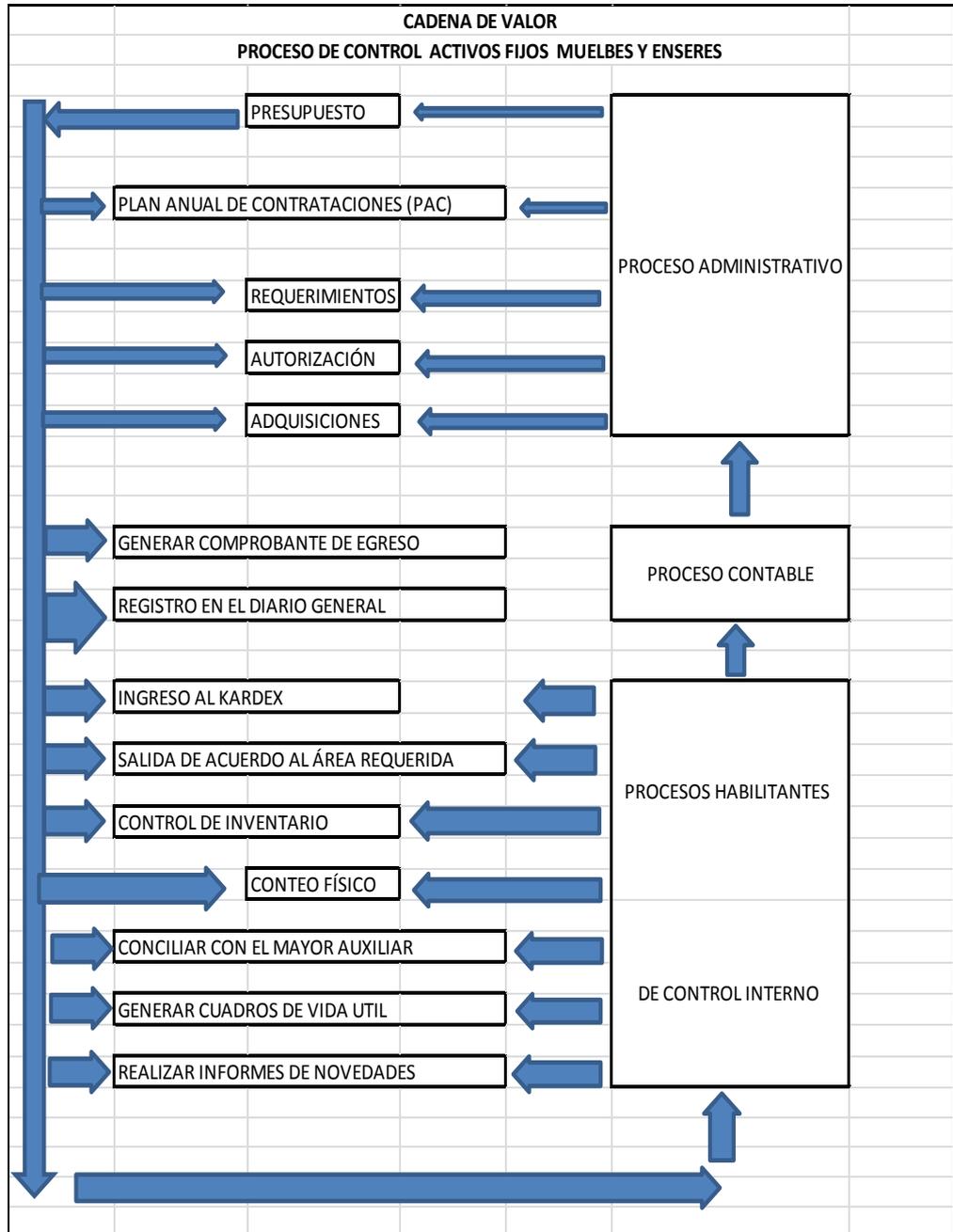
- Nombrar Personal Capacitado para el control de los Activos Fijos Muebles y Enseres.
- Nace desde la elaboración del presupuesto.
- Considerando el plan anual de Contrataciones PAC, que determina las necesidades de la empresa tomando como referencia el Período Contable anterior. Y sirve como parámetro hasta cuanto se puede invertir o gastar.
- Todo ello debe estar basado en requerimientos de los hoteles basados en revisiones físicas.
- Con esta información la administración puede autorizar las adquisiciones presupuestadas con anterioridad y en los tiempos estipulados.

4.1.3.1 El proceso contable debe:

- Realizar el respectivo comprobante de egreso que contendrá, la Numeración, fecha, nombre del beneficiario, cantidad a cancelar considerando si es en efectivo, cheque o crédito por pagar, generando el asiento contable y cerrando con las firmas de responsabilidad de

- Presentar Informes a la administración sobre novedades encontradas mediante con sustento y notas aclaratorias si así fuere el caso.

Cuadro No.54
Modelo de Cadena de Valor



Fuente: Elaborado por el Autor, 2013

Esta cadena de valor aplica los procesos administrativos, contables, habilitantes y de control interno.

4.1.4 Logro de Objetivos

- Se logró emprender un cambio en el control interno de los activos de la empresa.
- Los procesos de la cadena de Valor fueron creados e informados a las autoridades de la empresa y la decisión que emitieron es de su inmediata aplicación.
- Se ha designado un jefe de Control de Activos Fijos para que comience a coordinar el proceso aceptado.
- Los formatos de los kardex se han establecido de forma manual hasta implementar un software que permita tener la información en digital. Como base de datos.
- Se estableció realizar el conteo físico de los activos de forma trimestral.
- Se va a realizar conciliaciones entre el Departamento de Activos Fijos y El área Financiera Contable de forma periódica y cuando exista cualquier novedad relevante.
- Se realizaron los cuadros de Depreciaciones de activos fijos, dejando constancia de la vida útil de cada cuenta.
- La Gerencia emitió el requerimiento de información de novedades para la toma de decisiones.
- Las Autoridades aceptaron el Reglamento Interno de Control de Activos Fijos el mismo que será socializado en la asamblea de la Junta General de Socios Accionistas.

Conclusiones generales

Al realizar un exámen de auditoría Integral al área de Activos Fijos (Muebles y Enseres) de la Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa correspondiente al período 2012. Como objetivo general, se tomó en cuenta en cuenta los objetivos individuales de las auditorías: Financiera, de Gestión, de Cumplimiento y de Control Interno, Para la financiera, requeriríamos los estados financieros con su análisis evolutivo, presupuestos, sistema contable aplicado y manuales referidos. Para la de gestión, además de la estructura orgánica y funcional, los planes estratégicos y el tablero de indicadores. Para la auditoría de control interno, existencia de códigos de conducta y ética, definición y actualización de estructuras y procedimientos, experiencia y rotación del personal. Para la auditoría de cumplimiento, la existencia de legislación y regulaciones que afectan la organización y sus informes de cumplimiento, las conclusiones finales son:

Financiero

- La información de los Estados Financieros respecto al activo fijo Muebles y Enseres no cumple con la función de informar razonablemente sus cuentas de acuerdo a las transacciones realizadas,
- comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Cumplimiento

- Al no tener un reglamento de Activos Fijos la Empresa de Turismo Emturisa s.a. en el desarrollo de sus operaciones que realiza, no se puede determinar razonablemente el grado de cumplimiento con las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.

