



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**CONTROL DEL EQUIVALENTE DE EFECTIVO Y LA LIQUIDEZ DEL
HOTEL SUITE SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN EN OPCIÓN AL TÍTULO DE
LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.**

AUTOR:

Daniel Stalyn Rodríguez De La Rosa

LA LIBERTAD - ECUADOR

2019



**CONTROL DEL EQUIVALENTE DE EFECTIVO Y LA LIQUIDEZ DEL
HOTEL SUITE SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018**

AUTOR:

Daniel Stalyn Rodríguez De La Rosa

TUTOR:

Ing. Wilson Javier Toro Álava, MSc.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado como Control del equivalente de efectivo y la liquidez del hotel Suite Salinas, provincia de Santa Elena, año 2018, tiene como objetivo establecer un proceso de control del equivalente de efectivo en la empresa hotelera Suite Salinas mediante un procedimiento analítico contable y financiero que sustente la medición de la liquidez. Esta investigación posee una tipología de carácter descriptivo con idea a defender, se elaboró considerando los componentes de COSO I, con lo que respecta a la recolección de información se utilizaron entrevistas direccionadas al gerente, contador y recepcionista del hotel. Como punto final se determinó que la empresa no efectúa medidas de control interno a causa de la ausencia de políticas sobre el tratamiento del efectivo, en adición a ello no elaboran mediciones financieras que sustente la liquidez orientada al desenvolvimiento económico del hotel.

Palabras Claves: Control interno, indicadores financieros, políticas, procedimientos, liquidez.



TEMA:

**CONTROL DEL EQUIVALENTE DE EFECTIVO Y LA LIQUIDEZ DEL
HOTEL SUITE SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018**

AUTOR:

Daniel Stalyn Rodríguez De La Rosa

TUTOR:

Ing. Wilson Javier Toro Álava, MSc.

ABSTRACT

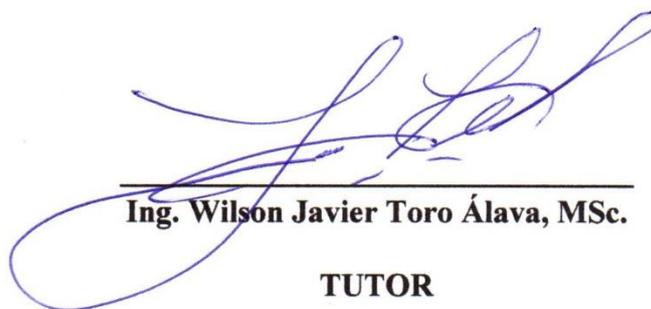
The present research work entitled Control of the equivalent of cash and liquidity of the Suite Salinas hotel, province of Santa Elena, 2018, has as objective the process of controlling the equivalent cash in the hotel company Suite Salinas through an analytical procedure Accounting and financial system that supports the measurement of liquidity. This investigation has a typology of descriptive character with defender idea; it has elaborated for the components of COSO I, to the collection of information and interviews addressed to the manager, accountant and receptionist of the hotel. How to determine the company has no effects of internal control due to the absence of the policies on the treatment of cash, in the addition of the same do not elaborate the financial statistics that support the liquidity oriented to the economic development of the hotel.

Keywords: Internal Control, financial indicators, polices, procedures, liquidity.

APROBACIÓN DEL PROFESOR GUÍA

En mi calidad de Tutor del trabajo de titulación, “CONTROL DEL EQUIVALENTE DE EFECTIVO Y LA LIQUIDEZ DEL HOTEL SUITE SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018”, elaborado por el Sr. Daniel Stalyn Rodríguez De La Rosa, egresado de la carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a declarar que luego de haber dirigido científicamente y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual apruebo en todas sus partes.

Atentamente,



Ing. Wilson Javier Toro Álava, MSc.

TUTOR

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD

El presente trabajo de Titulación con el Título de: **“CONTROL DEL EQUIVALENTE DE EFECTIVO Y LA LIQUIDEZ DEL HOTEL SUITE SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018”**, elaborado por el Sr. **Daniel Stalyn Rodríguez De La Rosa** declara que la concepción, análisis y resultados son originales y aportan a la actividad científica educativa empresarial y administrativa.

Transferencia de derechos autorales.

Declaro que, una vez aprobado el tema de investigación otorgado por la Facultad de Ciencias Administrativas carrera de Contabilidad y Auditoría pasan a tener derechos autorales correspondientes, que se transforman en propiedad exclusiva de Universidad Estatal Península de Santa Elena y, su reproducción, total o parcial en su versión original o en otro idioma será prohibida en cualquier instancia.

Atentamente,



Rodríguez De La Rosa Daniel

C.C. N°: 240009902-0

AGRADECIMIENTO

Se le agradece de manera sincera a Dios, quien ha sido participe en el desarrollo personal de mi vida, por el gozo de una buena salud, la virtud del conocimiento y crecimiento profesional.

A familiares y amigos que demostraron apoyo incondicional incentivando a la fuerza de voluntad al plasmar una idea de auto superación, responsabilidad y estima, con la finalidad de no decaer en el cumplimiento de los objetivos planteados, entre ellos mi amiga Zule quien ha permanecido a mi lado en todo el proceso académico brindando su apoyo.

Al propietario y demás personal que conforman el hotel Suite Salinas, por la disponibilidad de tiempo y predisposición para brindar información que sustentaría el desarrollo de este trabajo investigativo.

Daniel Rodríguez

DEDICATORIA

Este trabajo es dedicado a Dios, por la acreditación de conocimientos y el mejoramiento de mi salud, a mis padres quienes han demostrado ser un gran sustento emocional, a todos mis amigos que luchan por el crecimiento constante en su vida personal.

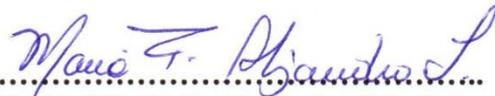
Daniel Rodríguez

TRIBUNAL DE GRADO



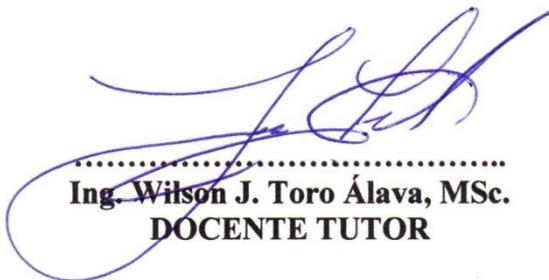
.....

**Ing. Mercedes Freire Rendón, MSc.
DECANA (E) DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS**



.....

**Lcda. María F. Alejandro Lindao,
MCA.
DIRECTORA (E) DE LA
CARRERA DE CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA**



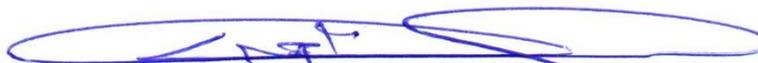
.....

**Ing. Wilson J. Toro Álava, MSc.
DOCENTE TUTOR**



.....

**Ing. Germán Arriaga Baidal, Mgs.
DOCENTE ESPECIALISTA**



.....

**Ab. Víctor Coronel Ortiz, MSc.
SECRETARIO GENERAL (E)**

ÍNDICE

RESUMEN.....	ii
ABSTRACT	iii
APROBACIÓN DEL PROFESOR GUÍA.....	iv
DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
DEDICATORIA	vii
TRIBUNAL DE GRADO	viii
ÍNDICE	ix
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	7
MARCO TEÓRICO.....	7
1.1. Revisión literatura	7
1.2. Desarrollo de teorías.....	9
1.3. Desarrollo de conceptos	11
1.3.1. Variable independiente: Control del equivalente de efectivo.....	11
1.3.1.1. Libros de caja	12
1.3.1.2. Arqueos de caja	12
1.3.1.3. Conciliación bancaria	13
1.3.1.4. Flujos de efectivo	14
1.3.1.5. Control interno.....	14
1.3.1.5.1. Control interno contable.....	15
1.3.1.5.2. Control interno administrativo	16
1.3.1.6. Control interno para el efectivo	17

1.3.1.7. Macro de referencia COSO	18
1.3.1.7.1. Componentes.....	19
1.3.1.8. Evaluación de riesgos	21
1.3.2. Variable dependiente: Liquidez.....	22
1.3.2.1. Ratios de liquidez	23
1.3.2.1.1. Razón corriente	24
1.3.2.1.2. Razón de prueba ácida	24
1.3.2.1.3. Capital de trabajo neto	25
1.4. Fundamentos sociales y legales.....	26
1.4.1. Plan nacional de desarrollo.....	26
1.4.2. Constitución de la república del Ecuador	27
1.4.3. Código tributario	29
1.4.4. Normas internacionales de contabilidad NIC.....	27
1.4.5. Normas internacionales de auditoría	28
CAPÍTULO II	30
MATERIALES Y MÉTODOS	30
2.1. Tipos de investigación.....	30
2.1.1. Descriptivo	30
2.2. Métodos de investigación.....	30
2.2.1. Método inductivo.....	30
2.2.2. Método analítico.....	31
2.3. Diseño de muestreo	31
2.4. Diseño de recolección de datos	32
2.4.1. Fuentes de investigación.....	32
2.4.2. Técnicas.....	32

2.4.3.	Instrumentos	32
CAPÍTULO III.....		33
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....		33
3.1.	Análisis de los datos	33
3.1.1.	Análisis de entrevista.....	33
3.1.1.1.	Entrevista al Gerente	33
3.1.1.2.	Entrevista al Contador	35
3.1.1.3.	Entrevista a los Recepcionistas	36
3.1.2.	Tratamiento de la información de la entrevista	37
3.2.	Limitaciones	38
3.3.	Resultados.....	38
3.3.1.	Cuestionario de evaluación de control interno	38
3.3.1.1.	Ejecución de la evaluación del control interno.....	40
3.3.1.1.1.	Ambiente de control Gerencia	41
3.3.1.1.2.	Evaluación de riesgos Gerencia	42
3.3.1.1.3.	Actividades de control Gerencia	43
3.3.1.1.4.	Información y comunicación Gerencia	44
3.3.1.1.5.	Monitoreo Gerencia	45
3.3.1.1.6.	Interpretación del nivel de riesgo y nivel de confianza de la gerencia.	46
3.3.1.1.7.	Ambiente de control Recepción	47
3.3.1.1.8.	Evaluación de riesgos Recepción.....	48
3.3.1.1.9.	Actividades de control Recepción.....	49
3.3.1.1.10.	Información y comunicación Recepción.....	50
3.3.1.1.11.	Monitoreo Recepción	51

3.3.1.1.12.	Interpretación del nivel de riesgo y nivel de confianza de Recepción	52
3.3.1.1.13.	Ambiente de control Contabilidad	53
3.3.1.1.14.	Evaluación de riesgos Contabilidad	54
3.3.1.1.15.	Actividades de control Contabilidad	55
3.3.1.1.16.	Información y comunicación Contabilidad	56
3.3.1.1.17.	Monitoreo Contabilidad	57
3.3.1.1.18.	Interpretación del nivel de riesgo y nivel de confianza de Contabilidad	58
3.3.1.1.19.	Resultados de la evaluación	59
3.3.1.2.	Programas de auditoría	60
3.3.1.3.	Datos del control interno	61
3.3.1.4.	Manual de políticas de caja general	61
3.3.1.5.	Procedimiento de auditoría	62
3.3.1.6.	Procedimiento de auditoría	63
3.3.1.6.1.	Arqueo de caja	63
3.3.1.6.2.	Hallazgos	64
3.3.1.6.3.	Conciliación bancaria	66
3.3.1.7.	Informe de auditoría	67
3.3.2.	Guía de observación	71
3.3.3.	Análisis y tratamiento de la información financiera	75
3.4.	Propuesta	76
3.4.1.	Introducción	76
3.4.2.	Justificación de la propuesta	77
3.4.3.	Objetivos	77

3.4.3.1. Objetivo general	77
3.4.3.2. Objetivos específicos.....	77
3.4.4. Desarrollo	78
3.4.4.1. Datos informativos del hotel	78
3.4.4.2. Direccionamiento de estrategias.....	78
3.4.4.3. Valores.....	79
3.4.4.4. Estructura Organizacional	79
3.4.4.5. Objetivos del manual.....	80
3.4.4.6. Base legal.....	80
3.4.4.7. Manual.....	81
CONCLUSIONES	96
RECOMENDACIONES	96
BIBLIOGRAFÍA.....	97
ANEXOS.....	102

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Ratios de liquidez	23
Tabla N° 2: Población y muestra	31
Tabla N° 3: Matriz de nivel de confianza y riesgo de control	39
Tabla N° 4: Cuestionario aplicado al personal.....	40
Tabla N° 5: Cuestionario Ambiente de control Gerencia	41
Tabla N° 6: Cuestionario Evaluación de riesgos Gerencia	42
Tabla N° 7: Cuestionario Actividades de control Gerencia.....	43
Tabla N° 8: Cuestionario información y comunicación Gerencia	44
Tabla N° 9: Cuestionario Monitoreo Gerencia	45
Tabla N° 10: Interpretación del nivel riesgo y confianza Gerencia.....	46
Tabla N° 11: Cuestionario Ambiente de control Recepción.....	47
Tabla N° 12: Cuestionario Evaluación de riesgos Recepción.....	48
Tabla N° 13: Cuestionario Actividades de control Recepción.....	49
Tabla N° 14: Cuestionario Información y comunicación Recepción	50
Tabla N° 15: Cuestionario Monitoreo Recepción.....	51
Tabla N° 16: Interpretación del nivel de riesgo y confianza Recepción.....	52
Tabla N° 17: Cuestionario Ambiente de control Contabilidad	53
Tabla N° 18: Cuestionario Evaluación de riesgos Contabilidad.....	54
Tabla N° 19: Cuestionario Actividades de control Contabilidad.....	55
Tabla N° 20: Cuestionario Información y comunicación Contabilidad.....	56
Tabla N° 21: Cuestionario Monitoreo Contabilidad	57
Tabla N° 22: Interpretación del nivel de riesgo y confianza Contabilidad	58
Tabla N° 23: Resultados de la evaluación	59
Tabla N° 24: Programa de auditoría	60
Tabla N° 25: Cuentas utilizadas en análisis de liquidez	74
Tabla N° 26: Indicadores de liquidez del hotel.....	74
Tabla N° 27: Simbología para diagrama de flujos.....	89

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración N° 1: Marco de referencia COSO	18
Ilustración N° 2: Organigrama del Hotel Suite Salinas	79
Ilustración N° 3: Flujograma del tratamiento del efectivo.....	90

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación denominado “Control del Equivalente de Efectivo y la Liquidez del hotel Suite Salinas, provincia de Santa Elena, año 2018”, desemboca la problemática generada por la incertidumbre sobre el control del efectivo y el rendimiento económico del hotel en cuestiones de liquidez.

En el mundo, las empresas y las organizaciones buscan el constante crecimiento y el mejoramiento de las actividades vinculadas con el desempeño para de esta manera obtener beneficios, lo cual incentiva a la toma de decisiones dentro de un campo competitivo para lograr el cumplimiento de objetivos y metas que las empresas plantean desde el origen de su constitución; algunas nacionalidades encabezan en el ámbito turístico generada por la gran acogida de personal extranjero en territorio propio explotando las bellezas naturales y recreativas que poseen, en esto es previsible el servicio de alojamiento donde cada uno de estos turistas permanecen por una temporada según la duración de su viaje, sea este por negocios o vacacional denominándolo hotelería, en esta actividad económica es necesario la regulación y el levantamiento de información para cuestiones de legalidad del negocio, donde destacan el control y la liquidez.

En el Ecuador, se aprecia al turismo como uno de los procesos generadores de ingresos más significativos para el país, en esta actividad se ha levantado una diversidad de negocios para el tratamiento de rubros destinados para el turismo, entre estas prevalecen los hoteles, restaurantes, guías turísticos, entre otros, pero en su totalidad no todas las empresas presentan a cabalidad su información financiera

y es notoria la presencia de fraudes internos, lo que conlleva a la quiebra del negocio por motivos de liquidez y solvencia económica dentro del mercado, manejando un control decadente lo que genera incertidumbres en el desarrollo de las actividades de los trabajadores y entes relacionados con el giro del negocio de la empresa en particular, según la INEC (2016) “Existen alrededor de 276 actividades de alojamiento y de servicio de comidas”.

En la provincia de Santa Elena, se encuentran distribuidos algunos hoteles, pero particularmente se ha seleccionado al Hotel Suite Salinas, cuyo propietario es el Sr. Jorge Sotomayor Zambrano quien busca la acogida de turistas dentro de las localidades de la provincia para generar una imagen que incremente los ingresos de cada uno de los cantones introduciéndose en el campo de la competitividad, pero como toda empresa, presenta inconvenientes en relación al control interno la cual según Miguel Barquero (2013) “es una base fiable para la determinación del alcance, naturaleza y momento de realización de pruebas” (pág. 15); de igual manera se identifica los factores que influyen en la liquidez que según Ana González (2013) “se refiere a la capacidad de un inversor de negociar rápidamente las cantidades deseadas a precios razonables” (pág. 14); por otra parte, se plantea este estudio para la determinación de los factores que tienen una afectación directa en el control interno y en la liquidez del hotel, mostrando inconsistencias en la posesión del efectivo por parte del custodio, arrancando desde el control contable hasta el manejo de los rubros relacionados con el Efectivo que es conocida como una cuenta del Activo lo que arraiga cambios con respecto la información financiera que presenta la empresa.

En el desarrollo de las actividades referente a como debe ser evidenciado el Efectivo y Equivalente de Efectivo se demuestra que existe un grado elevado de incertidumbre sobre cómo se gestiona el dinero, esto es ocasionado porque no se realizan arqueos de caja regularmente ni conciliaciones bancarias sobre depósitos de los clientes de todos los productos y servicios que le son facturados.