Control Interno

- Al realizar la evaluación del sistema de control interno mediante la revisión de las transacciones contables en el proceso de Compras (Adquisiciones de

Muebles y Enseres) faltan datos como proveedores, números de facturas en los registros auxiliares.

- El Kardex de Ingreso y Egreso a Bodega de los Activos Fijos no existe, generando un grave problema al contrastar la información con El Balance General.
- El Tratamiento Contable de la cuenta no es el adecuado desde el inicio del requerimiento no consta en los archivos contables, el procedimiento de compras se realiza sin cotizaciones.
- Las depreciaciones en línea recta realizadas presentan una diferencia respecto a las que se encuentran en el mayor general y por ende han pasado al balance con errores en saldos que no reflejan la realidad de las cuentas, recordando que esta transacción pasa al gasto.
- El Inventario Físico actualizado que se realizó demuestra diferencias en cantidades y valores, se ha ingresado fungibles en activo fijo Muebles y Enseres.
- Para dar baja un activo en el inventario, no existe el proceso de revisión del bien en qué estado se encuentra, si terminó su vida útil o no
- La revisión de los ajustes respectivos en la información financiera registrada mediante las transacciones contables, para conciliar los saldos de la cuenta Muebles y Enseres y de la Depreciación acumulada. No cuadran la información no genera certeza razonable.

Gestión

- Se evaluó el grado de eficiencia y eficacia para establecer el logro de los objetivos previstos por Emturisa s. a. y en el manejo de los recursos disponibles. realizando pruebas sustantivas de las operaciones con los saldo de las cuentas, y se encontró diferencias en los Activos Fijos (Muebles y Enseres) al realizar el conteo físico.
- La evidencia se contrasta entre el inventario inicial vs el inventario final de estos activos fijos Muebles y Enseres, ver anexo cuadro 1,2,3,4

Recomendaciones generales

Al terminar esta investigación de campo y después de la reunión mantenida con las autoridades de la empresa se emite las siguientes recomendaciones:

- Extender el proceso de control interno, gestión, financiero y cumplimiento a todas las cuentas de la empresa y realizar todas las acciones correctivas necesarias para optimizar el funcionamiento de la empresa, luego de demostrar las falencias encontradas
- Establecer en el presupuesto un valor para realizar auditorías después de que termine la temporada alta y al cerrar el período anual.
- Aplicar el reglamento interno de Activos fijos, el mismo que comprende las normativas requeridas para la empresa.
- Realizar las acciones correctivas, de acuerdo al informe de ésta auditoría donde existen hallazgos y que ameritan se realicen los ajustes.
- Ejecutar un plan de capacitación al personal de manera específica en el área de control de activos fijos para que coadyuven cada día a mejorar procesos y obtener mediante los informes las novedades que beneficien al desarrollo de la empresa.
- Desarrollar un plan de mantenimiento de activos Fijos de manera exclusiva en Mayo y Noviembre, es decir al terminar la temporada y luego antes de que inicie para obtener resultados favorables y cumplir con dos mantenimientos preventivos en el año.
- Recordar que la Península es un sector salitroso por estar cerca al mar y la corrosión se desarrolla más rápido es por ello que se solicita información de activos antes durante y después de su utilización.
- Revisar y analizar cada trimestre, el directorio de la Empresa junto con la Gerencia General examine los informes emitidos por el personal con responsabilidad a cargo de activos fijos para evitar pérdidas, Robos o mal uso de los activos.

- Ejecutar de parte de la Gerencia General las inspecciones sin previo aviso insitu, para constatar el tratamiento a los procesos generados y confirmar el grado de cumplimiento en la gestión encomendada.

ANEXOS

ANEXO No. 1

**Empresa de Turismo Salinas S.A.
Emturisa**

**Reglamento Interno del Departamento
de Activos Fijos**

Diciembre - 2013

INDICE

CAPITULO I	ASPECTOS GENERALES	3
CAPITULO II	ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS INMUEBLES	15
CAPITULO III	SUBSISTEMA DE DISPOSICION DE BIENES	17
CAPITULO IV	BAJA DE BIENES	18
CAPITULO V	CONCILIACION Y REPORTES DE LA INFORMACION	22

Reglamento Interno Del Departamento De Activos Fijos

Capítulo I

Aspectos Generales

El presente Reglamento Interno del Departamento de Activos fijos para la Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa ha sido diseñado para tener una guía y normativa a seguir de acuerdo aplicando las NEC 12 Propiedades, Planta y Equipo NEC 27 Deterioro del valor de los Activos, NIA 31 Consideraciones de leyes y Reglamentos en Estados Financieros, NIIF5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas y los PCGA sobre la valoración y contabilización de los bienes de larga duración

Concepto Activo Fijo

Se considera Activo Fijo al conjunto de Bienes de naturaleza relativamente permanente, adquiridos, y que son utilizados para generar un ingreso que beneficie a Emturisa .s.a.

Objetivo General

El objetivo general del Departamento de Activos Fijos, es Resguardar el Patrimonio de la Empresa, a través de registros, Kardex en sistemas computarizados y controles de inventarios reales y físicos de los Bienes Activos,

Objetivos Específicos

- La Función específica es: dirigir, controlar e intervenir en los procesos de adquisición, distribución, uso, depreciación, revalorización, , disposición Baja y reposición de Bienes de la empresa
- Sistematizar las operaciones, para lograr una administración eficiente en el registro y control de los Activos Fijos.

Artículo 1.- Responsabilidad por los Bienes

En forma genérica se establecen los siguientes alcances por la responsabilidad.

1. El jefe de Bodega es el responsable ante el Gerente General por la organización, control y distribución de los activos Fijos Bienes y se aplicará las sanciones por daño, perdida o utilización indebida de los Bienes
2. El Administrador de Activos Fijos, será el responsable ante el Gerente General de la Empresa por el cumplimiento de las Normas y Reglamentos y Procedimientos inherentes a esas funciones.
3. Los profesionales de las áreas Financiera y Contable, serán responsables ante el Gerente General y el Directorio de la Empresa por el Asesoramiento técnico en la materia.
4. Todos los empleados: Recepcionistas, Camareros, Botones, lavanderas, asistentes, Jefe de Bodega, Administrador, Financiero, Contador son responsables ante su inmediato superior y ante el Directorio por la preservación de los Bienes que les fueron asignados. La responsabilidad puede ser Civil, Penal, además de Administrativa o Ejecutiva, si los bienes fueran dispuestos para propósitos distintos al interés y los objetivos de la Empresa, o si les causare daño material o perdida.

Artículo 2.- Controles Administrativos.

La información es el principal instrumento de control interno y externo sobre el curso de un bien, desde su ingreso a la Empresa hasta su situación actual o su baja. Para este cometido se utilizarán los siguientes elementos.

- a) Registros.- Son documentos que permiten el Ingreso, clasificación, codificación de los activos.
- b) Evaluar el Costo histórico de los Bienes.
- c) Verificaciones físicas que permiten:
 - 1. Corroborar fácilmente la ubicación y disponibilidad de los bienes.
 - 2. Comparar las existencias físicas y las registradas
 - 3. Conocer las condiciones de conservación, deterioro, remodelaciones, etc. Así como la de tecnología y obsolescencia en que se encuentran los bienes.
 - 4. Establecer la responsabilidad sobre el empleo de los bienes.
- d) Informes.

Que tienen el objetivo de describir y evaluar la situación de los bienes en un momento dado. Y la difusión o el conocimiento de esta situación para el ajuste correspondiente y aplicación de medidas correctivas en los casos que se presenten.

Artículo 3.- El control físico de los Activos Fijos.

Es la función de verificación de la correspondencia entre las existencias y los documentos que respaldan su permanencia en el Patrimonio de la Empresa

- a) Los inventarios deben permitir identificar:
 - 1. Fallas, faltantes y sobrantes de bienes
 - 2. Precisar la situación de estos en un momento dado
 - 3. Programar adquisiciones futuras
 - 4. Precisar los bienes que se encuentran en calidad de uso depósito, o en poder de terceros.
 - 5. Valorar y ajustar los registros contables.

b) El control físico del inventario será realizado por el Dpto. de Activos Fijos, para actualizar la existencia de los bienes en uso, por cualquiera de los métodos generalmente aceptados y determinar la responsabilidad de su custodia y buen servicio.

Artículo 4.- Responsabilidad del Dpto. de Activos Fijos.

Es responsabilidad del Departamento de Activos Fijos efectuar recuentos periódicos, planificados o sorpresivos a toda área o dependencia donde la Empresa Emturisa s.a. Posea bienes, con los siguientes objetivos:

- a) Establecer con exactitud la existencia de Bienes en operación, tránsito, arrendamiento, depósito, desuso, inservibles, sustraídos o siniestrados y si se encuentran en mantenimiento.
- b) Proporcionar información sobre el estado físico de los Bienes.
- c) Ser fuente principal para realizar correcciones, ajustes, establecer responsabilidad por mal uso, negligencia y descuido o sustracción.
- d) Procurar la reposición total o parcial de la pérdida en bienes o en dinero efectivo mediante descuentos de los haberes y otros medios a los responsables.
- f) Verificar las incorporaciones y retiros de Bienes que por razones técnicas u otras no hubieran sido controlados.
- g) Generar información básica para la disposición de Bienes.
- h) Considerar decisiones que mejoren y modifiquen oportunamente las deficiencias en el uso, mantenimiento y salvaguarda de los Bienes.
- i) Comprobar el grado de eficiencia del manejo de los Activos en uso.

Artículo 5.- Responsabilidad de los empleados de Activos Fijos

Los empleados del Dpto. de activos fijos no pueden entregar Bienes sin documento de autorización y aceptar documentos de solicitud con alteraciones, sin firmas, incompletos o sin datos referentes al bien solicitado.

Artículo 6.- Registro e Ingreso de Activos

Para el registro de Activos fijos se consideraran como tales, los Bienes con duración superior a un año y cuyo valor sea superior a \$100.00, debiendo clasificarse de acuerdo a las cuentas consignadas en el Plan de Cuentas y de los Clasificadores Presupuestarios.

Art. 7.- Composición de las cuentas y porcentaje de depreciación.

Las cuentas que componen el Activo Fijo de la Empresa Emturisa s.a., son las aplicadas por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las NEC y el cálculo de su depreciación se la realiza de acuerdo a Ley de Régimen Tributario Interno y a las normas de Contabilidad.

Cuadro No.1

NOMBRE DE CUENTAS	Porcentaje
Edificios	5%
Maquinaria y,Equipo	10%
Equipo de Oficina	10%
Muebles y Enseres	10%
Equipo de Computación	33%
Herramientas	10%
Vehículo	20%

Fuente: Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno Art. 25 numeral 6

Artículo 8. Actualización.

Debe efectuarse de acuerdo a la Ley de acuerdo a las normas vigentes para establecer nuevos procesos en el control y tratamiento de los activos fijos.

Artículo 9.- El Inventario

El inventario de Activos fijos debe contener la siguiente información

a) Ubicación o lugar donde se encuentra el Bien. Existiendo las siguientes dependencias en la Empresa Emturisa s.a.

1. Hotel Salinas Costa Azul 62 habitaciones
2. Hotel Salinas 54 habitaciones

b) Código del Sector o Estructura Programática de la Empresa

Los Sectores son creados básicamente de acuerdo a la Estructura Programática de la

Empresa, teniéndose adicionados los Proyectos, Secciones, Talleres, sala de Eventos, etc. De acuerdo a su crecimiento, siendo su codificación numeral con 4 dígitos desde el No. 1002 que corresponde al Activo Fijo hasta el 1999 de acuerdo a listados emitidos para facilitar su ubicación.

c) Código de la Cuenta a la que pertenece el Bien.

Las cuentas que componen el Inventario de Activos Fijos también son registradas de acuerdo a codificación numeral con cuatro dígitos y son las siguientes:

1003 Edificios

1104. Maquinaria y Equipo

1105 Equipo de Oficina

1106 Muebles y Enseres

1107 Equipo de Computación

1108 Herramientas

1109 Vehículo

1999 Otros Bienes

d) Código o número del artículo específico.

Los artículos son creados básicamente de acuerdo al Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto o en su Rubro Activos Reales, existiendo un listado de artículos que compone cada cuenta con código numeral desde el 1 al 999.

e) Código o número correlativo único

El Código único es el número asignado a cada uno de los bienes para su registro y control computarizado.

f) Estado del Bien

El Estado del bien debe ser implementado cuando se realiza la verificación posterior o cuando ingresen bienes revalorizados, la simbología utilizada en el inventario es (B) Bueno, (R) Regular, no pudiendo en ningún caso ingresar bienes en mal estado.

g) Años de Vida útil.

Los Años de vida útil están consignados ya en el registro computarizado de acuerdo a Ley, solo se podrá adicionar este registro en el caso de Bienes revalorizados o por bienes usados que reingresan al inventario, como asimismo en las donaciones,

h) Descripción del Bien, color, serie, marca, tipo, Unidad, etc.

En la elaboración del comprobante o Nota de Recepción de los Bienes, el funcionario de Activos Fijos Encargado de su verificación debe consignar todos los datos que considere necesarios para la fácil identificación de los mismos.

i) Fecha de adquisición, uso y tipo de moneda a la fecha.

J) Numero del Comprobante, Factura, Proveedor, etc.

k) Nombre del empleado o responsable de su uso.