Por otra parte, el hotel no cuenta con políticas de procesos referente al uso y custodia del efectivo, provocando repercusiones sobre las utilidades que debería presentar la entidad al no poseer un reglamento debidamente estructurado que regule las actividades de cada uno de los colaboradores de la empresa, situación que provoca una decadencia en los sistemas de control y medición de la razonabilidad en la concesión del efectivo.

Los estados financieros no sustentan la capacidad generadora de efectivo por parte de instituciones financieras intermediarias para la conciliación del pago efectuado por el huésped, pero al establecer un análisis vertical sobre los movimientos de la cuenta en el año 2018 se determinó que hay una significancia del 46,90% en relación al Efectivo ubicándolo como una cuenta que amerita ser estudiada del grupo de los Activos Corrientes.

Se elaboran reportes por parte del recepcionista referente a los ingresos percibidos por los clientes del hotel, pero no se detalla el medio de pago y no se presenta la constatación del efectivo en la cuenta bancaria perteneciente al propietario, esto en cuestiones de corto y mediano plazo generaría problemas de liquidez al no efectuarse el control adecuado al efectivo.

De lo anterior, la investigación busca la resolución de la siguiente interrogante:
¿Cómo afecta el control del efectivo en la medición de la liquidez del hotel Suite Salinas, provincia de Santa Elena, año 2018?

Este problema es sistematizado de la siguiente manera para la elaboración de las tareas científicas: ¿Cuáles son las políticas y procedimientos de control del efectivo que utiliza la empresa?; ¿Por qué es necesario la aplicación de cuestionarios de control interno e indicadores de liquidez?; ¿Cómo se podrá aplicar un manual de control de efectivo en el hotel?

Como objetivo principal se planteó: Elaborar la evaluación de control del equivalente de efectivo mediante la utilización de los componentes de control interno COSO 1 que sustente la medición de la liquidez en la empresa hotelera Suite Salinas, año 2018. Para la realización de esta investigación es necesario ejecutar las siguientes tareas científicas: Identificación de políticas y procedimientos de control de efectivo utilizados en el hotel mediante la verificación de criterios de varios autores, Aplicación de cuestionarios de control interno e indicadores de liquidez para la medición de los procedimientos regulatorios internos del hotel, y por último el diseño de un manual de control de efectivo y su equivalente que involucren lineamientos, guías, políticas y procedimientos sobre su uso.

Este trabajo de investigación se justifica por las diversas acciones que emplea la empresa para el control y tratamiento de sus Activos, y la necesidad por parte de la gerencia del hotel que busca la minimización de riesgos u hechos que pudiesen afectar al rendimiento y los ingresos del hotel al momento de realizarse la

recaudación del efectivo. Según lo plantea Rodrigo Estupiñán (2015) “todas las operaciones requieren que se registren por el importe correcto, cuentas apropiadas, periodo adecuado, y permitir la preparación de los estados financieros” (pág. 24), lo cual no es visualizado a cabalidad en el tratamiento contable de las actividades que realiza el hotel por la inadecuada recepción de la información financiera; por otra parte, se generan inconvenientes relacionados con la estabilidad económica de la empresa, esto es denominado como carencia de liquidez que según Hanni Aguilar (2017) “sirve para evaluar la suficiencia de los recursos de la entidad para satisfacer sus compromisos de efectivo a corto plazo” (pág. 58).

La justificación práctica de este trabajo investigativo es el levantamiento de información referente a la razonabilidad financiera que posee el hotel Suite Salinas, donde se aplicará procesos de control enfocados en el tratamiento Contable del Efectivo y Equivalente del Efectivo; de igual manera, el planteamiento de estrategias que resuelvan la tendencia decadente con respecto a la liquidez de la empresa, es por esta razón que se elabora un registro de seguimiento y control denominado manual de políticas y procedimientos para la presentación adecuada de los estados financieros.

Para esto es necesario establecer técnicas de recolección de datos donde se obtiene información relevante sobre la situación actual del objeto de estudio, el cual tiene un enfoque cualitativo que para Hernández Sampieri, (2014) “utiliza la recolección y análisis de datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes” (pág. 4), estas incógnitas se plantearon por la búsqueda de

información; también esta investigación utiliza el método inductivo donde según Ferreyra & De Longhi, (2014)“es un tipo de razonamiento enfocado a una lista de enunciados singulares, particulares, observacionales de un enunciado universal” (pág. 16).

La idea a defender de este trabajo es de carácter descriptivo: La aplicación de un manual de control del equivalente de efectivo afectará a la liquidez en el Hotel Suite Salinas, año 2018

El trabajo de investigación se encuentra distribuido por el Capítulo I donde se detalla la revisión literaria con investigaciones similares al tema estudiado, seguido del desarrollo de teorías y conceptos donde se describen los criterios de varios autores y se complementa con la redacción de artículos pertenecientes a la normativa vigente sobre el control del efectivo y la liquidez.

El Capítulo II contiene los materiales y métodos requeridos para el desarrollo del tema como el tipo de investigación, diseño de muestreo a partir de la población del objeto de estudio y las fuentes de recolección de datos que hacen referencia a las técnicas e instrumentos para la obtención de información.

Finalmente, en el Capítulo III se describen los resultados con su respectiva discusión sobre el comportamiento de las variables, contribuyendo a la emisión de la propuesta adecuada que fortalezca el control interno institucional sobre la cuenta del efectivo y sus equivalentes; del mismo modo, se presentan conclusiones y recomendaciones que los responsables del manejo de la información deberán aplicar para mejorar sus procesos.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1.Revisión literatura

Para el desarrollo concreto del tema investigado se hace referencia a algunos trabajos de índole similar los cuales incluye tesis y artículos científicos, posteriormente se extrae una porción de la investigación como sustento del trabajo que se está realizando en el hotel Suite Salinas.

Valencia Reyes (2017) en su trabajo de titulación de la Universidad César Vallejo de Perú, titulado “Control de caja y bancos y su incidencia en la liquidez de la empresa Macromar SA. Paita 2015-2016” este trabajo posee como objetivo determinar la relación entre el control de caja y bancos y la liquidez de la Macromar SA. Paita- 2015-2016, la metodología utilizada por la investigadora fue de carácter no experimental con enfoque cuantitativo de tipo descriptivo correlacional, el resultado obtenido fue de que las actividades de control de caja y banco tienen una relación positiva en la liquidez de la empresa (págs. 2-44).

En el artículo científico presentado por Aguiar, Avelino, & Cirino (2018) “Efectivo y equivalentes de efectivo y su incidencia en la liquidez de la empresa” plantea el objetivo de: determinar la incidencia del Efectivo y Equivalente de Efectivo en la Liquidez de la empresa Tecnocarga Cía. Ltda., para lo cual se establece elaborar un Estado de Flujos de Efectivo donde se identificará las fuentes de provenientes de actividades de operación, inversión, y financiamiento, e identificar las principales

políticas aplicables al manejo del efectivo. En la parte metodológica, la investigación es considerada de carácter descriptivo con un enfoque cualitativo y cuantitativo. Los resultados que se obtuvieron de esta investigación fueron definidos con un objetivo alcanzable, en donde se plasma que la empresa no cuenta con políticas definidas que le permitan un adecuado control interno, generando deficiencias en los procesos contables enfocados en el efectivo (págs. 1-12).

Otro de los temas tratados como revisión literaria es el trabajo de la Universidad de Granma de Cuba propuesto por Pérez Figueredo, Socarrás Prohenza, y Labrada Vera, (2014) titulado “Procedimientos metodológicos para la administración del efectivo”, el objetivo es de analizar las incidencias de los recursos monetarios de la empresa en los puntos principales en el ejercicio de la administración del efectivo y el nivel de solvencia de la empresa de comercio y gastronomía Jiguaní, la metodología usada dentro de esta investigación fue de carácter cuantitativo y cualitativo, obteniendo como resultado que la empresa deberá implementar herramientas que le permitan evaluar de manera integral el análisis de una de las partidas más importantes que intervienen en el capital de trabajo y su correcta gestión como lo es el efectivo (págs. 1-21).

También se tomó en cuenta el artículo científico elaborado por Vega de la Cruz, Pérez Pravia, & Nieves Julbe, (2017) “Procedimiento para evaluar el nivel de madurez y eficacia del control interno” en el desarrollo de esta investigación se presenta una herramienta para la evaluación de madurez y eficacia del control interno cuya finalidad era la reducción de los costos de la entidad, obteniendo como

resultados que la empresa no contaba con los elementos necesarios para implantar a cabalidad los elementos que conforman el control interno, por otra parte, se catalogó el nivel de madurez y eficacia como satisfactorio y eficaz. Este trabajo posee un enfoque de modelo de gestión socioeconómica, elaborando un análisis de los resultados referente al control interno aplicando un formulario de evaluación y obtener los resultados de los índices de madurez y eficacia a nivel empresarial (págs. 1-20).

Otra de las investigaciones tratadas como referencia es el artículo científico de Vega De La Cruz & Ortiz Pérez, (2017) “Procesos más relevantes del control interno de una empresa hotelera” donde el plan de arranque estaba enfocado en la identificación del proceso que más significancia posee; dentro de esta investigación se diseñó un mapa de proceso del control interno esto permitió la descripción de los procesos estratégico, clave, de apoyo y transversal, además de los más influyentes, realizándose el despliegue de los procesos y su plan de actividades con el fin de mejorar la capacidad de recaudación. En el campo metodológico de esta investigación se consideró un análisis estadístico, de motricidad y conglomerado utilizando cada una de las perspectivas de estudio para la acogida de ideas analizando los componentes del control interno y la gestión de este sistema en un hotel (págs. 1-16).

1.2.Desarrollo de teorías

El desarrollo de teorías sirve para verificar información relacionada con las variables estudiadas donde se elabora un extracto que demuestre afectaciones entre

el control del equivalente del efectivo y la liquidez desde diversos puntos de vistas de distintas empresas.

Pérez Figueredo, Socarrás Prohenza, y Labrada Vera, (2014) puntualizaron que:

La administración del efectivo constituye una tarea fundamental de la gestión financiera operativa en la entidad, al devenir en uno de los indicadores de solidez financiera más reconocido en la literatura especializada por expresar la capacidad de liquidez para hacer frente a las obligaciones. (pág. 20)

Valencia Reyes, Jenny (2017) determinó que:

Las actividades de control de caja y bancos tienen una relación positiva con la liquidez de la empresa, debido que se evidenció que para el año 2015 el 63% de los trabajadores encuestados mencionaron que la relación entre las actividades de control y la liquidez fue mala, sin embargo, esto mejora para el año 2016 pasando las actividades de control a tener una relación positiva con la liquidez, esto gracias a la correcta difusión y aplicación de las actividades de control a la plana colaboradora. Por ende, los índices financieros de liquidez también presentan ligeros aumentos beneficiosos para la empresa. (pág. 42)

Guamán Aguiar, Orrala Avelino, y Mendoza Cirino, (2018) establecen:

La disminución de los saldos bancarios incidió en la liquidez de la empresa, lo que se pudo observar a través del análisis de los indicadores financieros tal como se describe a continuación: En el año 2015 por cada dólar que debía la compañía tuvo \$3.96 para cubrir con obligaciones financieras a corto plazo, lo

cual se considera un nivel de liquidez solvente, sin embargo, en el año 2016 fue de \$3.54; cuyo resultado se observó una disminución. Al efectuar un análisis más exhaustivo de la liquidez se utilizó el índice de razón de efectivo, en el cual se pudo determinar que, del total del activo, la cantidad líquida que tuvo la empresa para dar énfasis a sus deudas a corto plazo por cada dólar fue de \$0,59 y en el año 2016 fue de \$0,28; cuyos resultados muestran un nivel bajo y una disminución (pág. 9).

1.3.Desarrollo de conceptos

1.3.1. Variable independiente: Control del equivalente de efectivo.

A continuación, se presentó algunas conceptualizaciones direccionadas al control del equivalente del efectivo.

Según Jeannette Herz, (2018) el control de efectivo “es el registro de toda la información proveniente del movimiento del efectivo y del equivalente de efectivo” (pág. 57).

De acuerdo a Sandra Badillo (2014) definió al control del efectivo como “una gestión diaria del efectivo, ya que se deben realizar pagos en efectivo o a través de transferencias bancarias que requieren de gran inmediatez” (pág. 223)

Para Carlos Pacheco Coello (2016) “es importante tener un control preventivo, siendo este el plan de efectivo pero bien manejado, es decir, no solo para verificar el saldo final, sino para analizar reglón a reglón tanto como las entradas como las salidas de efectivo” (pág. 71)

Conforme a las conceptualizaciones citadas se conoce al control del equivalente de efectivo como: el registro, uso y distribución de unidades monetarias enfocadas en la ejecución de actividades relacionadas con el negocio y de esta manera identificar como debe de ser contabilizado en una empresa desde su ingreso por la prestación de un servicio o la venta de algún bien, hasta la salida por los gastos efectuados.

1.3.1.1.Libros de caja

Para Francisco Hernández (2018) “el libro de caja recoge diariamente todas las anotaciones de entradas y salidas, tanto de dinero (billetes y monedas) como de cheques entregados por deudores de la empresa” (pág. 101).

En el criterio de Evangelina Sánchez (2017)“el libro de caja es uno de los libros auxiliares voluntarios, en él se registran los documentos de cobro y pago como recibos, cheques o letras recibidos de forma física” (pág. 105).

Dado los puntos de vista de los autores referente al libro de caja que es interpretado como el registro diario donde se anotan los ingresos y egresos del efectivo considerados como: moneda física, cheques, recibos, o letras, las cuales reposarán hasta la finalización de las actividades de la empresa para su registro y tratamiento.

1.3.1.2.Arqueos de caja

Eduardo Godoy (2018) expresó que los arqueos de caja son “el conteo físico, el control y seguimiento a cada uno de los rubros presupuestales autorizados en las respectivas comunicaciones de apertura, independiente de la verificación por parte de la auditoría” (pág. 42).

El arqueo de caja según Francisco Montaña (2018) es:

Un informe que muestra la composición del saldo de caja en los distintos billetes y monedas que se tienen en ese momento. Para verificar la existencia real de recursos líquidos, así como los documentos justificados de las diferentes entradas y salidas de efectivo. (pág. 124).

El estudio de los puntos de vista de los autores en relación al arqueo de caja plasma que la administración, gerencia, o encargado del establecimiento deberá efectuar un arqueo de los rubros provenientes de compras e ingresos mediante un conteo físico.

1.3.1.3. Conciliación bancaria

María Mendoza (2015) explicó que la conciliación bancaria busca “determinar y analizar las diferencias que resultan de la comparación de los registros contables contra los movimientos registrados por el banco en el estado de cuenta” (pág. 42).

Considerando el criterio de Perla Lezanski, Alicia Mattio & Susana Merino (2016) la conciliación bancaria “consiste en la comparación de los movimientos diarios, semanales y mensuales registrados por el banco (y que figuran en los extractos bancarios) y los registrados por la empresa (libro bancos)” (pág. 75).

En todas las empresas es necesario considerar todos los movimientos de fondos realizados en la entidad bancaria donde se encuentra vinculada, para un control idóneo de las acreditaciones que dependen de su procedencia sea esta por cheque o depósitos a la vista y así corroborar si los valores que reflejan en el banco coincide con el monto del libro de Bancos.

1.3.1.4. Flujos de efectivo

Lo establecido por Rocío Prieto (2014) los estados de flujos de efectivo:

Informa sobre el origen y utilización de los activos monetarios, representativos de efectivo y otros activos líquidos equivalentes, clasificando los movimientos por actividades e indicando la variación neta de cada magnitud. El efectivo y equivalente de efectivo se configura agrupándolas corrientes de cobros y pagos en las siguientes magnitudes: Procedentes de actividades de explotación, de inversión y de financiamiento. (pág. 59)

Para Wayne Label, Javier De León Ledesma & Ramón Alfonso Ramos (2016) los estados flujos de efectivos “muestra de donde viene el efectivo y como se gasta durante el periodo cubierto por el informe de acuerdo con tres divisiones principales: operacionales, inversión y financiamiento” (pág. 80).

Partiendo de los conceptos vertidos por los autores se define al flujo de efectivo como una clasificación del ingreso y salida de dinero en las operaciones que efectúa la empresa destinándolo al lado operativo, inversiones o financiamiento.

1.3.1.5. Control interno

Según lo establecieron Adrián Campos, Rafael Castañeda, Fernando Holguín, Alejandro López & Alberto Tejero (2018)

El control interno es el proceso diseñado y ejecutado por los encargados de la dirección de la entidad, la gerencia y otro personal para proveer una certeza

razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con respecto a: la confiabilidad de la emisión de los informes financieros, la eficacia y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (pág. 151).

Para Melquiades Espino (2017) el control interno “Es un programa para preparar, comprobar y distribuir a varios niveles ejecutivos los informes y análisis que les permiten mantener el control sobre las actividades y funciones que se realizan en una gran corporación” (pág. 33).

El control interno es un proceso ejecutado por la administración que busca obtener una perspectiva razonable del cumplimiento de las metas planteadas de la empresa y que los Activos que esta maneja sean resguardados, que los registros contables sean efectuados de manera legal y sin anomalías, posterior a ello la emisión de informes que detallan las debilidades encontradas en la evaluación que fomentarán a la toma de decisiones.

1.3.1.5.1. Control interno contable

En la percepción de John Montaña (2015) el control contable:

Hace referencia a las plantillas de ajustes y reclasificaciones que muestran los efectos en el balance y los estados de resultados para medir la materialidad e importancia que sirve de base para determinar el tipo de dictamen que se emitirá en el caso de que la administración no retomare dichas correcciones propuestas por el revisor (pág. 214).