El empleado que recibe o responsable de su uso es registrado en cada bien mediante un número de acuerdo al listado, el mismo que podrá ser cambiado cuando el bien sea asignado a otro funcionario.

l) En observaciones, cualquier otro dato importante que se considere necesario.

Artículo 10.- Codificación de los Bienes.

Para controlar la distribución de los Bienes, el Dpto. Activos Fijos, cuenta con un sistema de codificación interna, mediante códigos que nos permiten:

- a) Identificación, ubicación y destino del bien.
- b) Diferencia claramente un bien de otro y las partes que lo componen
- c) Sea compatible con el sistema contable vigente en la Empresa
- e) Facilitar el recuento físico.
- f) El código es alfanumérico en la Empresa

Ejemplo, para la codificación de Un Mueble y Enser que pertenece al Hotel Salinas Costa Azul Habitación 201 se debe tomar en cuenta lo siguiente:

Cuadro No.2

NOMBRE DEL CODIGO	UBICACIÓN
MYE	Hotel Salinas
1106	Habitación 201
10	Camas
1	2 Plazas
101	Número único correlativo

Por lo que su Codificación sería U-1106-10-1-101

Artículo 11.- De las donaciones recibidas.

Las autoridades de la Empresa deben informar y solicitar el registro por concepto de donaciones de activos fijos recibidos y también los adquiridos con fondos propios.

Los Bienes donados y encontrados en dependencias de la Empresa Emturisa s.a. Sin registro de Inventario en estado bueno o regular, serán registrados a solicitud del Administrador, con precio revalorizado y tomando en cuenta los años de Vida útil restante.

Artículo 12.- Asignación de Bienes.

La asignación de Bienes es un acto administrativo mediante el cual se entrega a un Empleado de la Empresa un activo o un conjunto de estos, que generan en aquel la consiguiente responsabilidad sobre su debido uso, custodia y mantenimiento. El procedimiento de asignación de bienes de activos fijos en Emturisa s.a. Es el siguiente:

- a) Luego de haber concluido con la documentación de solicitud de compra cotizaciones, cuadro comparativo, orden de compra y factura valorada, el Dpto. Financiero Contable, deben enviar los comprobantes al Dpto. de Activos fijos, basado en los requerimientos para la distribución interna de los bienes, y a través de esta documentación se verifique y se proceda a codificar el bien y realizar la nota de recepción firmando en conformidad la persona que se hará cargo del bien o conjunto de bienes.
- b) Los bienes adquiridos con fondos propios, Requerimiento de Cotización y, Requerimiento de Propuesta, tramite a cargo del Departamento de Administración, deberá enviar los comprobantes a través del Dpto. Financiero-Contable al Dpto. de Activos fijos.
- c) Por ningún motivo, el Departamento de Bienes y Adquisiciones, entregará o enviara a otros lugares de la Provincia ni al interior del país equipos o mobiliario sin el conocimiento del Gerente General, siendo responsables por la pérdida o deterioro que podría ocasionar la falta de control de estos bienes,

significando esto cargar el valor del 50 % del valor de los bienes por parte del que entrega y 50 % al que recibe.

- d) Cuando existen cambios de responsables en las unidades Administrativas los Empleados solicitaran mediante nota al Gerente General, quien ordenará al Dpto. de Activos Fijos para su verificación y entrega respectiva, debiendo estar presente el funcionario que entrega y el que recibe, firmando la conformidad del inventario.

Artículo 13.- Constancia de entrega de Bienes.

La constancia de entrega de un bien se realizará en forma escrita, en la que el receptor exprese su conformidad mediante firma.

- a) Cuando se realiza la adquisición de un bien nuevo.
- b) Cuando se efectúen verificaciones de inventarios reales. El responsable de Sector tiene la obligación de estar presente y firmar la conformidad de la misma
- c) Cuando el Dpto. Activos Fijos retira un bien que fue dado de Baja.

Artículo 14.-Responsabilidad

El Empleado que reciba un bien de la Empresa, será responsable por el debido uso, custodia, y mantenimiento mientras se encuentra a su cargo.

Artículo 15.- Liberación de Responsabilidad

Para ser liberado de la responsabilidad, deberá devolver a la Empresa o transferir a otro Empleado el bien o conjunto de bienes que estaba a su cargo, con la participación y verificación del Dpto. de Activos Fijos. Mientras no lo haga, estará sujeto al régimen de responsabilidad por la función privada, establecida en la Ley

Artículo. 16.- Prohibiciones en el uso de bienes

Los Empleados quedan prohibidos de:

- a) Usar los Bienes para uso particular o privado.
- b) Permitir el uso para beneficio particular o privado.
- c) Prestar o transferir el bien sin conocimiento de Activos Fijos.

- d) Enajenar el Bien por cuenta propia.
- e) Dañar, alterar o dismantelar sus características físicas o técnicas
- f) Poner en riesgo el bien.
- g) Ingresar y mantener en la Empresa bienes particulares.
- h) Sacar Bienes de la Empresa sin conocimiento del Dpto. de Activos Fijos.

Artículo 17.- Transferencias y préstamos de Activos Fijos.

Transferencias

Los Bienes que por razones de utilidad y urgencia permanente sean necesarios en las Dependencias de los hoteles, podrán ser transferidos usando siguiente metodología:

Área administrativa

Para el área Administrativa llenará el respectivo formulario el personal del Depto. De Activos Fijos y efectuaran verificaciones periódicas.

- a) Los Bienes transferidos sin el conocimiento del Dpto. de Activos Fijos que no se encuentran en el Sector a la fecha de verificación física de Inventario, serán informados y considerados como faltantes y se procederá al cargo de responsabilidad.
- b) La transferencia de componentes de Equipos y juegos no será factible por partes, debiendo en estos casos entregar la totalidad del equipo
- c) La transferencia o entrega de bienes entre empleados se realizará tomando en cuenta los procedimientos del Manual respectivo. A través del formulario que corresponde.
- d) La transferencia de Bienes de un empleado a otro sin el cumplimiento de lo indicado en el respectivo Manual, estará sujeto a responsabilidad administrativa, civil y penal.

Préstamos

- a) Los Bienes que por razones de utilidad y urgencia sean necesarios eventualmente podrán ser prestados por un tiempo máximo de hasta seis

meses en las habitaciones o dependencias de los hoteles y en las unidades Administrativas por un tiempo de tres meses

- b) Los bienes que se den en calidad de préstamo a los Empleados de la diferentes dependencias informarán al Dpto. de Activos Fijos para conocimiento e incorporación de la información en los registros mediante los formularios respectivos.
- c) Los préstamos a Instituciones, deberán ser autorizados por el Gerente General, mediante compromiso elaborado por Asesoría Legal, con copia al Depto. de Activos Fijos.
- d) Cuando un Empleado deje de pertenecer a la Empresa, le corresponde hacer la devolución documentada de Bienes al Depto. de Activos Fijos. Mientras no lo haga, tiene responsabilidad administrativa, civil y penal sobre el bien que le ha sido asignado.

Artículo 18.- Salvaguarda de Activos Fijos

La salvaguarda es la protección de los bienes muebles e inmuebles contra pérdidas, robos, daños y accidentes.

El Jefe de área de Activos Fijos y el Personal Administrativo, Financiero y el Gerente General, en función al valor de importancia de los Bienes de la Empresa son responsables de:

- a) Contratar seguros para prevenir riesgos de pérdida económica.
- b) Fortalecer permanentemente los controles de seguridad física, para el uso, ingreso o salida de bienes, dentro o fuera de la Empresa, o del área que les corresponde.
- c) Las actividades de salvaguarda deben ser incorporadas por las autoridades Administrativas y Financieras en su POA respectivo.

Artículo 19.- Mantenimiento de Activos.

El mantenimiento es la función especializada de conservación técnica que se efectúa en los bienes para que permanezcan en condiciones de uso y su periodo de duración alcance el tiempo previsto.

- a) El Mantenimiento y conservación de los Activos, Muebles y Enseres estará a

cargo del Administrador.

b) Los Sectores de la Empresa que tengan Equipos de, Radiocomunicaciones, y otros accesorios, y que cuenten con personal técnico en sus áreas, serán los responsables de dar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes a su cargo.

c) En el caso de los Equipos de Cómputo y cualquier otro Equipo informático, los empleados a cargos son los responsables y deben informar a la Administración para el mantenimiento preventivo y correctivo.

d) Para el mantenimiento de otros activos dependerá del área, del activo y quien es el responsable a cargo de dichos activos, el mismo que solicitará con antelación a la administración para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo.

Capítulo II

Administración de Activos Fijos Inmuebles

Artículo.- 20 Inmuebles de propiedad de la Institución

Son considerados inmuebles e instalaciones de propiedad de la Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa, los Edificios, Piscina, etc. y otros, Adquiridos, construidos o donados destinados a uso Administrativo y que se encuentran ubicados en terrenos de propiedad de la Institución.

Artículo.- 21 Recepción de inmuebles

- a) La recepción de Inmuebles para su incorporación al Activo Fijo será realizada por el Gerente General y por empleados de la Empresa técnicamente calificados como peritos.
- b) La recepción provisional se realizara en forma obligatoria en la misma deberá verificarse las instalaciones y ambientes que forman parte del inmueble, además de exigir la documentación técnica y legal del mismo.
- c) La recepción de un inmueble será definitiva, cuando el Gerente General levante un Acta en el que exprese su conformidad y sirva de recibo a quién entregó el bien.

Artículo.- 22 Responsables de su organización.

La organización de los Bienes Inmuebles está a cargo del Gerente General, el Administrador, Dpto. de Asesoría Legal y el Dpto. de Activos Fijos.

a) El Gerente General, es el responsable de la recepción provisional verificación de los m2 construidos, calidad de material utilizado, recepción definitiva, informes de ubicación, planos y otros para su registro en Contabilidad.

b) El Dpto. de Asesoría Legal es el Responsable de la documentación de Propiedad y Registros en Derechos Reales, Catastro Municipal y otros.

c) El Dpto. de Activos Fijos revisará la documentación en el Comprobante contable, luego elaborara la Nota de Recepción para Ingreso a Inventario haciendo firmar la conformidad de la Misma a la Autoridad, que usará dicho bien inmueble.

d) El responsable o los jefes de las unidades que tengan asignados edificaciones o Instalaciones, deben considerar en el POA, las actividades necesarias para llevar a cabo el mantenimiento destinado a conservar los bienes en calidad de funcionalidad.

Artículo 23.- Registro de Activos Fijos Inmuebles

El Departamento de Activos Fijos, y de Asesoría Legal de la Empresa Emturisa s.a. De acuerdo al ámbito de su competencia deben mantener actualizado un registro de todos y cada uno de los bienes inmuebles de propiedad de la Empresa con los siguientes datos:

a) Características de los Bienes Inmuebles, consignando superficie, edificaciones, instalaciones, modificaciones que hubiera experimentado.

b) Registro de documentación legal de Derecho Propietario

c) Documentación técnica que acredite la situación del 'Terreno, diseños, planos de construcción e instalaciones sanitarias, eléctricas y otras.

d) Valor del inmueble, depreciaciones y revalorizaciones

e) Refacciones y mantenimientos

f) Disposición temporal.

g) Disposición definitiva y baja de acuerdo al Sistema de Disposición de Bienes

Capítulo III

Subsistema de Disposición de Bienes

Artículo 24.- Concepto

Se entiende por disposición de Bienes de la Empresa de Turismo s.a. Emturisa, aquellos bienes en buen o en regular estado que por su naturaleza, obsolescencia y otros que no están siendo utilizados y que se prevé no ser necesarios para la Empresa en lo futuro, pudiendo prescindir de ellos mediante la Venta, Enajenación, Remate, Donaciones, u otros medios.

Correspondiendo al Dpto. de Activos Fijos intervenir con los siguientes elementos:

- a) Identificar los bienes a ser dispuestos verificando la información sobre los mismos, contenida en los registros que lleva la Empresa
- b) Identificación física del bien a ser dispuesto.
- c) Informe a la Gerencia General sobre la existencia de estos bienes.
- d) Elaboración de la Planilla de actualización y depreciación.
- e) Baja o retiro del registro de inventarios de la Empresa en caso de venta, remate, enajenación, donación, etc.

Capítulo IV

Baja de Bienes

Artículo 25.- Baja de Activos Fijos

La Baja de Bienes, es la operación de excluir un bien en forma física y de los Registros Contables de la Empresa.

Artículo 26.- Causas de la Baja

Se podrá proceder a la Baja de los bienes en los siguientes casos:

- a) Enajenación o venta
- b) Hurto, robo o pérdida fortuita
- c) Mal estado o deterioro físico y obsolescencia
- d) Demolición o remodelación total o parcial de edificaciones, exceptuando el Terreno.
- e) Siniestros.

Artículo. 27.- Procedimientos

Los Procedimientos para la baja de Activos Fijos en la empresa Emturisa son los siguientes:

- a) El empleado responsable o a cargo de un bien debe informar por escrito al depto. De Activos Fijos la pérdida, deterioro físico, término de vida útil y obsolescencia del bien para que inmediatamente se tome las medidas correctivas o empiece el proceso de baja del activo.
- b) La Información debe ser verificada por el Departamento contable en conjunto con el Depto. De Activos fijos para conciliar los datos de adquisición, tiempo de vida útil, valor en libros y depreciación.
- c) El informe debe llegar al Gerente General, para que autorice dar de baja el bien previo de realizar la respectiva inspección física, estado y verificación de códigos contables registrados.
- d) El departamento de activo fijo, solicita al Departamento Contable, dar de baja el bien adjuntando la autorización del Gerente General y del Depto. Legal como soporte, para que se vea reflejado en los estados financieros y en las notas aclaratorias.

- e) El empleado responsable solicita que le den de baja mediante acta de entrega recepción el registro a su nombre con los códigos asignados.