El control interno contable para Manuel Macías (2017) “son métodos, procedimientos, medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable” (pág. 166).

El buen manejo de los recursos de la empresa radica en el control que sostenga sobre las cuentas relacionadas con el negocio, este es considerado como un proceso de resguardo de la materialidad de la empresa donde se elaboran ajustes y reclasificaciones, para luego realizar un registro exacto y confiable de la información relacionada con la contabilidad.

1.3.1.5.2. Control interno administrativo

Estupiñán Gaitán (2015) definió al control administrativo como “un el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo” (pág. 7).

El control interno administrativo según Carmen Tapia, Eloy Guevara, Salvador Castillo, Marín Rojas & Leonardo Salomón (2016):

La importancia del control administrativo radica en que el solo hecho de establecer planes y objetivos, o que los subordinados acepten los objetivos, no es garantía de que las acciones necesarias para lograrlos fueran instrumentadas o cumplidas como se esperaba; por tanto, el administrador eficaz necesita hacer

seguimientos para asegurarse de que las acciones se supone que otros deben hacer, se hagan, ya que los objetivos deben cumplirse de manera adecuada. (pág. 40).

El control enfocado en la administración está relacionado con la búsqueda del bien común de la organización, que se orienta al cumplimiento de objetivos y la obtención de información sobre la situación actual de la empresa.

1.3.1.6. Control interno para el efectivo

Un sistema de control interno, debe ser considerado por parte de la empresa como una correcta organización con los principios que expresó Sabrino Correa (2018):

Adecuada división del trabajo, siempre que sea factible, que los responsables de la custodia de los medios monetarios y la elaboración de documentos primarios, no tengan autoridad para aprobar los mismos y que no tengan la función o posibilidad de efectuar anotaciones en los registros de contabilidad, o sea, que en ningún caso una sola persona tenga el control íntegro de una operación con el efectivo. Esto posibilita, además, que la tarea ejecutada por un trabajador lleve implícita la comparación de la realizada por otro con anterioridad.

La anotación oportuna de todas las operaciones con el efectivo debe garantizar que todo recurso recibido o entregado sea registrado y a la vez sirva de evidencia documental, que precise quien lo ejecutó, aprobó, registró, verificó o supervisó.

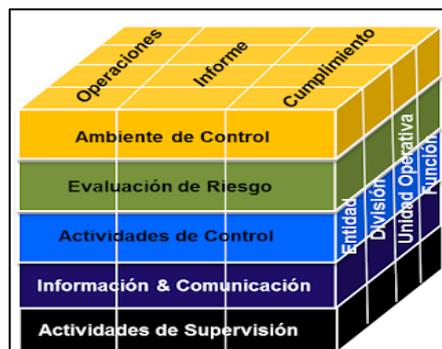
Supervisión de las operaciones reflejadas en estas cuentas, en forma sistemática, por el personal independiente al que efectúa dichas operaciones, con el fin de observar si las operaciones registradas se corresponden con el contenido de cada cuenta. (pág. 47)

Cada uno de estos principios son fundamentales para el buen uso de los recursos con los que cuenta una empresa que se dedica a las transferencias de bienes o de servicios enfocándose en el efectivo de cómo debe ser esta registrada, custodiada y supervisada de manera independiente según la segregación de funciones que posea dicha entidad, para de esta manera establecer una conexión entre departamentos fomentando a la toma de decisiones.

1.3.1.7. Macro de referencia COSO

Para René Márquez (2018) “El control más utilizado a nivel internacional por las organizaciones tanto del sector público como privado es el marco COSO, diseñado por la comisión de organizaciones patrocinadoras Treadway (Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)” (pág. 46)

Ilustración N° 1 Marco de referencia COSO



Fuente: Investigación
Elaborado por: Daniel Rodríguez

1.3.1.7.1. Componentes

Víctor García Padilla (2015) clasificó a los componentes de la siguiente manera:

- Ambiente de control: Clima de control que se gesta o surge en la conciencia individual y grupal de los integrantes de una organización, por la influencia de la historia y cultura de la entidad y por las pautas dadas por la alta dirección en referencia a la integridad y valores éticos. Factores como compromiso profesional, filosofía de dirección, estilo de gestión, estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad, políticas y prácticas de recursos humanos, consejo de administración.
- Evaluación de riesgos: El control ha sido considerado para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. Se evalúa la vulnerabilidad del sistema a través de la identificación, análisis y capacidad de mitigar los riesgos. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad e identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad.
- Actividades de control: Están constituidas por los procedimientos establecidos como un mecanismo para el cumplimiento de los objetivos, orientadas hacia la prevención y neutralización de los riesgos.
- Información y comunicación: Todos los integrantes de una organización deben conocer sus funciones y responsabilidades. Además, es necesario tener información periódica y oportuna que permita orientar las acciones y decisiones hacia el logro de los objetivos.

- Supervisión: La supervisión proporciona la certeza de que los controles internos continúan funcionando de manera efectiva. El hecho de que los cinco componentes de control interno estén presentes no implica funcionar a la perfección. Las evaluaciones continuas o puntuales permiten a la dirección determinar si los otros componentes de control interno continúan funcionando en el tiempo (pág. 387).

La estructura del modelo COSO según Rodrigo Estupiñán (2015) comprende 5 componentes:

El ambiente de control se determina en función de la integridad y competencia del personal de una organización; los valores éticos son un elemento esencial que afecta a otros componentes del control. Evaluación de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos que se relacionan con el logro de objetivos; la administración debe cuantificar su magnitud, proyectar su probabilidad y sus posibles consecuencias. Actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleve a cabo la administración, ello contribuye a garantizar que las acciones necesarias sean tomadas para direccionar el riesgo y ejecución de los objetivos de la entidad. Información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en forma y estructuras de tiempo que faciliten a la gente cumplir sus responsabilidades, los sistemas de información producen información operacional, financiera y suplementaria que hacen lo posible controlar y manejar los negocios. Monitoreo son los controles internos que deben ser monitoreados constantemente para asegurarse

de que el proceso se encuentra operando como se planeó y comprobar que son efectivos ante los cambios de las situaciones que les dieron origen. (págs. 36-41).

Con lo detallado de los autores, el modelo COSO clasifica las actividades de este macro de referencia de la siguiente manera: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Monitoreo o Supervisión; todos estos procesos sintetizan el control y sostenibilidad de una empresa, con el fin de obtener un grado de seguridad con respecto al cumplimiento de metas y objetivos propuestos por la entidad, en varios campos como: la eficiencia y eficacia, la confiabilidad de la información financiera presentada, y cumplimiento cabal de las políticas, leyes y reglamentos aplicables en la organización; lo que incentiva a un manejo idóneo y correcto de las actividades en una empresa.

1.3.1.8.Evaluación de riesgos

Joan Pallerola y Enric Monfort (2014) clasificó la evaluación de riesgos de una empresa de la siguiente manera:

- **Objetivos de autorización:** los objetivos de autorización tratan de evaluar todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se están cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la dirección.
- **Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones:** estos objetivos tratan de evaluar todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa.

- **Objetivos de verificación y evaluación:** estos objetivos tratan de evaluar todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento (pág. 56).

Para evaluar los riesgos dentro de una organización es necesario la elaboración de un análisis de controles para el cumplimiento de objetivos con la correcta aplicación de las transacciones y la verificación de los saldos que fueron informados

1.3.2. Variable dependiente: Liquidez

Rosángela Flores (2014) definió a la liquidez como:

La disponibilidad de fondos suficientes para satisfacer los compromisos financieros de una entidad a su vencimiento en función de la factibilidad de que un activo sea convertible en efectivo en una empresa. Su principal objetivo es evaluar los recursos con que cuenta una unidad económica para poder cubrir deudas que contraiga a corto plazo. (pág. 31).

En la conceptualización vertida por Ana Lavalle (2014) la liquidez “versa principalmente sobre la capacidad de pago de la compañía en el corto plazo o considerando sólo activos circulantes de alta liquidez” (pág. 91).

Marcial Córdoba (2014) explicó que la liquidez:

Es la capacidad que tiene un activo de ser convertido en dinero en efectivo al final de un periodo de tiempo. Los dineros que una empresa consigue se

convierten inmediatamente en activos y para que estos activos vuelvan a ser dinero en efectivo necesitan de algunas operaciones adicionales, a menos que se encuentren depositados como caja y banco. Por ello, la consideración de la liquidez debe tener en cuenta tres variables: el tiempo que debe transcurrir para que el activo se encuentre disponible en dinero en efectivo, la calidad de los activos que se van a convertir en dinero en efectivo, y el valor que se vaya a recuperar como dinero en efectivo. (págs. 226-227).

Este proceso juzga la capacidad que posee una organización para cubrir las obligaciones a corto plazo y que estas reflejen beneficios futuros; también, verifica la posibilidad de convertir los Activos en dinero en efectivo en el transcurso del tiempo para luego emitir un criterio sobre cuán solvente es una empresa y como se sostiene en situaciones complejas en el tratamiento de las cuentas del Activo Corriente y Pasivo Corriente.

1.3.2.1. Ratios de liquidez

Paúl Lira (2016) contempló que los ratios de liquidez deben ser clasificados de la siguiente manera (pág. 31):

Tabla N° 1: Ratios de liquidez

RATIO	FÓRMULA	OBJETIVO
Liquidez general	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	Mide la capacidad de pagar deudas en el corto plazo
Liquidez ácida	$\frac{\text{Activo corriente} - \text{inventarios}}{\text{Pasivo corriente}}$	Mide la capacidad de pagar deudas en el plazo inmediato
Capital de trabajo neto	$\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$	Mide la capacidad, en términos monetarios, de pagar deudas en el corto plazo

Fuente: Investigación

Elaborado por: Daniel Rodríguez

1.3.2.1.1. Razón corriente

Para el criterio de Diego Baena (2014) la razón corriente:

Trata de verificar las disponibilidades de la empresa en el corto plazo (inferior a un año), para atender sus compromisos (obligaciones) también a corto plazo, financian parte de sus operaciones de corto plazo con pasivos de largo plazo (se confirma cuando el resultado de dicha razón es positivo); en otras palabras, cuando el activo corriente supera el pasivo corriente. (pág. 138).

César Calvo (2019) determinó que la razón corriente:

Parte de la base de que las deudas a corto plazo están garantizadas con los valores del activo corriente, que constituye los bienes disponibles con los que se cubrirán deudas próximas a vencer. Visto desde otro punto de vista, el pasivo corriente es el resultado del financiamiento del activo corriente. (pág. 23).

Esta razón de liquidez trata de identificar la disponibilidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, utilizando sus Activos Corrientes y sus Pasivos Corrientes, con el fin de cubrir deudas que sostenga con terceros en base a sus actividades generadoras de efectivo.

1.3.2.1.2. Razón de prueba ácida

La prueba ácida según lo establecido por Iván Álvarez (2016) es:

Un indicador ajustado de la liquidez de las empresas que reduce los inventarios de los activos corrientes por considerarlos los menos líquidos o de menor valor

de conversión del activo corriente. La razón se califica como la relación más sensible de análisis de liquidez y su medición se obtiene, como se mencionó, después de deducir los activos corrientes de los inventarios y dividir este entre los pasivos corrientes (pág. 382).

Calixto Mendoza & Olson Ortiz (2016) explicó que la prueba ácida:

Se considera de gran importancia que la empresa disponga de los recursos necesarios en el supuesto en que los acreedores exijan los pasivos de un momento a otro. Para determinar la disponibilidad de recursos que posee la empresa para cubrir los pasivos a corto plazo se recurre a la prueba ácida, que determina la capacidad de pago de la empresa sin necesidad de realizar inventarios. (pág. 549).

Esta prueba ácida es efectuada de manera que se pueda estipular los recursos con los que cuenta la entidad para cubrir sus pasivos a corto plazo en donde se medirá las probabilidades de pago excluyendo los inventarios de los Activos Corrientes sobre los Pasivos.

1.3.2.1.3. Capital de trabajo neto

Para Luis Núñez (2016):

El capital de trabajo representa el ciclo financiero a corto plazo de la empresa, que se puede definir como el tiempo promedio que transcurre entre la adquisición de materias primas y servicios, su transformación, su venta y finalmente su recuperación convertida en efectivo (pág. 102).

Arturo Morales, José Morales y Fidel Alcocer (2014) expresaron que el capital de trabajo:

Se refiere a la inversión de la empresa en activos circulantes o de corto plazo.

El capital de trabajo neto es la diferencia entre los activos circulantes menos los pasivos circulantes se incluyen: caja y bancos, inversiones en valores, cuentas por cobrar e inventarios; en el renglón de los pasivos circulantes incluyen: proveedores, préstamos de corto plazo, y los rubros a que está obligada la empresa en el corto plazo. (pág. 50).

Dado el conocimiento que expresaron estos autores, la base para el capital de trabajo radica en la diferencia que existe entre los Activos y Pasivos circulantes que a razón de cambios suscitados se denominan como Activos y Pasivos corrientes, que manejan un determinado número de cuentas a corto plazo representando un ciclo y como la empresa utiliza este capital para el cumplimiento de sus obligaciones a corto plazo.

1.4.Fundamentos sociales y legales

1.4.1. Plan nacional de desarrollo

Se hace énfasis a los aspectos sociales que están en el Objetivo 5 del plan nacional de desarrollo (2017), busca impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico y sostenible de manera redistributiva y solidaria:

5.2. Promover la productividad, competitividad y calidad de los productos nacionales, como también la disponibilidad de servicios conexos y otros

insumos, para generar valor agregado y procesos de industrialización en los sectores productivos con enfoque a satisfacer la demanda nacional y de exportación

5.4. Incrementar la productividad y generación de valor agregado creando incentivos diferenciados al sector productivo, para satisfacer la demanda interna, y diversificar la oferta exportable de manera estratégica. (pág. 83)

1.4.2. Constitución de la república del Ecuador

Con respecto a lo detallado en la constitución del Ecuador (2008):

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas. El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional. (pág. 160)

1.4.3. Normas internacionales de contabilidad NIC

Como referencia a esta investigación se utilizó la NIC 1 (2008), presentación de los estados financieros, el cual comprende:

10 Un conjunto completo de estados financieros comprende:

(a) un estado de situación financiera al final del ejercicio;

- (b) un estado del resultado global del ejercicio
- (c) un estado de cambios en el patrimonio neto del ejercicio
- (d) un estado de flujos de efectivo del ejercicio
- (e) notas, que incluyen un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa
- (f) un estado de situación financiera al principio del ejercicio comparativo más antiguo en el que una entidad aplica una política contable retroactivamente o realiza una reexpresión retroactiva de partidas incluidas en sus estados financieros, o cuando reclasifica partidas de dichos estados. (págs. 18-19)

1.4.4. Normas internacionales de auditoría

En la NIA 6 sección 400 (2002) – Evaluación de riesgo y control interno:

El sistema de control interno significa que todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la gerencia de una entidad para el logro de los objetivos de la gerencia deben asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la gerencia, la salvaguarda de activos, la prevención y determinación de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

- a. “el ambiente de control” que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto al sistema de control

interno y a su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos.

- b. “procedimientos de control” que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos. (págs. 2-3)

1.4.5. Código tributario

En el código tributario (2005) se muestran los deberes que deben estar cumpliéndose por parte de los contribuyentes detallados en el art. 96, numeral 1, literales c y e, detallando lo siguiente:

Art. 96.- Deberes formales. - Son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:

c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita

e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca. (pág. 28)

CAPÍTULO II

MATERIALES Y MÉTODOS

2.1. Tipos de investigación

2.1.1. Descriptivo

La presente investigación se realizó con un enfoque cualitativo de tipo descriptiva con idea a defender, donde se presentó las diferentes actividades que son efectuadas en el hotel Suite Salinas verificando las características que posee el control interno y la liquidez en la entidad como punto de partida de las Ciencias Sociales y económicas determinando la capacidad sostenible de la empresa y como se fundamentó el tratamiento contable utilizado en el efectivo y equivalente de efectivo para luego realizar mediciones en la estructura financiera del hotel involucrando términos de liquidez y cómo lograr un mejoramiento progresivo.

2.2. Métodos de investigación

2.2.1. Método inductivo

Se midió el comportamiento del contexto relacionado con la investigación que solventó la obtención de resultados relacionados con criterios vertidos por experiencias y visualizaciones encontradas en el hotel donde se aplica el estudio, que sustentó el planteamiento de enunciados globales del comportamiento circunstancial referente al control interno y la liquidez avanzando en el registro contable, manejo, responsabilidad y cumplimiento de propiedades reguladoras de la alta gerencia, sintetizando la información desde características independientes y particulares hasta datos generales.

2.2.2. Método analítico

Esta investigación tuvo como finalidad de analizar criterios de diferentes autores para la elaboración de teorías relacionadas con las variables intervinientes en la investigación elaborada en el hotel Suite Salinas, se estableció un medio analítico de los procedimientos y acciones que ejecuta el hotel para el manejo del efectivo y las funciones de liquidez que pudiesen presentar y se visualizó cada uno de los aspectos relevantes sobre el control interno con énfasis al modelo de referencia COSO 1, y posteriormente se procesó la resolución de preguntas encontradas en el cuestionario de evaluación y emitir un juicio crítico sobre el control interno.

2.3. Diseño de muestreo

Para la muestra de la investigación se consideró a una población finita de carácter no probabilística:

Tabla N° 2: Población y muestra

Cargo	Nombre	Personal
Gerente Propietario	Jorge Sotomayor	1
Contador	Segundo Camino	1
Recepcionista	Verónica Orrala	1
TOTAL		3

Fuente: Hotel Suite Salinas

Autor: Daniel Rodríguez

Esta segregación se seleccionó porque el tema tratado de Control del equivalente de efectivo y la liquidez al considerarse como nomenclaturas sujetas de estudio relacionadas con las actividades que se ejercen en el hotel, los mismos que se encargaron de proporcionar información concreta y necesaria para la investigación la cual fue tratada de manera analítica.