Artículo 28.- Empleado

Para registrar, ingresar, traspasar o dar de Baja un bien. Se tomará en cuenta al empleado o persona responsable del Sector que recibe o entrega un Bien, haciendo firmar o conocer sus derechos y obligaciones en todos los casos.

- a) Son empleados o Jefes de Departamento, encargados y personal de Planta, Contratado y Eventual que reciben y usan bienes la Institución.
- b) También son responsables los Administradores y socios accionistas, que reciban y usen bienes de Empresa.
- c) El Depto. de Activos fijos deberá tener un listado actualizado de los empleados responsables de Inventarios, los que son registrados por medio un código numérico.

Artículo 29.- Responsabilidad del Empleado

Luego de realizar la verificación de inventarios y en caso de determinar faltantes, pérdida o deterioro por mal uso de Activos y que están a cargo de los responsables, de acuerdo al art 29 del presente reglamento, se aplicara las sanciones por los siguientes montos:

- a) Con el 100% del valor de adquisición cuando el bien sea nuevo o su reposición con otro de las mismas características.
- b) Reposición del bien en buenas condiciones en casos de deterioro por mal uso.
- c) En caso de los activos perdidos o deteriorados que hayan cumplido su vida útil o tengan valor residual igual a cero, serán cargados a los responsables con el 50% del valor de adquisición.
- d) Cuando se trate de pérdidas o sustracción de objetos de valor Histórico Patrimonial, tales como piezas museo, cuadros, libros, etc., se aplicará la

responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal según el caso.

- e) En caso de varios empleados responsables, el monto será prorrateado en forma mancomunada y solidaria.
- f) Los empleados que no acepten los cargos establecidos podrían ser sujetos de proceso administrativo hasta demostrar no tener responsabilidad en la pérdida del bien.

Artículo 30.- Derechos de los Empleados

Los Empleados que sean sancionados por responsabilidad de acuerdo al Art. 29 del presente Reglamento pueden efectuar su reclamo formal ante la Gerencia General

Artículo 31.- Destino de los Bienes dados de baja.

Los bienes que se han dado de baja en la Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa son aquellos que por sus características de obsolescencia y deterioro no pueden ser reparados o que por su costo de rehabilitación es casi similar al costo de adquisición de un bien nuevo, por lo que estos bienes luego de ser retirados del inventario mediante trámite de baja son depositados en un ambiente, para posteriores verificaciones. Siendo necesario que se emitan resoluciones para la disposición o destrucción de los mismos en cumplimiento al Reglamento.

El Presidente y Gerente General, son las autoridades que ordenan la entrega de los mismos en los siguientes casos:

- a) Solicitud por parte del personal técnico de la Empresa para sacar partes que sirven como repuestos y para remodelación de similares.
- b) Solicitud por parte de las entidades de las provincias.
- c) Solicitud de préstamo por parte de entidades con fines de conocimiento histórico de Bienes antiguos obsoletos.
- d) Solicitud por parte del Dpto. de Activos Fijos para la destrucción de inservibles.

El Departamento de Activos Fijos como depositario de estos bienes, entregará los

mismos mediante firma de un acta.

Capítulo V

Conciliación y reportes de la Información

Artículo 32.- Conciliación

La información de Activos Fijos debe ser conciliada con los Registros Contables de la Empresa de Turismo s.a. Emturisa por lo menos 2 veces al año, dejando constancia escrita.

La información de los terrenos, edificios y vehículos que se encuentren en custodia y/o usufructo debe ser enviada para su conciliación al final de la gestión con el Dpto. de Asesoría Legal y Depto. de Activos Fijos para su posterior registro si se diera el caso.

Artículo 33.- Reportes

Los reportes que justifican la Información de Activos Fijos son los Inventarios y las depreciaciones acumuladas. Siendo obligación del Depto. De Activos Fijos la elaboración un Cuadro Anual actualizado de adiciones, disminuciones y depreciaciones, en cumplimiento a requerimientos de la Normativa legal en vigencia.

Artículo 34.- Bienes menores

Los bienes no considerados Activos Fijos y que por políticas de la Empresa deben ser controlados, se encuentran inventariados en la cuenta de orden "Bienes Menores y No clasificados en Presupuesto". Estos bienes serán verificados y depurados anualmente, de acuerdo a los listados existentes

Artículo 35.- Bienes en custodia

Los bienes concedidos a la Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa en calidad de usufructo y los que se encuentran en custodia, utilizados para proyectos en ejecución, serán codificados y entregados mediante planilla de recepción firmada por responsables de su uso y registrados en la cuenta de control, hasta la obtención de la documentación legal que acredite el traspaso definitivo a favor del patrimonio de la Empresa Emturisa.

Artículo 36.- Cumplimiento

Las disposiciones aquí descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los

usuarios de activos fijos, el desconocimiento de las mismas no exime de responsabilidad a los mismos.

Art. 37.- Otras disposiciones

En caso de presentarse dudas omisiones, contradicciones y diferencias en la interpretación del presente Reglamento, serán solucionadas en base Legal.

Salinas, Diciembre de 2013

Fuente: finanzas.uajms.edu.bo/files/archivos/REG_ACTIV.doc
Elaborado por el Autor, 2013

Anexo 2
Inventario Actualizado

Cuadro No.2 Inventario actualizado 2013

HABITACIONES HOTEL SALINAS COSTA AZUL-INVENTARIO										FECHA: 18 DE DICIEMBRE DE 2013																				
HAB	CAMA DOBLE		CAMA SENCILLA		SABANAS	FUNDAS	TOALLAS		COLCHAS	SOBRECAMAS	TELEVISOR	TELEFONO			A/A CONDICIONADO	T.V. CABLE	CORTINADO	SOL	VENTILADOR	CUADROS	CORTINA DE BAÑO	COMIDA	VELADOR	SILLAS	LAMPARA	ESPEJO	ARMADORES	TACHO	BOTIQUIN	CENICERO
	2	1 1/2	P	G			LA	HI				MARCA	EST	MARCA																
	13	20	26	0	0	0	35	25	0	0	13		11		13		13		13	14	13	13	13	13	13	9	13	13	13	0
	0	20	26	0	0	0	35	28	0	0	13		11		13		13		13	14	13	13	13	13	1	13	13	13	3	
	13	21	26	0	0	0	36	28	0	0	13		12		13		13		13	14	13	13	13	13	6	13	13	13	0	
	13	23	26	0	0	0	35	36	0	0	13		6		13		13		13	13	13	13	13	0	3	13	13	13	1	
	10	21	20	0	0	0	33	25	0	0	10		9		10		10		10	11	10	10	10	2	3	14	10	10	1	
TOTAL	49	105	124	0	0	0	174	142	0	0	62		49		39		62		62	66	62	62	62	41	22	66	62	62	17	

Fuente: Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa

Elaborado por: El autor, 2013

Cuadro No. 3 Fungibles

INVENTARIO DE SABANAS 18 DE DICIEMBRE DE 2013 HOTEL SALINAS RESUMEN GENERAL							
	SABANAS		FUNDAS ALMOHADA	TOALLAS		FRAZADAS	
UBICACIÓN	2 PLAZAS	1 1/2 PLAZAS		UNDS.	COLOR	EDREDO	LANA
HABITACION	93	134	167	134	BLANCAS	28	100
BODEGA	17	99	132	95		0	
LAVANDERIA			48	9	BLANCAS		0
TOTAL:	110	233	347	238	0	28	100
SE RETIRAN							
SUBTOTAL	110	233	347	238	BLANCAS	28	100
SE ENTREGAN:					BLANCAS		
SE ENTREGAN:							
TOTAL:	110	233	347	238	0	28	100

Fuente: Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa

Elaborado por: El autor, 2013

Cuadro No.4
Inventario actualizado 2013

		INVENTARIO DE SABANAS				
		18 DE DICIEMBRE DE 2013				
		HOTEL SALINAS COSTA AZUL				
		RESUMEN GENERAL				
	SABANAS	FUNDAS ALMOHADA	TOALLAS		COLCHAS	
UBICACIÓN			PEQ	GRAND	EDRED	LANA
HABITACION	334	228	0	174	18	142
BODEGA	196	119	0	22	0	0
LAVANDERIA	213	122		46		
TOTAL	743	469	0	242	18	142
SE RETIRAN						
SUBTOTAL	743	469	0	242	18	142
SE ENTREGAN:						
TOTAL:	743	469	0	242	18	142

Fuente: Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa
 Elaborado por: El autor, 2013

Anexo 3

Matriz de hallazgos encontrados

Cuadro No.4
Matriz de Hallazgos

No.	Detalle de las novedades	pag.
H1	La información inicial para establecer un punto de partida son los kardex, con ello podemos verificar las entradas como las salidas, pero estos no existen en la empresa y solo se controla por los mayores auxiliares de la contabilidad.	55
H2	A partir del 31-07 -2006 hasta el 31-12-2006 se mantiene un solo valor que es \$ 200,00 por adquisiciones y faltan el número de documento, para la verificación.	56
H3	En el año 2.007 no existen los números de los documentos que generan la transacción, solo están valores	57
H4	En el año 2008 la Subcuenta Muebles y Enseres el mayor auxiliar, inicia con saldo anterior de 41.578,85.y cierra el período en \$ 46.065,98 pero no existe documentos de soporte.	57
H5	se realiza el control de las compras de bienes y servicios pero este formato es para el Servicio de Rentas Internas para los años transaccionales, pero el auxiliar no tiene ese registro. Al verificar el Balance al 1ño 2011 el saldo final de la cuenta es \$49.951,06 USD. Pero al realizar la respectiva verificación en el año 2010, cierra con \$50.031,06 existe una rebaja sin transacción de ajuste.	59
H6	En el mes de Enero de 2012 en el asiento contable 59 existe una compra de colchones a crédito el mismo se registra como activo cuando estos son fungibles y deberían enviarse al gasto.	60
H7	Las depreciaciones no se realizan en una transacción de manera proporcional sino que se espera a fin de año para ejecutarlas y el valor no coincide en el informe anual de los EEFF	60
H8	Los códigos de las cuentas no coinciden al realizar las depreciaciones por lo tanto en el mayor auxiliar los saldos no cuadran con los cálculos respectivos.	62
H9	en los actos societarios, deben actualizar el Nombramiento de Presidente el mismo que cedió en el año 2003.	67

Fuente: Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa
 Elaborado por: El autor, 2013

ANEXO 4
OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS

Salinas, 11 de Noviembre de 2.013

Señora:

Susana Sotomayor

Gerente General de Empresa de Turismo Salinas S.A. Emturisa

En su despacho.

De acuerdo al Exámen de auditoría integral al área de activos fijos muebles y enseres de la empresa realizado en el período 2.012. Se consideró las siguientes conclusiones para su conocimiento y toma de decisiones:

Al realizar un exámen de auditoría Integral al área de Activos Fijos (Muebles y Enseres) de la Empresa de Turismo Salinas s.a. Emturisa correspondiente al período 2012. Como objetivo general, se tomó en cuenta los objetivos individuales de las auditorías: Financiera, de Gestión, de Cumplimiento y de Control Interno. Para la financiera, requeriríamos los estados financieros con su análisis evolutivo, presupuestos, sistema contable aplicado y manuales referidos. Para la de gestión, además de la estructura orgánica y funcional, los planes estratégicos y el tablero de indicadores. Para la auditoría de control interno, existencia de códigos de conducta y ética, definición y actualización de estructuras y procedimientos, experiencia y rotación del personal. Para la auditoría de cumplimiento, la existencia de legislación y regulaciones que afectan la organización y sus informes de cumplimiento, las conclusiones finales son:

Financiero

- La información de los Estados Financieros respecto al activo fijo Muebles y Enseres no cumple con la función de informar razonablemente sus cuentas de acuerdo a las transacciones realizadas,
- comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Cumplimiento

- Al no tener un reglamento de Activos Fijos la Empresa de Turismo Emturisa s.a. en el desarrollo de sus operaciones que realiza, no se puede determinar razonablemente el grado de cumplimiento con las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.

Control Interno

- Al realizar la evaluación del sistema de control interno mediante la revisión de las transacciones contables en el proceso de Compras (Adquisiciones de Muebles y Enseres) faltan datos como proveedores, números de facturas en los registros auxiliares.

- El Kardex de Ingreso y Egreso a Bodega de los Activos Fijos no existe, generando un grave problema al contrastar la información con El Balance General.
- El Tratamiento Contable de la cuenta no es el adecuado desde el inicio del requerimiento no consta en los archivos contables, el procedimiento de compras se realiza sin cotizaciones.
- Las depreciaciones en línea recta realizadas presentan una diferencia respecto a las que se encuentran en el mayor general y por ende han pasado al balance con errores en saldos que no reflejan la realidad de las cuentas, recordando que esta transacción pasa al gasto.
- El Inventario Físico actualizado que se realizó demuestra diferencias en cantidades y valores, se ha ingresado fungibles en activo fijo Muebles y Enseres.
- Para dar baja un activo en el inventario, no existe el proceso de revisión del bien en qué estado se encuentra, si terminó su vida útil o no
- La revisión de los ajustes respectivos en la información financiera registrada mediante las transacciones contables, para conciliar los saldos de la cuenta Muebles y Enseres y de la Depreciación acumulada. No cuadran la información no genera certeza razonable.

Gestión

- Se evaluó el grado de eficiencia y eficacia para establecer el logro de los objetivos previstos por Emturisa s. a. y en el manejo de los recursos disponibles, realizando pruebas sustantivas de las operaciones con los saldo de las cuentas, y se encontró diferencias en los Activos Fijos (Muebles y Enseres) al realizar el conteo físico.
- La evidencia se contrasta entre el inventario inicial vs el inventario final de estos activos fijos Muebles y Enseres, ver anexo cuadro 1,2,3,4

Muy Atentamente

Ing. Adm. Guido B. Gómez Tumbaco
C. P. Auditor

Nota: Anexo soporte de hallazgos encontrados.