2.4. Diseño de recolección de datos

2.4.1. Fuentes de investigación

Las fuentes de información tratadas fueron fuentes primarias como lo son libros con conceptualizaciones referente al control interno, al tratamiento del efectivo, y la medición de la liquidez de una entidad, adicionalmente se tomó como consideración a la presentación de artículos científicos pertenecientes a una revista que publica este tipo de trabajos mostrando temas relacionados con el trabajo efectuado.

2.4.2. Técnicas

La observación como método de recolección de datos aplicados en el Hotel Suite Salinas, en la que se detectaron aspectos conductuales de lo que ocurre en situaciones externas y observables. Los cuestionarios y entrevistas se dirigen por lo general hacia la obtención de datos no observables directamente, datos que se basan por lo general en declaraciones verbales de los sujetos

2.4.3. Instrumentos

Afines al trabajo de investigación se procedió a la utilización de entrevistas y un cuestionario de control interno previamente diseñados, dirigidos y aplicados al personal administrativo, financiero y operativo (Contador, Gerente y Recepcionista), para el levantamiento de información, los datos serán procesados mediante el análisis, y la elaboración de una guía de observación para la identificación y evaluación de la situación financiera de la empresa

CAPÍTULO III

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1. Análisis de los datos

En el desarrollo de este capítulo se hizo uso de los datos proporcionados por la entrevista direccionada al gerente, contador y recepcionista, quienes están involucrados directamente con el tratamiento del efectivo. Los instrumentos utilizados para este trabajo fueron una serie de preguntas abiertas cuyo objetivo es el de recabar información sobre el tratamiento, uso y custodia del efectivo en un periodo laboral.

3.1.1. Análisis de entrevista

3.1.1.1. Entrevista al Gerente

¿Cuáles son los servicios con los que cuenta el hotel?

El hotel cuenta con servicios de hospedaje de clasificación: matrimonial, individual, suite, grupal; adicionalmente se brinda el servicio de restaurant con una variedad de platillos, y por último el área recreacional el cual incluye la piscina y el bar discoteca.

¿Se dan indicaciones verbales o por escrito sobre el tratamiento del efectivo?

A los recepcionistas se les da indicaciones de manera verbal sobre las condiciones de cobro, pago y recepción de clientes, en el caso de realizarse pagos por medios bancarios deberán trabajarlo con el asistente administrativo que le comunicará al contador, y que al término del día se retirará todo el efectivo recaudado.

¿Cómo evalúa los ingresos percibidos por un periodo?

No se realiza evaluaciones sobre los ingresos, las compras y las ventas son tratados por conveniencia del contador, el cual deberá emitir un informe sobre lo acontecido en el mes, luego de recibir toda la documentación detallada sobre ellas.

¿Realiza constatación de efectivo? ¿En qué intervalos de tiempo lo realiza?

Solo se hace el retiro del efectivo al finalizar el día, no se hacen recuentos sobre los clientes que se obtuvieron en el transcurso del día.

¿Qué medios utiliza para gestionar sus ingresos y gastos?

Mediante el informe del contador sobre sus requisiciones suscitadas en el mes, se otorga el efectivo que se mantiene en poder del gerente con respecto a los gastos, para los ingresos solo se hace retiro del efectivo del día.

¿Se elabora gestiones de control para el efectivo y su equivalente?

Existe un control continuo efectuado por el contador, pero es manejado únicamente por él y lo detalla en el informe, con anotaciones sobre la salida del efectivo, y movimientos que han sido cargados en su uso.

¿Las gestiones bancarias relacionadas con el negocio poseen un control?

El hotel tiene en potestad una cuenta a nombre del gerente para receptor los pagos de los clientes que utilicen medios bancarios, el contador hace constataciones si se hicieron efectivo el pago de los clientes por ese medio.

3.1.1.2. Entrevista al Contador

¿El hotel maneja de alguna manera el correcto tratamiento del efectivo?

Se tiene un registro en un libro Excel sobre los ingresos y egresos sustentados con las facturas emitidas y recibidas, si en recepción solicitan efectivo se le comunica al gerente para entregar el dinero explicando el motivo de la solicitud.

¿Han poseído inconvenientes en los cobros y pagos de obligaciones?

En ocasiones se retrasa el pago de impuestos, los proveedores no otorgan facilidades de pago cuando se adquiere materiales en cantidades, y en relación a los cobros no se han encontrado inconvenientes hasta la fecha.

¿Realizan métodos de cálculo de liquidez del hotel? ¿Cuáles son?

En el hotel no elaboran algún método, a causa de la poca concurrencia de clientes, pero en el transcurso del tiempo los ingresos han incrementado, es por esta razón que no se elabora cálculos de alguna índole financiera.

¿Qué factores ameritan cambios para mejorar la liquidez?

Una mejor distribución del dinero, mejorar la infraestructura para la acogida de clientes, regular los gastos incurridos para mejorar la liquidez del hotel, establecer promociones o conjuntos que incentiven el incremento de la clientela.

¿El manejo de efectivo influyen en la liquidez del hotel?

Expresan que a mayor disponibilidad del efectivo se cubrirá de mejor manera los gastos, pero las retribuciones del hotel se encuentran en mejoramiento, por ende, los ingresos que perciben son bajos, lo que no justifica todos los gastos a cabalidad.

¿Se lleva un control del uso y custodia del efectivo y su equivalente?

Toda solicitud de efectivo por parte de recepción se la registra en el informe que se debe emitir mensualmente para ser acogidas después, la custodia del efectivo se encuentra resguardada por los recepcionistas, pero deben hacer uso de ello sin solicitarlo.

¿Se elaboran reportes mensuales de los valores percibidos y salientes?

Los reportes que elaboran no cubre a cabalidad todos los movimientos de efectivo, para la elaboración de este reporte se hace uso del programa Dobra, en este se registran las salidas de efectivo correspondientes a gastos, pero no los ingresos.

3.1.1.3. Entrevista a los Recepcionistas

¿Cuáles son los servicios con los que brinda el hotel?

- Servicios de hospedaje
- Servicios de restaurant
- Servicios de recreación (incluye piscina y bar discoteca)

¿Cómo se maneja el ingreso y salida de huéspedes? ¿Existe un registro?

Se registra todo en una bitácora diaria, donde se detalla el número de huéspedes, tipo de habitación y duración del hospedaje.

¿Cómo maneja los pagos efectuados por los clientes?

Los pagos en efectivo son registrados en la bitácora en conjunto con la duración del hospedaje y el tipo de habitación, los pagos realizados por transferencias bancarias deben ser confirmados por parte del contador en conjunto con el banco.

¿Se le ha presentado inconvenientes en la recepción del pago del cliente?

Uno de los inconvenientes percibidos es la notificación por parte del banco al realizarse pago por medio de transferencia bancaria.

¿Poseen estrategias que incrementen los ingresos?

En temporadas altas (feriados) se eleva el precio mejorando el servicio con la contratación de personal eventual esto fomenta el incremento en los ingresos

¿Se han realizado desembolsos por queja de algún cliente?

Hasta fecha no se han presentado quejas por parte de los clientes, si existen devoluciones en los casos de que el huésped decida retirarse antes de su estancia en el hotel.

¿Elabora un informe final sobre los ingresos percibidos en el día?

La bitácora de registro es lo que se considera como informe, adicionando el recuento de las facturas que fueron emitidas al termino del día

3.1.2. Tratamiento de la información de la entrevista

De la información recabada en base a la entrevista efectuada a los colaboradores del hotel inmersos en el tratamiento del efectivo, se extrae que, no poseen políticas, lineamientos, procesos, que regulen el manejo de las disponibilidades de efectivo del hotel. Esto genera que posea un grado debilitante en el control interno a causa del desconocimiento de las actividades que deben ejecutarse para el correcto uso del efectivo y su equivalente por parte de la gerencia, el área de recepción y el contador.

No se elaboran arquezos de caja, y se hacen retiros del efectivo en el transcurso del periodo laborable de manera arbitraria para uso personal de la gerencia, el cual genera inconsistencia sobre los ingresos que se perciben durante el día, provocando que no concuerden los valores registrados junto al monto que debe reposar en caja.

No existe dato sobre conciliaciones bancarias, en el cual se reflejen los registros de depósitos efectuados por la recepción del pago del servicio, de manera que concuerde con el registro del libro auxiliar de bancos con lo que respecta al registro contable del hotel, tanto como, pagos y cobros efectuados por movimiento de efectivo.

3.2. Limitaciones

La realización de la entrevista al personal fue satisfactoria para la recolección de información al encontrarse predisposición por parte de ellos para la ejecución de la entrevista, respondiendo a cabalidad cada una de las preguntas que se les fueron presentadas, proporcionando información pertinente a la temática estudiada, pero encontrar al gerente propietario con disponibilidad de tiempo fue complicado, al igual que el contador que solo es ubicado una vez al mes en el hotel.

3.3. Resultados

3.3.1. Cuestionario de evaluación de control interno

En lo planteado en el marco teórico, para una mejor evaluación sobre el control interno es necesario la aplicación del modelo Coso I, el cual detalla sus respectivos componentes identificados como: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos,

Actividades de Control, Información y Comunicación, y Supervisión o Monitoreo, enfocados a la gerencia, contabilidad y recepción, para determinar el nivel de confianza y riesgo que pudiese tener el hotel “Suite Salinas”.

Para esto se aplica un cuestionario de evaluación de control interno, en donde se detallan una serie de preguntas puntuales referente al uso, custodia y tratamiento del efectivo y su equivalente, con la finalidad de obtener una seguridad razonable sobre el nivel de confianza y riesgo, y de esta manera identificar las posibles inconsistencias presentes o futuras. La principal función de este cuestionario de evaluación es permitir que el hotel cuente con una estructura organizacional eficaz que sustente las actividades de planeación, dirección y control, incentivando de esta manera a la toma de decisiones que sean beneficiosas para el hotel con respecto a la información presentada en los estados financieros. Este medio de evaluación clasifica el nivel de riesgo y de confianza así:

Tabla N° 3: Matriz de nivel de confianza y riesgo de control

Nivel de Riesgo		
Bajo	Medio	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alta	Medio	Baja
Nivel de confianza		

Fuente: Investigación

Elaborado por: Daniel Rodríguez

En la elaboración de la evaluación del cuestionario del control interno, se estableció un esquema donde se identifica cada uno de los componentes de control interno, que fueron aplicados a las áreas de contabilidad, recepción y gerencia; utilizando datos proporcionados por ellos para determinar el nivel de confianza y de riesgo que posee el hotel.

3.3.1.1. Ejecución de la evaluación del control interno

Tabla N° 4: Cuestionario aplicado al personal

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			P.P	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CECI	REVISADO:	FECHA			Pag.	1/20.
APLICADO AL PERSONAL	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Aplicar cuestionarios de control interno a la gerencia, contador y recepcionista * Tabular los resultados obtenidos * Determinar el nivel de riesgo, confianza e inherente * Elaborar matriz de riesgos 						
INDICE	PROCEDIMIENTO	FECHA	REF.	RESPONSABLE		
A.1	Cuestionario de control interno por componentes aplicado a la gerencia	15/05/2018	C.I.-G.	D.S.R.		
A.1.1.	Interpretación de riesgo, nivel de confianza, y el riesgo inherente	15/05/2018	I.R.-G.	D.S.R.		
A.2	Cuestionario de control interno por componentes aplicado al contador	15/05/2018	C.I.-C.	D.S.R.		
A.2.1.	Interpretación de riesgo, nivel de confianza, y el riesgo inherente	15/05/2018	I.R.-C.	D.S.R.		
A.3	Cuestionario de control interno por componentes aplicado a recepción	15/05/2018	C.I.-R.	D.S.R.		
A.3.1.	Interpretación de riesgo, nivel de confianza, y el riesgo inherente	15/05/2018	I.R.-R.	D.S.R.		
A.4	Ponderación del nivel de confianza y riesgo a partir del resultado de los cuestionarios	15/05/2018	P.-T.	D.S.R.		
<p>Valoración</p> <p>3 = Siempre 2 = Parcialmente 1 = Pocas veces 0 = Nunca</p>						

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.1. Ambiente de control Gerencia

Tabla N° 5: Cuestionario Ambiente de control Gerencia

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA				CI-G
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-G	REVISADO:	FECHA				Pag. 2/20.
GERENCIA	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
AMBIENTE DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿El hotel cuenta con un código de ética y valores que regule el comportamiento del personal?	x		2	3	Se aplican valores como la puntualidad y respeto
2	¿Se han definido las consecuencias que pudiesen contraer por el indebido comportamiento del equipo de trabajo?		x	0	3	No se han definido debido a la confianza que posee del personal
3	Se elaboran seguimientos que den fé del cumplimiento de los objetivos del hotel?		x	0	3	No se dan seguimientos por la predisposición de tiempo
4	¿Posee una estructura organizacional que fomente el flujo de información interna?	x		3	3	
5	¿Cuenta con personal adecuado para el área de recepción del efectivo?	x		3	3	
6	¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal en general?	x		2	3	Pocas son las ocasiones en las que se evalúa el personal
7	¿Se hacen pruebas de seguimiento al personal encargado del efectivo?		x	0	3	No, debido a la confianza que posee con su personal
8	¿Son analizados los conocimientos de cada empleado para la ejecución correcta de las labores en el hotel?	x		3	3	
Totales				13	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.2. Evaluación de riesgos Gerencia

Tabla N° 6: Cuestionario Evaluación de riesgos Gerencia

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			CI-G	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-G	REVISADO:	FECHA			Pag.	
GERENCIA	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿El hotel cuenta con objetivos estratégicos definidos?	x		3	3	
2	¿Se evalúa la efectividad de la socialización de los objetivos al personal?		x	0	3	No se han comunicado los objetivos de la empresa al personal
3	¿Cada área de trabajo posee objetivos independientes?		x	0	3	No se han fijado objetivos para cada area por la omisión de la gerencia
4	¿Existen medios escritos o verbales sobre la asignación de responsabilidades de los empleados?	x		2	3	Se dan indicaciones de manera verbal
5	¿Los posibles riesgos sobre el uso del efectivo son detectados a tiempo?		x	1	3	Por comunicaciones se detectan riesgos
6	¿Cuenta con mecanismos que le permitan identificar riesgos?		x	0	3	No, porque no es considerado necesario por la gerencia
7	¿Posee algun medio que verifique la existencia de un control del efectivo y su equivalente?	x		1	3	El gerente retira los ingresos al final del día
8	¿Se le comunica al personal sobre las irregularidades que pudiesen presentarse?		x	1	3	Las comunicaciones son internas a la administración
Totales				8	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.3. Actividades de control Gerencia

Tabla N° 7: Cuestionario Actividades de control Gerencia

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			CI-G	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-G	REVISADO:	FECHA			Pag.	
GERENCIA	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿Realiza actividades para poder evitar diversos riesgos?		x	0	3	No es considerado necesario
2	¿El hotel cuenta con la implementación de controles en las distintas áreas?	x		2	3	Son pocos los controles
3	¿Existen indicadores que evalúen el rendimiento del hotel?		x	0	3	No tiene conocimiento de ello
4	¿Cuenta con un manual de funciones de los procesos que debe cubrir el personal en en el área de recepción de efectivo?		x	0	3	No se ha establecido un manual, por ser labores monótonas
5	¿Posee políticas referente a la seguridad de la información documentada?	x		2	3	De manera verbal, como archivar documentos
6	¿Se ha designado un personal que controle los ingresos del hotel?	x		3	3	Contador
7	¿Se elaboran informes mensuales sobre los ingresos y gastos realizados?	x		3	3	
8	¿El registro de las transacciones que poseen movimiento de efectivo son efectuadas de manera correcta?	x		1	3	Desconoce, ya que corresponde al contador
9	¿Elabora arqueos de caja sorpresivos		x	0	3	No, solo se realiza el retiro del efectivo al terminar el día
10	¿Se aplican sanciones por los faltantes de caja?		x	1	3	No, debido a que no han existido faltantes
Totales				12	30	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.4. Información y comunicación Gerencia

Tabla N° 8: Cuestionario información y comunicación Gerencia

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			CI-G	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-G	REVISADO:	FECHA			Pag. 5/20.	
GERENCIA	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N°	PREGUNTA	RESPT.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿Se distribuye la información sobre políticas, manuales, reglamentos?		x	0	3	No, porque no poseen manuales
2	¿Las distintas áreas del hotel elabora reportes mensuales para la gerencia?	x		3	3	
3	¿Presentan información sobre el cumplimiento de objetivos dentro del hotel?		x	0	3	No, por el poco tiempo con el que dispone el gerente
4	¿Es eficaz la comunicación entre el personal que labora dentro del hotel en todos los niveles?		x	1	3	No es muy frecuente la presencia del gerente en el hotel
5	¿Se comunica eficientemente todas las tareas elaboradas que vinculen movimientos de efectivo?	x		3	3	
6	¿Los altos mandos indagan, aceptan y toman decisiones sobre sugerencias presentadas en relación al tratamiento del efectivo?		x	1	3	Pocas veces, solo cuando es relevante para el gerente
7	¿Las irregularidades visualizadas en el personal por terceros son comunicadas para la aplicación de medidas correctivas?		x	1	3	No, debido a la tendencia baja de irregularidades
8	¿Poseen mecanismos para la obtención de información sobre la competitividad?	x		3	3	
Totales				12	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.5. Monitoreo Gerencia

Tabla N° 9: Cuestionario Monitoreo Gerencia

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE		ELABORADO:		FECHA		CI-G
HOTEL SUITE SALINAS		Daniel Rodríguez		15	May	
CI-G		REVISADO:		FECHA		Pag.
GERENCIA		Ing. Wilson Toro		5	Jun	
SUPERVISIÓN						
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿Se realizan supervisiones al área de recepción?	x		3	3	
2	¿El comportamiento de los empleados es evaluado individualmente?		x	1	3	Rara vez, es evaluado el comportamiento
3	¿Todas las actividades que se realizan en el hotel son monitoreadas constantemente?	x		2	3	En pocas ocasiones se realizan monitoreos
4	¿Se verifica si todo el personal que labora en el hotel cumple a cabalidad el código de ética?		x	0	3	No es considerado necesario
5	¿Se investiga y corrige deficiencias e irregularidades encontradas en el tratamiento del efectivo?		x	1	3	En pocas ocasiones por la predisposición de tiempo
6	¿Se comunica previamente a los responsables por deficiencias o irregularidades para aplicar medidas correctivas?	x		3	3	
7	¿Se da seguimiento a los inconvenientes presentados para evitarse que se repitan a futuro?		x	0	3	No, porque no es frecuente los inconvenientes
8	¿Se efectúan comparaciones de información en la recaudación y el registro contable?	x		2	3	Según comunicaciones del conador
Totales				12	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.6. Interpretación del nivel de riesgo y nivel de confianza de la gerencia.

Tabla N° 10: Interpretación del nivel riesgo y confianza Gerencia

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			IR-G	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-G	REVISADO:	FECHA			Pag.	7/20.
GERENCIA	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		

Evaluación de los indicadores de riesgos.

En la evaluación realizada al Gerente del hotel "SUITE SALINAS" se elaboró la medición de los niveles de Confianza y el Riesgo de Control enfocado en los cinco componentes, donde se aplicaron fórmulas de cálculos detallándose de la siguiente manera:

Aplicación de Fórmulas Nivel de Confianza

Datos: $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$

P.T: 126 $NC = \frac{57}{126} \times 100$

C.T: 57 $NC = 45,24\%$

Nivel de Riesgo

N.R: 100% - NC

N.R: 100% - 58%

N.R: 54,76%

Una vez realizada la tabulación de la información y la aplicación de fórmulas, se obtuvo como resultado que el Nivel de Confianza (NC) es de 45,24%, lo cual lo ubica en un nivel BAJO.

CONFIANZA	PONDERACIÓN	RIESGO
BAJO	15% - 50%	BAJO
MEDIO	51% - 75%	MEDIO
ALTO	76% - 95%	ALTO

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

En la gerencia una vez realizada la evaluación del control interno se determinó que no cuentan con un grado de aceptación en las actividades que reflejan el buen funcionamiento del hotel con riesgo medio y un nivel de confianza baja.

3.3.1.1.7. Ambiente de control Recepción

Tabla N° 11: Cuestionario Ambiente de control Recepción

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018							
CLIENTE		ELABORADO:		FECHA		CI-R	
HOTEL SUITE SALINAS		Daniel Rodríguez		15	May		
CI-R		REVISADO:		FECHA		Pag.	8/20.
RECEPCIÓN		Ing. Wilson Toro		5	Jun		
AMBIENTE DE CONTROL							
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO	
		SI	NO	C/T	P/T		
1	¿El área cuenta con un código de ética?	x		3	3		
2	¿Existe un manual de funciones y procedimientos para el área de recepción?		x	0	3	No, todas las indicaciones son dadas de manera verbal	
3	¿Se encuentran debidamente definidas las responsabilidades del personal?		x	0	3	En ocasiones son enviados como camareros	
4	¿Utilizan políticas o normativa verbal o escrita referente al tratamiento del efectivo?	x		2	3	Se brindan indicaciones verbales.	
5	¿Cuentan con políticas o normas verbales o escritas sobre la utilización de fondos?	x		1	3	Se desconoce algún medio, porque es función del contador	
6	¿Poseen una base de datos de los clientes que han ingresado al hotel?	x		2	3	Todo ingreso se clientes se toma por escrito	
7	¿Poseen conocimientos sobre los objetivos previstos por el hotel?		x	0	3	No, porque no se les ha comunicado algo al respecto	
8	¿Se realizan evaluaciones al personal de recepción referente al rendimiento de sus actividades?	x		1	3	En pocas ocasiones	
Totales				9	24		

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.8. Evaluación de riesgos Recepción

Tabla N° 12: Cuestionario Evaluación de riesgos Recepción

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA				CI-R
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-R	REVISADO:	FECHA				Pag. 9/20.
RECEPCIÓN	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿La custodia del efectivo es adecuada por el personal que la trata?	x		3	3	
2	¿Se maneja confirmaciones de los clientes y los depositos efectuados?		x	1	3	No, debido a que es criterio del asistente administrativo
3	¿Emite informes sobres los ingresos persividos?	x		2	3	Cuando el gerente o el contador lo requiere
4	¿Manejan un sistema electrónico para el manejo de los ingresos del hotel?		x	0	3	No, y se desconoce sobre la existencia de algún sistema
5	¿Emiten facturas por los servicios prestados por el hotel?	x		2	3	Cuando el cliente lo requiere
6	¿Se posee un control adecuado sobre el manejo de las facturas?	x		2	3	Corresponde unicamente al contador
7	¿Manejan cuentas pendientes de cobro por los clientes o los pagos son efectuados en efectivo en su totalidad?		x	2	3	No se registran cuentas por cobrar
8	¿Comunica a la gerencia sobre irregularidades presentadas en el área de recepción?		x	1	3	En pocas ocasiones se presentan irregularidaes
Totales				13	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.9. Actividades de control Recepción

Tabla N° 13: Cuestionario Actividades de control Recepción

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			CI-R	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-R	REVISADO:	FECHA			Pag.	10/20.
RECEPCIÓN	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿Es documentada toda la información de los pagos efectuados por los clientes?	x		3	3	
2	¿Se maneja adecuadamente el ingreso de los clientes y su registro?	x		3	3	
3	¿Se realizan gestiones referente al pago efectuado por bancos intermediarios?	x		2	3	Se comunica al contador, para la constatación
4	¿Posee un manual de procesos para el control del efectivo y su equivalente?		x	0	3	No, todas las indicaciones son verbales
5	¿Se realizan controles para la constatación del efectivo?		x	1	3	El gerente sólo realiza un retiro diario del efectivo al finalizar el día
6	¿Presentan un detalle sobre los servicios que ofrece el hotel al cliente?	x		3	3	
7	¿Se elaboran informes mensuales sobre los ingresos y gastos realizados?	x		2	3	Cuando los requiere el contador y la gerencia
8	¿Es detallado el medio de pago que efectuó el cliente al momento de registrarse?		x	0	3	No se detalla, solo se le entrega la factura por el consumo
Totales				14	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.10. Información y comunicación Recepción

Tabla N° 14: Cuestionario Información y comunicación Recepción

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			Pag.	11/20.
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-R	REVISADO:	FECHA				
RECEPCIÓN	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N°	PREGUNTA	RESPT.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿Posee información de todos los clientes que han ingresado al hotel?	x		3	3	
2	¿Emite informes direccionados a la gerencia?	x		2	3	Cuando son solicitados
3	¿Se le comunica a los clientes sobre los servicios adicionales que presta el hotel?	x		3	3	
4	¿Es eficaz la comunicación entre el personal que labora dentro del hotel en todos los niveles?	x		2	3	Existe inconvenientes en la comunicación interna
5	¿Se comunica todas las actividades que se han ejecutado?		x	1	3	Pocas veces comunican las actividades que ejecutan
6	¿Envía quejas o sugerencias a los altos mandos sobre las actividades que se efectúan en el área?		x	1	3	Muy pocas veces, porque no sin muchas las quejas o sugerencias
7	¿Notifica sobre inconsistencias presentadas en el área a la gerencia?		x	1	3	En los casos que es necesario notificar
8	¿La empresa les evalúa con frecuencia?		x	1	3	Pocas veces
Totales				14	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.11. Monitoreo Recepción

Tabla N° 15: Cuestionario Monitoreo Recepción

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA				CI-R
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-R	REVISADO:	FECHA				Pag. 12/20.
RECEPCIÓN	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
SUPERVISIÓN						
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿El área ha sido sujeta de supervisión constantemente?	x		2	3	En ocasiones
2	¿Se ha evaluado el desempeño del personal del área?		x	1	3	Rara vez se evalúa al personal
3	¿Todas las actividades que se realizan en el hotel son monitoreadas constantemente?		x	1	3	Pocas veces monitorean
4	¿Verifica los saldos existentes y finales del efectivo con el que cuenta el hotel?		x	0	3	No, consideran eso como función del contador
5	¿Se investiga y corrige deficiencias e irregularidades encontradas?		x	0	3	No, porque no se presentan deficiencias o irregularidades
6	¿Emite informes referente a falencias encontradas en el área de recepción a la gerencia		x	1	3	Sólo cuando se les solicita
7	¿Se da seguimiento a los inconvenientes presentados para evitarse que se repitan a futuro?		x	0	3	No, debido a que no son consistentes las irregularidades
8	¿Se efectúan comparaciones de información en la recaudación y el registro contable?	x		2	3	Cuando el contador lo solicita
Totales				7	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.12. Interpretación del nivel de riesgo y nivel de confianza de Recepción

Tabla N° 16: Interpretación del nivel de riesgo y confianza Recepción

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			IR-R	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-R	REVISADO:	FECHA			Pag.	13/20.
RECEPCIÓN	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		

Evaluación de los indicadores de riesgos.

En la evaluación realizada a Recepción del hotel "SUITE SALINAS" se elaboró la medición de los niveles de Confianza y el Riesgo de Control enfocado en los cinco componentes, donde se aplicaron fórmulas de cálculos detallándose de la siguiente manera:

Aplicación de Fórmulas Nivel de Confianza

Datos:

P.T: 120 $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$

C.T: 57

Nivel de Riesgo $NC = \frac{57}{120} \times 100$

N.R: 100% - NC NC = 47,50%

N.R: 100% - 56,67%

N.R: 52,50%

Una vez realizada la tabulación de la información y la aplicación de fórmulas, se obtuvo como resultado que el Nivel de Confianza (NC) es de 47,50%, lo cual lo ubica en un nivel BAJO

CONFIANZA	PONDERACIÓN	RIESGO
BAJO	15% - 50%	BAJO
MEDIO	51% - 75%	MEDIO
ALTO	76% - 95%	ALTO

Fuente: Hotel Suite Salinas
Elaborado por: Daniel Rodríguez

La evaluación de los indicadores de riesgos encontradas en el área de recepción reflejó un resultado de riesgo medio y un nivel de confianza baja.

3.3.1.1.13. Ambiente de control Contabilidad

Tabla N° 17: Cuestionario Ambiente de control Contabilidad

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			CI-C	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-C	REVISADO:	FECHA			Pag.	
CONTADOR	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
AMBIENTE DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿El área cuenta con un código de ética?	x		3	3	
2	¿Existe un manual de funciones y procedimientos para el área contable sobre el tratamiento de efectivo?		x	0	3	No existe algún manual, todo los procesos son propios
3	¿Se encuentran debidamente definidas las responsabilidades del personal?		x	0	3	Aplica medidas administrativas
4	¿Utilizan políticas o normativa verbal o escrita referente al tratamiento del efectivo?	x		2	3	Planteado de manera verbal por si mismo
5	¿Cuentan con políticas sobre la utilización de fondos del hotel en el registro de pagos y desembolsos?		x	0	3	No , porque todo es manejado bajo su propio control
6	¿Utilizan un sistema contable que sintetice el registro de las transacciones	x		2	3	Registra todo por medio microsoft excel y el programa Dobra
7	¿Conoce los objetivos institucionales del hotel?		x	1	3	Se le han mencionado los objetivos, pero no los conoce a cabalidad
8	¿Ha realizado evaluaciones sobre el tratamiento contable del efectivo y su equivalente?	x		2	3	Cuando la gerencia lo requiere
Totales				10	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.14. Evaluación de riesgos Contabilidad

Tabla N° 18: Cuestionario Evaluación de riesgos Contabilidad

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA							
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018							
CLIENTE		ELABORADO:		FECHA		CI-C	
HOTEL SUITE SALINAS		Daniel Rodríguez		15	May		
CI-C		REVISADO:		FECHA		Pag. 15/20.	
CONTADOR		Ing. Wilson Toro		5	Jun		
EVALUACIÓN DE RIESGOS							
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO	
		SI	NO	C/T	P/T		
1	¿La custodia del efectivo es adecuada por el personal que la trata?	x		2	3	Solicitan dinero arbitrariamente	
2	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan los fondos y valores?		x	0	3	Todo el personal incluyendo la gerencia hace uso de los fondos	
3	¿Emite informes sobre los ingresos mensuales?	x		2	3	Cuando la gerencia lo requiere	
4	¿Se realizan conciliaciones bancarias sobre los depósitos efectuados y el estado de cuenta del hotel?	x		2	3	Cuando el caso lo amerita	
5	¿Emiten facturas por los servicios prestados por el hotel?	x		2	3		
6	¿Se posee un control adecuado sobre el manejo de las facturas?	x		2	3	Se registra en un libro excel	
7	¿Es clasificada la información referente al medio de pago que efectuó el cliente?		x	0	3	La recepción no detalla el medio de pago, provocando que no se clasifique	
8	¿Es adecuada la segregación de funciones incompatibles en el área para: Funciones de caja, cobro, depósitos al banco y registro contable?		x	1	3	En ocasiones se designa al asistente administrativo	
Totales				11	24		

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.15. Actividades de control Contabilidad

Tabla N° 19: Cuestionario Actividades de control Contabilidad

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE		ELABORADO:		FECHA		CI-C
HOTEL SUITE SALINAS		Daniel Rodríguez		15	May	
CI-C		REVISADO:		FECHA		Pag.
CONTADOR		Ing. Wilson Toro		5	Jun	
ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias y esta autorizado por la gerencia?	x		2	3	Si, pero no está relacionado con la gerencia
2	¿Las facturas y recibos están prenumeradas y preimpresas?	x		3	3	
3	¿Existen reportes de registro y control de ingresos y egresos?	x		2	3	Cuando la gerencia los solicita
4	¿Realiza acciones sobre el control de salida e ingreso de efectivo?		x	0	3	No efectúan controles debido a omisión por parte del contador y gerencia
5	¿Se realizan controles para la constatación del efectivo?	x		2	3	En ocasiones, no es frecuente
6	¿Son los cheques entregados por una persona independiente de quién los prepara?	x		3	3	
7	¿Se elaboran informes mensuales sobre los ingresos y gastos realizados?	x		2	3	Cuando la gerencia los solicita
8	¿Los ingresos se emiten con facturas autorizadas por el SRI?	x		3	3	
Totales				17	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.16. Información y comunicación Contabilidad

Tabla N° 20: Cuestionario Información y comunicación Contabilidad

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE		ELABORADO:		FECHA		CI-C
HOTEL SUITE SALINAS		Daniel Rodríguez		15	May	
CI-C		REVISADO:		FECHA		Pag.
CONTADOR		Ing. Wilson Toro		5	Jun	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N°	PREGUNTA	RESPT.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿Se efectúan comunicaciones a los bancos de no cambiar ningún cheque por efectivo en nombre de la entidad??		x	0	3	No, debido a que la mayoría de pagos son efectuados en dinero en efectivo.
2	¿Notifican inmediatamente a los bancos de cambios de personas autorizadas en firmar cheques?		x	0	3	No es considerado importante
3	¿Se solicita a los encargados del efectivo un reporte de los ingresos percibidos en el día?	x		2	3	Cuando se estima conveniente
4	¿Es eficaz la comunicación entre el personal que labora dentro del hotel en todos los niveles?		x	1	3	No existe una comunicación idonea con el resto del personal
5	¿Se comunica todas las actividades que se han ejecutado?		x	1	3	No, es necesario
6	¿Envía quejas o sugerencias a los altos mandos sobre las actividades que se efectúan en el área?	x		2	3	Regularmente
7	¿Notifica sobre inconsistencias presentadas en el área a la gerencia?	x		2	3	Regularmente
8	¿La empresa les evalúa con frecuencia?	x		2	3	En ocasiones
Totales				10	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.17. Monitoreo Contabilidad

Tabla N° 21: Cuestionario Monitoreo Contabilidad

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			CI-C	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-C	REVISADO:	FECHA			Pag. 18/20.	
CONTADOR	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		
SUPERVISIÓN						
N°	PREGUNTA	RESP.		PONDER.		COMENTARIO
		SI	NO	C/T	P/T	
1	¿Elabora supervisión constante al área de recepción?	x		2	3	En ocasiones
2	¿Se ha evaluado el desempeño del personal del área?		x	1	3	Corresponde a la gerencia
3	¿Se efectúan arquezos de caja frecuentemente?	x		2	3	No son frecuentes
4	¿Se llevan un registro auxiliar de cuentas bancarias y está autorizado por la gerencia?		x	1	3	Son pocas las transacciones que involucren bancos
5	¿Los ingresos se depositan a las cuentas bancarias autorizadas?	x		3	3	
6	¿Efectúan labores de contabilidad y las de caja empleando componentes independientes uno de otro?		x	1	3	Un solo hecho
7	¿Se da seguimiento a los inconvenientes presentados por pérdidas en el negocio y corregirlo a futuro?		x	0	3	No, debido a que son pocos los inconvenientes que se presentan
8	¿Se efectúan comparaciones de información en la recaudación y el registro contable?	x		3	3	
Totales				13	24	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.1.18. Interpretación del nivel de riesgo y nivel de confianza de Contabilidad

Tabla N° 22: Interpretación del nivel de riesgo y confianza Contabilidad

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			IR-C	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CI-C	REVISADO:	FECHA			Pag.	19/20.
GERENCIA	Ing. Wilson Toro	5	Jun	2019		

Evaluación de los indicadores de riesgos.