Salinas, 12 de Noviembre de 2.013

Señora:

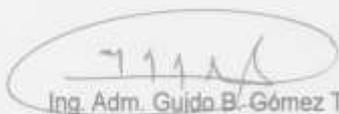
Susana Sotomayor

Gerente General de Empresa de Turismo Salinas S.A. Emturisa

En su despacho.

De acuerdo al Exámen de auditoría integral al área de activos fijos muebles y enseres de la empresa realizado en el periodo 2.012. Y después de la reunión de trabajo mantenida con Usted y con los miembros del Directorio, le hago la entrega del Reglamento Interno de Activos Fijos para que sea socializado y de ser posible entre en vigencia para su aplicación respectiva. El mismo comprende de V capítulos y 37 Artículos.

Muy Atentamente



Ing. Adm. Guido B. Gómez Tumbaco

C. P. Auditor



Salinas, 18 de Noviembre de 2.013

Señora:

Susana Sotomayor

Gerente General de Empresa de Turismo Salinas S.A. Emturisa

En su despacho.

De acuerdo al Exámen de auditoría integral al área de activos fijos muebles y enseres de la empresa realizado en el período 2.012. Las recomendaciones generales son las siguientes:

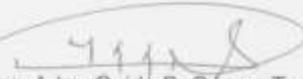
- Extender el proceso de control interno, gestión, financiero y cumplimiento a todas las cuentas de la empresa y realizar todas las acciones correctivas necesarias para optimizar el funcionamiento de la empresa, luego de demostrar las falencias encontradas
- Establecer en el presupuesto un valor para realizar auditorías después de que termine la temporada alta y al cerrar el período anual.
- Aplicar el reglamento interno de Activos fijos, el mismo que comprende las normativas requeridas para la empresa.
- Realizar las acciones correctivas, de acuerdo al informe de ésta auditoría donde existen hallazgos y que ameritan se realicen los ajustes.
- Ejecutar un plan de capacitación al personal de manera específica en el área de control de activos fijos para que coadyuven cada día a mejorar procesos y obtener mediante los informes las novedades que beneficien al desarrollo de la empresa.
- Desarrollar un plan de mantenimiento de activos Fijos de manera exclusiva en Mayo y Noviembre, es decir al terminar la temporada y luego antes de que inicie para obtener resultados favorables y cumplir con dos mantenimientos preventivos en el año.

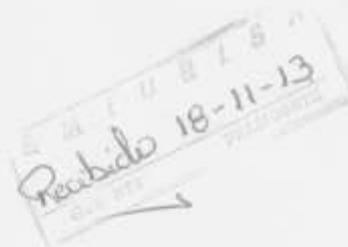
- Recordar que la Península es un sector salitroso por estar cerca al mar y la corrosión se desarrolla más rápido es por ello que se solicita información de activos antes durante y después de su utilización.

- Revisar y analizar cada trimestre, el directorio de la Empresa junto con la Gerencia General examine los informes emitidos por el personal con responsabilidad a cargo de activos fijos para evitar pérdidas, Robos o mal uso de los activos.

- Ejecutar de parte de la Gerencia General las inspecciones sin previo aviso insitu, para constatar el tratamiento a los procesos generados y confirmar el grado de cumplimiento en la gestión encomendada.

Muy Atentamente


Ing. Adm. Guido B. Gómez Tumbaco
C. P. Auditor





Salinas, 09 de Diciembre de 2.013

Señora:

Susana Sotomayor

Gerente General de Empresa de Turismo Salinas S.A. Emturisa

Presente.

Como es de su conocimiento en la Asamblea extraordinaria mantenida el 06 de Diciembre de 2013, donde se resolvió la aplicación inmediata del Reglamento Interno de Activos Fijos entregada por el Ing. Adm. Guido Gómez Tumbaco, Contador Público Auditor el mismo que fue socializado y aprobado, es por ello la Resolución de la Junta en su aplicación.

Así mismo solicitamos hasta antes de finalizar el presente año, nos entregue un informe de los cambios que Usted ha priorizado de acuerdo a las recomendaciones generadas de la Auditoría. Confiando en que esta aplicación tendrá el éxito esperado, por su amable atención, muchas gracias

Atentamente


Jorge Sotomayor Zambrano
Presidente del Directorio

Salinas, 09 de Diciembre de 2013



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 0990376719001
 PATRÓN SOCIAL: EMPRESA DE TURISMO NATIAR S.A. EMTURISA
 NOMBRE COMERCIAL: HOTEL SALINAS
 CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
 REPRESENTANTE LEGAL: GOTOMAYOR BACLERIZO SUSANA LILIAN
 CONTADOR: ZAMBRANO FALCONES JACINTO ALFREDO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 1/06/1979 FEC. CONSTITUCIÓN: 15/06/1979
 FEC. INSCRIPCIÓN: 21/10/2001 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13/11/2010

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN HOTELES

DOMICILIO TRIBUTARIO:
 PUERTO: SANTA ELENA Cantón: SALINAS Provincia: SALINAS Calle: GENERAL ENRIQUE ZUÑO Número: 529
 Intersección: AV. JOSE ESTRELLA CORDERO HOTEL SALINAS Referencia Ubicación: FRENTE AL CUERPO DE BOMBEROS
 Teléfono Trabajo: 041774200 Fax: 041774290 Email: hotel@salinas@gmail.com Web: WWW.SALINASHOTELES.COM
 DOMICILIO ESPECIAL:

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:
- * ANEXO DE COMPRA Y VENTAS EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
 - * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
 - * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
 - * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
 - * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: 1 del 001 al 002 ABIERTOS: 2
 JURISDICCIÓN: REGIONAL LITORAL SUR SANTA ELENA CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

DELEGADO DEL RUC
 Servicio de Rentas Internas
 Ctoys Sur - La Libertad

Bibliografía.

Blanco Luna, Y. (2006). Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Colombia, ECOE Ediciones

Madariaga Gorocica, J. (2004). Manual Práctico de Auditoría, Colombia, Ediciones Deusto.

Zaldumbide Cobeña, J. (2010). Guía Didáctica Auditoria Financiera II, Universidad Técnica Particular de Loja.

Normas Internacionales de Información Financiera (2009). Biblioteca Jurídica, NIIF 1, NIIF 2, NIIF 3, NIIF 4. NIIF 5, NIIF 7, NIIF 11, NIIF 12

Alberto Mantilla, S (2.005) Control Interno Informe COSO, Bogotá DC, Ecoe ediciones.

Blanco Luna, Y (2.009) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá DC, Ecoe ediciones

León Cornejo, M (2.010) Guía Didáctica, El proceso de Auditoría Financiera, Universidad Técnica Particular de Loja.

Web: finanzas.uajms.edu.bo/files/archivos/REG_ACTIV.doc
Sri.gob.ec
Supercias.gob.ec