En la evaluación realizada al Contador del hotel "SUITE SALINAS" se elaboró la medición de los niveles de Confianza y el Riesgo de Control enfocado en los cinco componentes, donde se aplicaron fórmulas de cálculos detallándose de la siguiente manera:

Aplicación de Fórmulas Nivel de Confianza

Datos: $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$

P.T: 120

C.T: 61

Nivel de Riesgo $NC = \frac{61}{120} \times 100$

N.R: 100% - NC

N.R: 100% - 58,33% NC = 50,83%

N.R: 49,17%

Una vez realizada la tabulación de la información y la aplicación de fórmulas, se obtuvo como resultado que el Nivel de Confianza (NC) es de 58,33%, lo cual lo ubica en un nivel MEDIO.

CONFIANZA	PONDERACIÓN	RIESGO
BAJO	15% - 50%	BAJO
MEDIO	51% - 75%	MEDIO
ALTO	76% - 95%	ALTO

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

Con respecto a la evaluación de riesgos del área contable, es observable que poseen una mejor estructura en el control, con un riesgo bajo y confianza media.

3.3.1.1.19. Resultados de la evaluación

Tabla N° 23: Resultados de la evaluación

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			PT.	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019		
CECI	REVISADO:	FECHA			Pag.	20/20.
APLICADO AL PERSONAL	Ing. Wilson Toro	6	Jun	2019		

Ponderación de niveles de riesgo y confianza

ENTREVISTADOS	CONFIANZA	RIESGO
GERENTE	45,24%	54,76%
CONTADOR	50,83%	49,17%
RECEPCIONISTA	47,50%	52,50%
PROMEDIO	47,86%	52,14%

Escala de medición de resultados finales

RIESGOS	ESCALA	CONFIANZA
ALTO	76% - 95%	ALTO
MEDIO	51% - 75%	MEDIO
BAJO	15% - 50%	BAJO

Resultado

- Nivel de confianza	47,86%	
- Riesgo inherente	52,14%	
- Riesgo de detección	20,04%	R.A. / N.C. x R.I. = R.D.
- Riesgo Auditoría	5,00%	

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.2. Programas de auditoría

Tabla N° 24: Programa de auditoría

PROGRAMA DE AUDITORÍA						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018					A.1	
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA				
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	15	May	2019	Pag.	1/1
CAJA - BANCO	REVISADO:	FECHA				
AL PERSONAL	Ing. Wilson Toro	6	Jun	2019		
N°	PROCEDIMIENTO	REF	ELABORADO POR	TIEMPO		
1	Evalúe los vales de caja diarios	A.1	D.S.R	30 minutos		
2	Analizar los sistemas contables que posee la empresa	A.1	D.S.R	60 minutos		
3	Evalúe los últimos registros contables de caja	A.1	D.S.R	20 minutos		
4	Revisar los comprobantes de ingresos autorizados por el SRI (facturas, notas de ventas, etc.)	A.1	D.S.R	20 minutos		
5	Verificar la asignación de cargos y/o funciones de cada empleado	A.1	D.S.R	15 minutos		
6	Confirmar que los desembolsos de Caja chica están debidamente respaldados por comprobantes	A.1	D.S.R	20 minutos		
7	Cotejar los saldos según libros que aparecen en las conciliaciones con los saldos de los registros auxiliares	A.1	D.S.R	30 minutos		
8	Concluya en la sumaria conforme los resultados de los objetivos propuestos en el programa.	A.1	D.S.R	60 minutos		
9	Obtener información relativa del efectivo al corte de cuenta y cotejarlo con el libro de bancos, los estados de cuenta del banco y las conciliaciones bancarias.	A.1	D.S.R	2 horas		
10	Examinar los depósitos y revisar los estados de cuenta posteriores para detectar depósitos que no hayan sido acreditados por el banco.	A.1	D.S.R	30 minutos		
11	Prepare una cédula sumaria del efectivo en caja y bancos al 31 de diciembre del 2016	A.1	D.S.R	30 minutos		
12	Revisar selectivamente las transferencias de fondos entre bancos e instituciones, efectuadas inmediatamente antes o después de la fecha de conciliación.	A.1	D.S.R	30 minutos		
13	Preparar un arqueo de caja al 31 de diciembre del 2018	A.1	D.S.R	30 minutos		

Fuente: Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.1.3.Datos del control interno

- El dinero se lo utiliza única y exclusivamente para solventar gastos inmediatos correspondientes al giro del negocio, todos los egresos deben obligatoriamente soportarse con vales de caja y sustentarse con la documentación con un monto máximo de 250.
- El monto máximo de egresos justificados con vales de caja es de \$40, y deberán ser justificados en un periodo de 30 días hábiles.
- No se permite el uso de los recursos de caja para hacer préstamos a empleados bajo ninguna modalidad
- En caso de existir diferencias de faltante de caja, se descontará del rol de pagos del cajero lo cual debe ser notificado a recursos humanos
- La reposición se efectúa al completar un máximo del 30% del monto aprobado al manejo de caja.

3.3.1.4.Manual de políticas de caja general

Objetivo

Realizar el egreso físico de los valores en efectivo de la caja general y verificar que los mismos se encuentran correctamente contabilizado, de acuerdo a las operaciones y transacciones realizadas, a fin de cumplir con los requerimientos internos y obligaciones a terceros.

Definiciones básicas de caja general.

Se crea una subcuenta llamada Caja General, que no es otra cosa que la creación de un fondo rotativo que se alimentará con los depósitos de las cajas de facturación a

fin de que sean usados exclusivamente para gastos en efectivo, como, por ejemplo: suministros, mantenimiento de equipos, gastos de viaje, etc.

3.3.1.5.Procedimiento de auditoría

Al tercer día del mes de junio del 2019 los el Sr. Daniel Rodríguez De La Rosa efectuó una evaluación del control interno al efectivo y su equivalente con corte al 31 de diciembre del 2018, en el hotel Suite Salinas. para lo cual los saldos se encuentran plasmados en los Estados Financieros presentados por la empresa.

Caja general.

1. El monto asignado al fondo de caja general es de \$3,150 y el responsable de su administración es la Srta. Carol Sotomayor.
2. Se procedió a realizar la constatación del fondo del efectivo mediante el procedimiento de arqueo de caja, en este sentido se verificaron las siguientes denominaciones:
 - Billetes: \$100=4; \$50=1; \$20=21; \$10=54; \$5=40; \$1=5
 - Monedas: \$1=10; \$0.50=20; \$0.25=25; \$0.10=33; \$0.05=24; \$0.01=50
3. Adicionalmente se encontraron los siguientes documentos:
 - Factura # 101: Por compra de suministros de limpieza
 - Factura # 420: Mantenimiento de aire acondicionado por Técnico Raúl Pérez.
 - Factura # 253: Mantenimiento de vehículo a favor del Mecánico Darío Méndez.
 - Vale de Caja N° 12: Préstamo a favor del Sr. Jorge Sotomayor (Gerente) del 12 de septiembre del 2018

3.3.1.6. Procedimiento de auditoría

3.3.1.6.1. Arqueo de caja

CONTROL DE EFECTIVO						
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA						
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			A.1.1	
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	31	May	2019		
CAJA	REVISADO:	FECHA			Pag.	1/2
ARQUEO DE CAJA GENERAL	Ing. Wilson Toro	6	jun	2019		
CUSTODIO: CAROL SOTOMAYOR						
MONTO FIJO CAJA GENERAL					\$ 3.150,00	
BILLETES	CANT.	TOTAL				
\$ 100,00	4	\$	400,00			
\$ 50,00	1	\$	50,00			
\$ 20,00	21	\$	420,00			
\$ 10,00	54	\$	540,00			
\$ 5,00	40	\$	200,00			
\$ 1,00	5	\$	5,00			
TOTAL BILLETES		\$	1.615,00			
MONEDAS	CANT.	TOTAL				
\$ 1,00	10	\$	10,00			
\$ 0,50	20	\$	10,00			
\$ 0,25	25	\$	6,25			
\$ 0,10	33	\$	3,30			
\$ 0,05	24	\$	1,20			
\$ 0,01	50	\$	0,50			
TOTAL MONEDAS		\$	31,25			
TOTAL BILLETES Y MONEDAS				\$ 1.646,25		
DOCUMENTOS				VALOR		
F. # 101	Suministros en imprenta			\$ 230,00		
F. # 420	Mant. aire acondicionado Tec. Raul Perez			\$ 160,00		
F. # 253	Mant. Vehículo por Mec. Dario Mendez			\$ 367,00 ✓		
V.C. # 12	Préstamo a favor del Sr. Jorge Sotomayor			\$ 50,00 ✓		
TOTAL DOCUMENTOS				\$ 807,00		
				TOTAL ARQUEO \$ 2.453,25		
				FALTANTE \$ 696,75		

3.3.1.6.2. Hallazgos

CONTROL DE EFECTIVO															
UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA															
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018															
CLIENTE	ELABORADO:	FECHA			A.1.1.										
HOTEL SUITE SALINAS	Daniel Rodríguez	31	May	2019											
CAJA	REVISADO:	FECHA			Pag.	2/2.									
ARQUEO DE CAJA GENERAL	Ing. Wilson Toro	6	Jun	2019											
COMENTARIO															
<p>En la ciudad de Salinas al tercer día del mes de junio del 2019, siendo las 8:30am ante el Sr. Daniel Rodríguez, el custodio Srta. Carol Sotomayor, presentó todos los valores en efectivo y los documentos existentes al momento del arqueo de caja, el cual suma el monto de dos mil cuatrocientos ciento y tres con 25/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$2.453,25) y que al ser comprobado con el monto fijo establecido de caja general, se detectó un faltante de seis cientos noventa y seis con 75/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$696,75).</p>															
OBSERVACIONES:															
<ul style="list-style-type: none"> .- Faltante de caja general \$ 696,75 .- Incumplimiento del monto máximo de egresos de caja general de 200 por la compra de suministros de limpieza por \$ 230 y por mantenimiento por \$ 367 .- Incumplimiento del uso de recursos de caja general, préstamo al Sr. Jorge Sotomayor gerente propietario del 12 de marzo del 2019 .- La reposición de fondos no supera el monto aprobado del 30% 															
Re-cálculo															
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Documentos</td> <td style="text-align: right;">\$</td> <td style="text-align: right;">807,00</td> </tr> <tr> <td>Fondos de Caja</td> <td style="text-align: right;">\$</td> <td style="text-align: right;">3.150,00</td> </tr> <tr> <td>Uso de fondo</td> <td></td> <td style="text-align: right;">25,62%</td> </tr> </table>							Documentos	\$	807,00	Fondos de Caja	\$	3.150,00	Uso de fondo		25,62%
Documentos	\$	807,00													
Fondos de Caja	\$	3.150,00													
Uso de fondo		25,62%													
AJUSTE															
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER											
	-1-														
04/06/2019	Cuentas por cobrar empleados		\$ 696,75												
	Srta. Carol Sotomayor	\$ 696,75													
	Caja General			\$ 696,75											
	P/R. Faltante de caja														
04/06/2019	-2-														
	Cuentas por cobrar empleados		\$ 50,00												
	Sr. Jorge Sotomayor	50													
	Caja General			\$ 50,00											
	P/R. Préstamos a empleados														

Normativa:

De acuerdo al manual políticas de caja general presentado por el Sr. Daniel Rodríguez de en las disposiciones se establece que el monto fijo de caja general es de \$3,150.00 así como también detalla que el personal que realiza las funciones de cajero es responsable de verificar que todos los movimientos de la caja estén cuadrados contra el físico, en caso de existir diferencias de faltantes de caja, se descontará del rol de pagos del responsable. El manual de procedimientos interno establece que el monto máximo de aprobación por comprobantes o facturas es de \$250 para el fondo de caja general. Los vales de caja deben ser justificados hasta 30 días hábiles, los colaboradores quienes no justifiquen el uso de fondos de caja se descontará del rol de pagos.

Causa:

La falta de conocimiento por parte del custodio por el hecho de no contar con un manual de procedimientos del fondo de caja general, es el causal del faltante de caja, y no ha sido justificado por parte del custodio, además en la evaluación del control interno, se determinó debilidades de control institucional por la ausencia de arqueos cíclicos y sorpresivos.

Efecto:

Al no identificarse los faltantes de caja, y al no justificarse los préstamos a empleados generaría un perjuicio económico para la entidad al no realizarse arqueos cíclicos y sorpresivos.

3.3.1.7. Informe de auditoría

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Informe de auditoría			
	Fecha:	7	Junio	2019
	Página:	1	De	4
<p><u>Informe de Auditoría</u> <u>Base: Control Interno</u></p> <p>Al Gerente Propietario Suite Salinas Salinas, Ecuador</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se ha realizado los procedimientos previamente convenidos con ustedes, con el propósito de realizar una revisión a la documentación, control, y registro contable de las operaciones del hotel. por el año terminado al 31 de diciembre del 2018 así como una evaluación del control interno. 2. Este trabajo se llevó a cabo de conformidad con la Norma Internacional de Servicios Relacionadas 4400 (NISR), antes NIA 6 sección 400, control interno con base del modelo de referencia coso 1 aplicable a trabajos bajo procedimientos previamente convenidos. La suficiencia de los procedimientos previamente convenidos, es de exclusiva responsabilidad de los referidos usuarios del informe. Por lo tanto, no se efectuó ninguna declaración respecto a la suficiencia de los procedimientos descritos a continuación, para el propósito por el cual se solicitó este informe, ni para ningún otro propósito. 3. Los procedimientos previamente convenidos se detallan en el área explícita de recaudación a cargo del departamento de recepción de los cuales se realizó un respectivo análisis y recomendaciones, en caso de haber observado alguna deficiencia de control interno. 4. No se elaboró una auditoría, cuyo objetivo sería expresar una opinión sobre los elementos, cuentas o partidas específicas. Por lo tanto, no se expresó una opinión. Los procedimientos aplicados fueron aquellos mencionados en el párrafo tercero. Si se hubiese llevado a cabo procedimientos adicionales o la realización de una auditoría o revisión de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento NIAA, otros asuntos podrían haber llamado la atención y se le habría comunicado sobre las acciones adicionales. 				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Informe de auditoría			
	Fecha:	7	Junio	2019
	Página:	2	De	4
<p>Este informe es únicamente para el propósito expuesto en el párrafo primero y de uso exclusivo de la Administración del Hotel Suite Salinas, y no debe ser utilizado por quienes no han determinado los procedimientos y asumido responsabilidad por la suficiencia de los mismos para sus propios propósitos.</p> <p><u>Objetivos del trabajo y alcance de la revisión</u></p> <p>El objetivo principal del trabajo consistió en efectuar una revisión a la documentación, control y registro contable de las operaciones del hotel por el año terminado al 31 de diciembre del 2018, así como una del control interno.</p> <p>El trabajo se realizó en las instancias del hotel Suite Salinas, ubicado en la Provincia de Santa Elena en el Cantón de Salinas. Los procedimientos de revisión, examen y evaluación abarcaron las actividades, operaciones y/o transacciones realizadas por el hotel, con fecha de corte al 31 de diciembre del 2018.</p> <p>Se elaboró un procedimiento de revisión a las cuentas del activo con noción al efectivo y su equivalente con soporte de información manejada por la Administración del hotel, a través de las cuales basados en pruebas selectivas se obtuvo conclusiones importantes. Es decir, que el examen no abarcó, el ciento por ciento de las operaciones del hotel en ese período.</p> <p>Por tratarse de una revisión limitada con procedimientos previamente acordados, el objetivo del trabajo no incluye la emisión de un dictamen sobre los Estados Financieros del hotel al 31 de diciembre del 2018.</p> <p><u>Resultado de la aplicación de los procedimientos previamente convenidos</u></p> <p><u>Procedimientos de revisión realizados</u></p> <p>Se desarrollaron, un conjunto de procedimientos de control, los cuales representan el alcance de los procedimientos planeados,</p> <p><u>Contactos y reuniones con funcionarios</u></p> <p>Se realizó reuniones con el personal del hotel, con el fin de lograr un conocimiento sobre el negocio, sobre el desarrollo del mismo y enfocar las pruebas de auditoría.</p>				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Informe de auditoría			
	Fecha:	7	Junio	2019
	Página:	3	De	4
<p>Se realizaron reuniones de entrada y salida de la revisión entre los empleados del hotel y el evaluador.</p> <p>Se dialogó e indagado con los funcionarios encargados de la parte administrativa, contable y operativa del hotel, sobre los asuntos más relevantes que afectan el negocio con respecto al tratamiento del efectivo.</p> <p>Control de calidad permanente sobre el trabajo y los informes</p> <p>Se realizó procedimientos de revisión, supervisión y soporte en el período auditado, con base a las normas de auditoría de general aceptación.</p> <p>Se supervisó y evaluó la documentación, la ejecución de las pruebas y la determinación y efecto de sus resultados y se verificó que se han cumplido todos los alcances y objetivos establecidos.</p> <p>Se ha mantenido una estructura piramidal con los conductos regulares perfectamente establecidos, por orden jerárquico y de experiencia técnico - profesional.</p> <p>A continuación, se presentan los procedimientos previamente convenidos en el rubro del efectivo y su equivalente y las áreas involucradas con el tratamiento de esta cuenta realizando el respectivo análisis y recomendaciones, en caso de haber observado alguna deficiencia de control interno.</p> <p><u>Caja</u></p> <p><u>Procedimientos:</u></p> <p>Se solicitaron los mayores contables de la cuenta caja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se indagó con el Contador sobre la dinámica de la cuenta caja. • Se seleccionó una muestra de las transacciones que se detallan en los mayores contables recibidos de este grupo y se efectuaron las verificaciones respectivas. • Se realizó un arqueo de caja • Se recomendaron los ajustes respectivos. 				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Informe de auditoría			
	Fecha:	7	Junio	2019
	Página:	4	De	4

Bancos

Procedimientos:

- Se solicitaron los mayores contables de la cuenta banco.
- Se indagó con el Contador sobre la dinámica de la cuenta banco.
- Se conciliaron la cuenta del mayor de banco con sus auxiliares.
- Se seleccionó una muestra de las transacciones que se detallan en los mayores contables recibidos de este grupo y se efectuaron las verificaciones respectivas.
- Se realizaron confirmaciones de saldo.
- Se realizó la conciliación bancaria
- Se recomendaron los ajustes respectivos

Evaluación del control interno

Al elaborar la evaluación del control interno, se identifica que para la gerencia y el área de recepción poseen un nivel de confianza baja y un riesgo medio, esto se debe a la poca participación del gerente en los procedimientos que involucran movimiento de efectivo, y los recepcionistas quienes manejan directamente el efectivo desconocen de procesos y políticas a utilizarse para el manejo de fondos del hotel; y por último en el área contable se visualiza un nivel de confianza medio y un riesgo bajo, razón por la cual se estima la ejecución de los procesos contables a cabalidad, pero dispone de lineamientos a los cuales regirse por la inexistencia de los mismos.

Promediando las calificaciones obtenidas por la evaluación ejecutada en las tres áreas del hotel en donde se obtuvo un nivel de confianza promedio del 47,86% ubicándolo en un rango bajo, y un nivel de riesgo promedio del 52,14% asignado a la calificación media, por ende, es necesario la elaboración de un manual de control del efectivo y su equivalente, detallando procedimientos sobre el tratamiento de las cuentas caja y banco del hotel.

3.3.2. Guía de observación

Para el desarrollo de esta investigación se procedió con la realización de una guía de observación (véase anexo # 6) donde se hará una exploración de las características del tema tratado. Los procedimientos usados dentro de este documento direccionado al área contable son:

- Solicitar los estados financieros del periodo estudiado
- Identificación de la estructura de los estados financieros
- Aplicación de un análisis vertical
- Ejecución de razones financieras
- Análisis comparativo de los resultados obtenidos de los ratios con años anteriores del hotel

Estado de situación financiera proporcionada al 31 de diciembre del 2018

HOTEL SUITE SALINAS		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
Al 31/12/2018		
		Porcentaje
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo Y Equivalente	\$ 15.211,00	46,90%
Otras Cuentas Y Documentos Por Cobrar	\$ 3.756,06	11,58%
Crédito Tributario A Favor Del Sujeto Pasivo (Renta)	\$ 11.192,88	34,51%
Inventario De Materia Prima	\$ 2.270,00	7,00%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$ 32.429,94	
ACTIVO NO CORRIENTE		
Terreno	\$ 50.000,00	10,24%
Inmuebles (Excepto Terreno)	\$ 88.373,10	181,07%
Muebles Y Enseres	\$ 34.828,07	7,14%
Maquinaria, Equipo E Instalaciones	\$ 50.063,76	10,26%
Equipo De Computación Y Software	\$ 8.237,14	1,69%
(-) Depreciación Acumulada De Ppe	\$ (80.336,63)	110,40%
TOTAL DE ACTIVO NO CORRIENTE	\$ 151.165,44	
TOTAL ACTIVO	\$ 183.595,38	
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas Y Documentos Por Pagar Relacionados	\$ 45.803,28	34,56%
Cuentas Y Documentos Por Pagar No Relacionados	\$ 42.520,09	32,08%
Otras Cuentas Y Documentos Por Pagar Relacionados	\$ 43.258,09	32,64%
Obligaciones Con El Iess	\$ 943,86	0,71%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	\$ 132.525,32	
TOTAL PASIVO	\$ 132.525,32	
PATRIMONIO		
TOTAL PATRIMONIO NETO	\$ 51.071,07	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 183.595,38	

Estados de resultados integral proporcionado al 31 de diciembre del 2018

HOTEL SUITE SALINAS		
ESTADO DE RESULTADOS		
AL 31/12/2018		
		%
INGRESOS		
VENTAS NETAS LOCALES CON TARIFA 12% IVA	\$ 112.792,53	100%
TOTAL INGRESOS	<u>\$ 112.792,53</u>	
COSTOS		
Inventario Inicial De Materia Prima	\$ 2.680,00	42,98%
Compras Netas Locales De Materia Prima	\$ 5.825,44	93,42%
(-)Inventario Final De Materia Prima	<u>\$ (2.270,00)</u>	36,40%
TOTAL COSTOS	<u>\$ 6.235,44</u>	
GASTOS		
Sueldos Y Salarios	\$ 53.000,52	54,39%
Beneficios Sociales	\$ 8.759,74	8,99%
Aporte A La Seguridad Social	\$ 8.492,86	8,72%
Mantenimiento Y Reparaciones	\$ 1.129,80	1,16%
Promoción Y Publicidad	\$ 100,00	0,10%
Suministros Y Materiales	\$ 819,80	0,84%
Servicios Publicos	\$ 24.431,89	25,07%
Pagos Por Otros Servicios	\$ 715,04	0,73%
TOTAL GASTOS	<u>\$ 97.449,66</u>	
TOTAL COSTOS Y GASTOS	<u>\$ 103.685,10</u>	
UTILIDAD / PÉRDIDA DEL EJERCICIO	\$ 9.107,43	

Para la comprensión de estos valores presentados por el contador del hotel Suite Salinas, se ha identificado los indicadores pertinentes a utilizarse dentro de la evaluación con fecha de corte al 31 de diciembre del 2018 detallándose de la siguiente manera:

Tabla N° 25: Cuentas utilizadas en análisis de liquidez

Nombre de la cuenta	Valor
Inventarios	\$ 2.270,00
Total Activo Corriente	\$ 32.429,94
Total Pasivo Corriente	\$132.525,32

Fuente: ESF - Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

Tabla N° 26: Indicadores de liquidez del hotel

Razón circulante = $\frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$	
2017	2018
$\frac{\$ 32.525,85}{\$ 153.128,96} = 0,2124$	$\frac{\$ 32.429,94}{\$ 132.525,32} = 0,2447$
Razón ácida = $\frac{\text{Activos Corrientes} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivos Corrientes}}$	
2017	2018
$\frac{\$ 32.525,85 - \$ 2.680,00}{\$ 153.128,96} = \frac{\$ 29.845,85}{\$ 153.128,96} = 0,1949$	$\frac{\$ 32.429,94 - \$ 2.270,00}{\$ 132.525,32} = \frac{\$ 30.159,94}{\$ 132.525,32} = 0,2276$
Capital de trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente	
2017	2018
$32.525,85 - 153.128,96 = (120.603,11)$	$32.429,94 - 132.525,32 = (100.095,38)$

Fuente: ESF - Hotel Suite Salinas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

3.3.3. Análisis y tratamiento de la información financiera

Los valores tomados en consideración son tratados de manera operacional, para obtener un razonamiento sobre cuestiones de liquidez de la empresa, utilizando los ratios en conjunto con a información financiera del hotel.

La razón circulante o corriente del 2018 reflejó un resultado de 0,24 lo que implica que por cada dólar de deuda que sostenga el hotel Suite Salinas con terceras personas tiene \$ 0,24 para cubrirlas, el cual tuvo un incremento a razón del 2017 que fue de \$ 0,21 implicando que sus capacidades de pago están mejorando, pero no significa que posea una buena capacidad de endeudamiento.

La prueba ácida expone que el hotel al 2018 posee una capacidad de pago de 0,22 que, trasladados a dólar, solo retribuye \$0,23 por cada dólar del pasivo corriente excluyendo el monto de inventarios, a diferencia del 2017 que sólo contaba con \$0,19 para cubrir el endeudamiento a corto plazo.

Con respecto al capital de trabajo el hotel no cuenta con un valor positivo al descontar sus deudas corrientes con sus Activos Corrientes dando un total de (\$100.095,37) al 31 de diciembre del 2018. Este resultado demuestra que el hotel no cuenta con una buena capacidad económica ocasionadas por el incremento de deudas a corto plazo, por otro lado, se identifica un mejoramiento en sus capacidades de capital de trabajo, por los valores correspondientes al 2017 que fueron de (\$120.603,11) demostrado un cambio significativo.

3.4. Propuesta

Manual de control del equivalente de efectivo para el hotel Suite Salinas, provincia de Santa Elena, año 2018

3.4.1. Introducción

Un manual de control está enfocado al cuidado y tratamiento de los recursos con los que cuenta una empresa detallando cada uno de los procedimientos que deberán efectuarse por el personal inmerso en la actividad del hotel, en el cual se proyectarán políticas, normas, procesos, instructivos a ejecutarse en cuentas particulares sobre el manejo, uso, y custodia que realzan las capacidades de control dentro de una organización que posee un manual.

El modelo de aplicación utilizado para esta propuesta es el propuesto por la comisión (Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) donde se muestran los 5 componentes que serán utilizados en la propuesta, estos son clasificados de la siguiente manera: ambiente de control, riesgos de control, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo y supervisión; los cuales forman parte de la sostenibilidad del desempeño.

Al ejecutarse un estudio observacional se apreció que el hotel Suite Salinas no cuenta con manuales de control interno que mitiguen las inconsistencias que ocurren en el desarrollo de las actividades del hotel, por ende, se establece la elaboración de un manual el cual deberá ser considerado de importancia por parte de la gerencia para el cumplimiento cabal, justo y legal de los servicios que presta.

3.4.2. Justificación de la propuesta

Esta propuesta es planteada por las diferentes deficiencias que se encuentran en el tratamiento del efectivo del hotel Suite Salinas, según la información recolectada donde se indica que el hotel no cuenta con un manual de control del equivalente de efectivo, para lo cual es necesario la implementación de un manual que funcione como herramienta que puedan utilizar los empleados que poseen una relación directa con esta cuenta en donde se visualicen los procedimientos a seguir por cada uno de los intervinientes y operar las actividades de ingreso y salida del efectivo, evitando de esta manera la presentación de inconsistencias en el tratamiento del efectivo

3.4.3. Objetivos

3.4.3.1. Objetivo general

Implementar un manual de control de equivalente de efectivo en el hotel Suite Salinas, mediante la aplicación de políticas, procesos, y normas que regulen las actividades del hotel.

3.4.3.2. Objetivos específicos

- Establecer políticas y procesos de control conforme a los componentes del COSO I.
- Elaborar un manual de funciones enfocados al personal contable y administrativo.
- Plantear un instructivo para el uso y custodia del efectivo y su equivalente.

3.4.4. Desarrollo

3.4.4.1. Datos informativos del hotel

El hotel Suite Salinas presta sus servicios a personas nacionales y extranjeras con servicios de alojamiento y servicios de comida, este negocio comenzó a ejercer a inicios del año 1979, a cargo del propietario el Sr. Jorge Sotomayor Zambrano.

Ubicación: Ecuador, provincia de Santa Elena, cantón Salinas, Calle 27 y Gral. Enrique Gallo

3.4.4.2. Direccionamiento de estrategias

El hotel en cuestión no posee los elementos que componen el direccionamiento de estrategias, por lo tanto, se plantea visión, misión, objetivos, y un orgánico funcional para el hotel.

Misión

Obtención de información financiera fiable, el cual muestre los movimientos económicos del ejercicio fiscal de cada año, tales como: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujo de efectivo del hotel Suite Salinas.

Visión

Gestionar la aplicación del control de políticas, procesos, normas, e instructivos de aplicabilidad contable y financiera dentro del hotel con el correcto tratamiento y uso del efectivo.

3.4.4.3. Valores

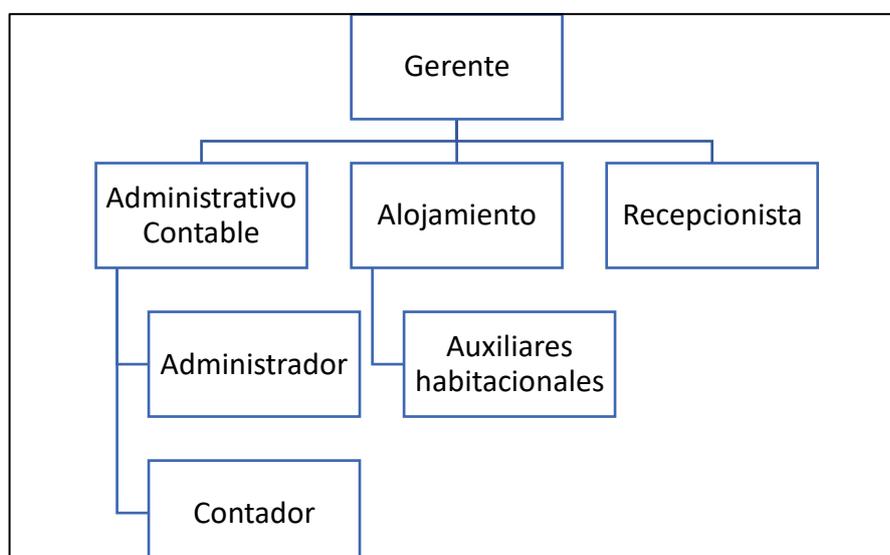
Los valores son los principales motores de crecimiento personal para todos los individuos que realizan algún tipo de actividad en cualquier ámbito social, los principales que se identifican dentro del ámbito organizacional son: Constancia, objetividad, transparencia, puntualidad, honestidad, profesionalismo

Al aplicar estos valores en el ambiente laboral y actividades relacionadas con el giro del negocio encargado, tiene su punto de partida para el mejoramiento de las actividades contables y financieras, la legitimidad de la información financiera, su ejecución puntual, datos presentados con los principios de ética.

3.4.4.4. Estructura Organizacional

El hotel Suite Salinas está conformado por personal competente y responsable en las siguientes áreas

Ilustración N° 2: Organigrama del Hotel Suite Salinas



Fuente: Hotel Suite Salinas
Autor: Daniel Rodríguez

3.4.4.5.Objetivos del manual

Objetivo general

Proporcionar información contable y financiera fiable utilizando un manual del control del equivalente de efectivo, que demuestren la correcta ejecución de funciones de los empleados para la disminución de fraudes e inconsistencias en el Hotel Suite Salinas.

Objetivos específicos

- Brindar guías gerenciales, operativas y contables sobre el control, dirección, supervisión y monitoreo de todas las actividades relacionadas con el movimiento de efectivo.
- Efectuar los procedimientos latentes de cada área con un mejoramiento de la seguridad razonable, y el mejoramiento de la eficiencia y eficacia dentro de las actividades que se ejecutan en la empresa.
- Aplicar a cada una de las actividades las leyes, normas y reglamentación dispuesta por los procesos de control de efectivo en el hotel Suite Salinas.

3.4.4.6.Base legal

Este manual se sustenta por la aplicación de las siguientes normas:

- Normas de control interno
- Normas internacionales de contabilidad
- Normas internacionales de información financiera

3.4.4.7.Manual

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	1	De	11
Procedimientos				
Introducción				
<p>Este manual está enfocado a normar, las funciones y responsabilidades del personal que ejerce directamente con la cuenta del Efectivo y su equivalente, con el fin de detallar los procesos que deben cumplir los encargados de la recaudación, supervisores, para disminuir las posibles pérdidas o faltantes en el área.</p>				
Alcance				
<p>Este manual refleja todos los procesos que se realizan en el área de recaudación.</p>				
Responsables				
<p>Los responsables de velar por el cumplimiento de este control son el área administrativa y el área de recaudación, en la que participa el recepcionista y cobradores.</p>				
Gerente:				
<p>El Gerente, Sr. Jorge Sotomayor Zambrano, deberá emplear y supervisar el procedimiento de control interno para el manejo de efectivo, en las distintas áreas de aplicación y personal correspondiente.</p>				
Responsable de caja:				
<p>Los responsables de caja, contador y recepcionista, tendrán como responsabilidad la utilización de los procedimientos de control sobre la función de manejo de fondos variables, apegándose estrictamente a las políticas establecidas</p>				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	2	De	11
<p>Lineamientos del Procedimiento de Control</p> <p>a) Manejo de Fondos</p> <ul style="list-style-type: none"> • La caja general será responsabilidad de la administración a cargo de la Ing. Carol Sotomayor. • La utilización de los fondos de caja chica serán responsabilidad de los recepcionistas de turno • Debe asignarse a una única persona como responsable del manejo de la caja, en las dos jornadas • El fondo debe manejarse en una caja fuerte o bien en un compartimento bajo llave. • Sólo tendrán acceso a la llave de la caja el encargado del mismo y el administrador del centro en casos debidamente justificados. • Solo tendrá acceso al fondo el encargado del mismo, el administrador, con motivo justificado y alguna otra persona a quien el administrador autorice para realizar algún arqueo y en presencia del responsable de la caja chica. • La persona responsable de la caja, no debe tener acceso ni manipular la contabilidad, cobros o la caja principal. • El encargado de la caja no debe tener bajo su responsabilidad la autorización de pagos o gastos sufragados por medio de caja • Establecer un monto de caja acorde con los gastos en los que se incurre en el centro. • Deberá establecerse un límite máximo para los pagos a realizarse por caja. Los que excedan dicho límite, se deberán pagar mediante otro tipo de fondo o método. • Se deberá emitir un informe con los ingresos percibidos en el día y los vales 				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	3	De	11
<p>Lineamientos del Procedimiento de Control</p> <p>b) Manejo de Efectivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe establecerse un monto mínimo y un monto máximo para que los agentes de ventas manejen diariamente en efectivo, con respecto al monto aproximado de caja chica que será utilizado para solventar gastos menores y consigna de devoluciones por vuelto o cambio correspondiente del cliente. • La llave de la caja fuerte de las unidades de trabajo la manejará únicamente el administrador o el asistente administrativo, personal ajeno a las instalaciones no debe acceder a la caja fuerte donde reposa el efectivo, caso contrario se establecerán medidas correctivas en el acto. • Se permitirá la emisión de vales de caja con el adjunto de la solicitud previa del requerimiento donde reflejará el monto y destino del efectivo, • Todos los agentes de venta deben depositar en la caja fuerte de sus unidades de trabajo, las cantidades en efectivo y cheques, superiores al monto máximo que se establezca para portar en efectivo. • En el caso de los agentes de preventa y el cobrador, que no poseen caja fuerte en sus unidades de trabajo, es conveniente establecer un método de manejo de efectivo basado únicamente en depósitos bancarios y transferencias electrónicas, de manera que no deban manejar cantidades de dinero en efectivo superiores al máximo establecido. • Los agentes de venta deben realizar depósitos diarios obligatorios directamente a caja, del total de efectivo recaudado en las ventas del día, aún si al agente no le corresponde liquidar. Solo se exceptuarán casos donde sean situaciones de fuerza mayor, autorizadas por el administrador, que impidan al agente realizar el depósito. 				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	4	De	11
<p>Políticas Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso al área de recaudación <ul style="list-style-type: none"> ○ Edad de 18 a 35 años ○ Estado civil, indiferente ○ Estudios secundarios en carreteras numéricas ○ Disponibilidad para horarios rotativos ○ Competencias: trabajo bajo presión, orientación al cliente, buena organización. - Antes de ingresar al área de recaudación <ul style="list-style-type: none"> ○ Servicios que presta el hotel ○ Manejo y administración del efectivo ○ Normas de seguridad <p>Políticas de cumplimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Toda transacción que envuelva efectivo deberá ser realizada entre los clientes y los encargados de atención al público ○ Los montos máximos de egresos justificados con vales de caja serán \$40 con un periodo de 30 días hábiles para su justificación. ○ Los documentos complementarios de transacciones efectuadas, deberán reposar en resguardos al término de la jornada laboral. ○ La reposición de caja general y caja chica aprobado es del 30% ○ No se otorgará préstamos de los fondos de caja para uso personal de ningún empleado. ○ El monto máximo de egresos para caja general es de 250 y el monto máximo para caja chica es de 100 ○ Para los movimientos de efectivo se asigna el 30% del valor nominal de caja para la creación del fondo de caja chica ○ Los anticipos de sueldo a empleados, no deben exceder 15% de su sueldo 				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	5	De	15
<p>Funciones y responsabilidades</p> <p>Gerente</p> <p>Administrar eficientemente los recursos y como se desenvuelve el hotel con el correcto manejo de los mismos, y la solución de problemas de los clientes, elaborando una supervisión exhaustiva del cumplimiento de funciones de los colaboradores de la empresa con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes, adicional a ello, deberá cumplir y acceder con los requerimientos del personal para el mejoramiento del servicio.</p> <p>Responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar y contratar al personal de nuevo ingreso al área de recaudación • Analizar las competencias de todo el personal para posibles aumentos. • Verificar las evaluaciones del personal sobre los informes de plazo fijo y renovación de contratos. • Coordinar talleres y capacitaciones para el personal de las distintas áreas • Revisar la disponibilidad del personal. • Atender los requerimientos del personal sobre cambios de horarios, permisos o solicitudes adicionales. • Coordinar el proceso de los anticipos de sueldos y préstamos • Establecer estrategias y parámetros para solución de problemas • Realizar seguimiento para el cobro de faltantes generados por el custodio del efectivo. • Identificar el alcance del hotel y conocer riesgos. • Definir planes de contingencias • Proponer cambios a las políticas de procesos • Coordinar y realizar reuniones para analizar la productividad del hotel. 				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	6	De	15
<p>Contador</p> <p>A través de procedimientos puntuales deberá conseguir que se mantenga un control previo, específico y continuo de la supervisión del efectivo y su equivalente.</p> <p>Responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las transacciones deben ser ingresadas de manera inmediata en sus libros auxiliares. • Los cheques emitidos deberán ser registrados de inmediato en el libro banco • Solicitar de manera mensual el estado de cuenta del hotel. • Cotejar el saldo de los estados de la cuenta bancaria con el libro banco • Deberá existir eficiencia y eficacia en el ingreso diario de las transacciones, evitando errores que reduzcan el tiempo de envío de la información contable. • El registro de las facturas emitidas en el mes debe ser registradas en el mismo mes de emisión. • Elaborar la declaración de impuestos al SRI con la fecha estipulada. <p>Recepcionista</p> <p>Ejecutar las transacciones en cajas solicitadas por los clientes.</p> <p>Ofrecer un servicio excelente en todas las transacciones realizadas por los clientes en caja, garantizado por la agilidad, efectividad y cortesía, contribuyendo de esta forma con la productividad requerida y el servicio, el personal de recepción deberá regirse por el código de ética de la empresa.</p>				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	7	De	15
<p>Responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser cortes, respetuoso y atento con el cliente. • Atender en forma rápida y diligente las necesidades del usuario <p>Gestión operativa de Cuadre y Control</p> <p>Realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de pre-apertura de su caja. • A cabalidad y de acuerdo a lo estipulado los procesos que se encuentran asignados en el sistema. <p>Verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Endoso de los cheques depositados (verificación de beneficiario y doble endoso en los casos que aplique). • Forma, firma y seguridades de los cheques y retiros pagados. • Revisar el proceso de todas las transacciones realizadas por su usuario. • El proceso de certificación de cheques y firmar en el documento. • Entregar al supervisor los documentos que deben compensados. • Administrar el efectivo de su caja. • Cuadrar: Caja: Efectivo y documentos (giros, impuestos, etc.) contra los datos del sistema y registrar sello y firma en el documento. • Solicitar o entregar efectivo • Validez de vales de caja previa autorización • Responsable ante los faltantes o fraudes en su caja. • Contar y verificar el efectivo al momento de recibir o entregar el dinero. • Información de la justificación de los vales. 				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	8	De	15
<p>Cierre:</p> <p>Para comprobar manualmente la producción y facturación de cada departamento el recepcionista debe emitir los siguientes listados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalle de caja: muestra las distintas modalidades de pago de las facturas del día. • Listado de los vales emitidos por requisiciones del personal. • Detalle de las consignaciones de gastos efectuados en el día. • Listado de IVA repercutido: comprobación de facturas emitidas en el día. • Entradas y salidas de caja: se retiran los fondos generados por las facturas cobradas guardándolos en la caja fuerte del hotel. • Caja del hotel a fecha de cierre: ingresos diarios por formas de cobro. • Listado de caja: muestra la situación de la caja en cada turno. • Listado de facturación: comprobación visual de las cantidades totales y parciales facturadas. • Producción facturada: muestra las cantidades producidas y facturadas de cada departamento. • Listado de cobros pendientes: para controlar el estado de las cantidades pendientes de cobro. • Totalización del datáfono: se cierran las operaciones realizadas con tarjetas de crédito y débito. • Cierre diario: se realizará el cierre diario en el ordenador comprobando que las cantidades de los cargos son correctos. <p>En cada uno de los procesos de facturación y cobro es preciso que el personal del alojamiento turístico muestre una actitud responsable y honrada a la hora de realizar dichas tareas que repercuten en la buena marcha del alojamiento.</p>				



HOTEL SUITE SALINAS

Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo

Fecha: 1 Mayo 2019

Página: 9 De 15

Flujogramas

Simbología

Tabla N° 27: Simbología para diagrama de flujos

Símbolo	Nombre	Función
	Inicio / Final	Representa el inicio y el final de un proceso
	Proceso	Representa cualquier tipo de operación
	Decisión	No permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso
	Línea de flujo	Indica el orden de la ejecución de operaciones. La flecha indica a la siguiente instrucción
	Documento	Se enlista el tipo de documento que se ha utilizado
	Calle	Separador de múltiples funciones

Elaborado por: Daniel Rodríguez



HOTEL SUITE SALINAS

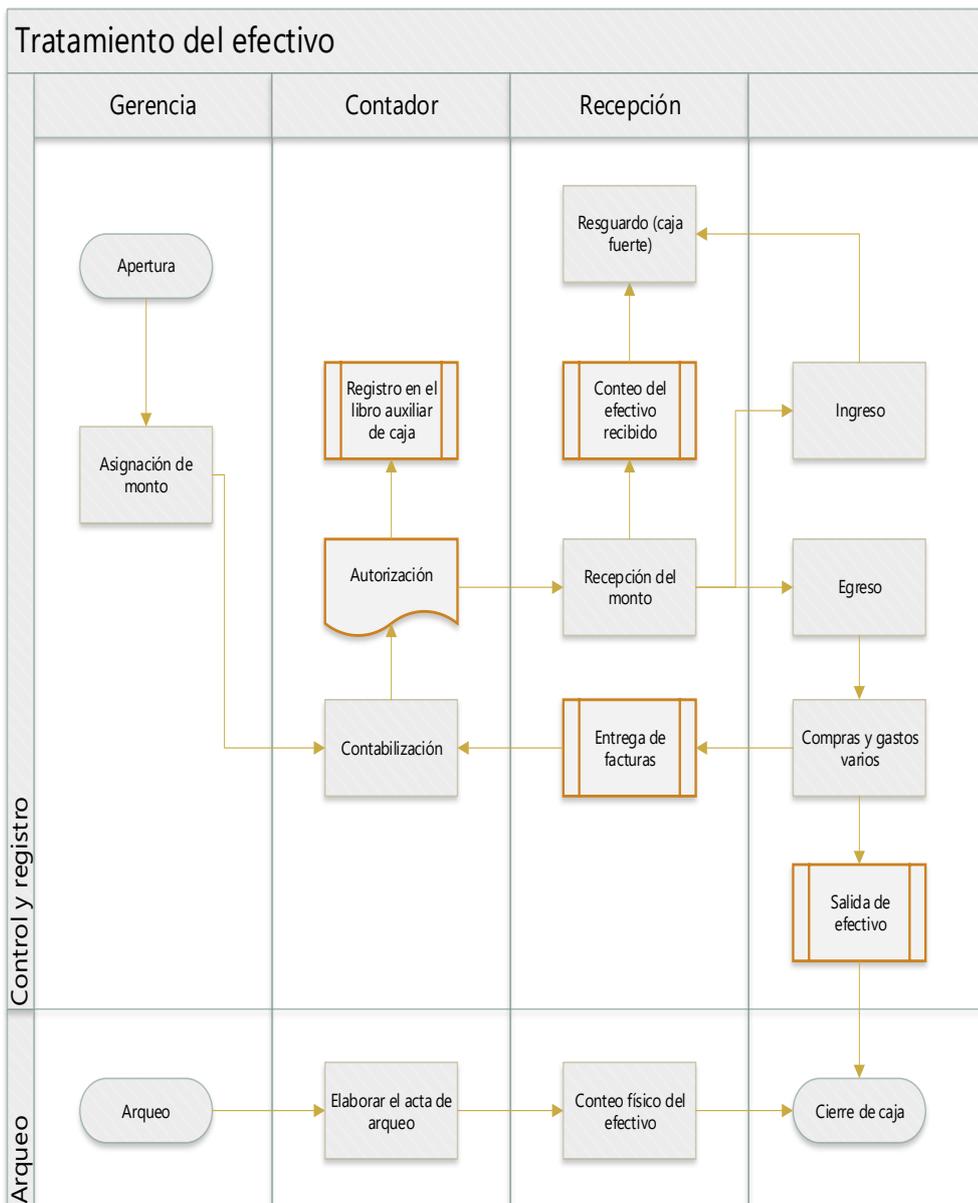
Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo

Fecha: 1 Mayo 2019

Página: 10 De 15

Flujograma: tratamiento de efectivo

Ilustración N° 3: Flujograma del tratamiento del efectivo



Elaborado por: Daniel Rodríguez

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	11	De	15
<p>Observaciones</p> <p>Al finalizar el mes, el encargado de la supervisión de Caja revisa las conciliaciones bancarias y los registros contables hechos por el Auxiliar de Caja.</p> <p>Se debe considerar que los arqueos de caja son elaborados tanto como el contador, como el gerente del hotel.</p> <p>Todos los valores reflejados al final del día deberán sustentarse por medio de documentación previa, facturas, y solicitudes.</p> <p>La utilización de los fondos son únicamente responsabilidad del contador, quien atenderá requisiciones y solicitudes sobre el uso del efectivo.</p> <p>Los faltantes de caja serán responsabilidad únicamente del recepcionista, presentando justificantes y documentación de los movimientos que ha sustentado la salida de efectivo.</p> <p>Se levantará información mensual por requerimiento del contador para la elaboración pertinente de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas.</p> <p>Excepciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • El gerente propietario accederá al retiro de efectivo si lo requiere. • La administradora efectuará retiros por requerimientos del gerente. • El contador elaborará un retiro de efectivo con previa autorización del gerente. • Al ser negocio familiar se estipula el uso de fondos para características personales. • Se extraerá un monto para tratamientos médicos y medicinas. 				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	12	De	15
<p>Arqueos de caja</p> <p>Periódicamente debe realizarse un recuento físico de los billetes, monedas y cheques existentes en la caja física del hotel; este recuento se denomina ARQUEO DE CAJA, debiendo ser realizado diariamente por el supervisor de la caja, el gerente deberá elaborar arqueos de caja sorpresivos en fechas aleatorias de un periodo económico y Coincidir el saldo final de caja</p> <p style="text-align: center;">Saldo final de caja = Saldo inicial de caja + Ingresos – Gastos</p> <p>Estas son siguientes causas cuando no coinciden las cantidades del recuento y del libro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Errores al realizar los cobros o pagos. • Equivocaciones al sumar las cantidades en los justificantes o en el libro registro de caja. • Pérdida de algún justificante de cobro o pago, o simplemente que éste no se fuera realizado. • Extravío de algunas monedas. • Anotaciones pendientes de realizar. <p>Finalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar la autenticidad del saldo que presenta el Libro de Caja. • Verificar la existencia de documentos justificativos de cada cobro (entrada) y pago (salida) registrada en el Libro de Caja. • Detectar, caso de existir, las diferencias existentes identificando sus causas y corrigiendo las mismas. • Identificar fraudes y malversación de fondos 				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	13	De	15
<p>Procedimiento</p> <p>Solicitar la presencia del responsable, que debería ser una persona distinta a la que realiza el arqueo, para que de esta forma existan dos personas distintas y de áreas separadas que cotejen la misma información.</p> <p>Clasificar el dinero en monedas, billetes y cheques.</p> <p>Desglosar los comprobantes de cobro y pago, si hubiesen, incluidos la fecha de pago, el concepto, la autorización y su importe.</p> <p>Realizar la suma total de las referidas operaciones (efectivo y comprobantes).</p> <p>Efectuar una comparación entre el saldo verificado y el saldo registrado en la contabilidad “Caja, dólares”; identificar, caso de existir, las diferencias por sobrante de dinero o por falta de éste.</p> <p>Preparar el Acta de arqueo, en donde se dejará constancia de las operaciones, importes, diferencias y hechos acontecidos durante el mismo. Ésta será de conocimiento de la dirección o responsables del hotel, quienes dispondrán las medidas correctivas del caso, en el supuesto de que no se hubiesen manejado y utilizado conveniente los recursos monetarios.</p> <p>Acta de arqueo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha y hora en que se inicia y termina el arqueo. • Determinación del alcance del examen. • Detalle de los documentos e importes encontrados o presentados. Establecimiento de cualquier diferencia, si la hubiese. • Declaración de conformidad y firmas de legalización y de testigo. 				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	14	De	15
<p>Libro Bancos</p> <p>El Libro de Bancos es un documento auxiliar que permite llevar un registro de las salidas y entradas de dinero realizados en la cuenta corriente de la que la empresa es titular en una determinada entidad financiera (banco).</p> <p>El contenido mínimo del libro de bancos debe venir dado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de la operación. Es la fecha en que se registra la operación. • Fecha valor. Es la fecha a partir de la cual comienza a generar intereses de manera efectiva un abono en la cuenta o cuando deja de generarlos un adeudo. • Concepto. Breve descripción del motivo de la entrada o salida realizada. • Importe. Cantidades que entran o salen de la cuenta corriente. • Saldo. Calculado para cada una de las operaciones al final de cada fila; indicará la disponibilidad. <p>Finalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar la autenticidad del saldo que presenta el Libro de Bancos. • Verificar la existencia de documentos justificativos de cada entrada y salida registrada en el Libro de Bancos. • Detectar, caso de existir, las diferencias existentes identificando sus causas y corrigiendo las mismas, proceso denominado “conciliación bancaria”. <p>La función del libro de bancos es controlar y tener constancia en tiempo real de las disponibilidades de dinero en bancos e instituciones de crédito que tiene la empresa.</p>				

	HOTEL SUITE SALINAS			
	Procedimiento de control interno para el manejo del efectivo			
	Fecha:	1	Mayo	2019
	Página:	15	De	15
<p>Conciliación Bancaria</p> <p>Procedimiento</p> <p>El proceso de Conciliación Bancaria consiste en verificar que el saldo de las cuentas bancarias de la empresa se corresponde con su saldo contable, a la vez que los movimientos que refleja el extracto bancario se corresponde con los asientos contables reflejados en el mayor contable de la cuenta (T).</p> <p>Existe la posibilidad de ocurrir que los datos contrastados no coincidan y existan diferencias entre el saldo aportado por la entidad financiera y el saldo que la empresa dispone en su libro mayor o libro auxiliar de bancos. Los motivos tienden a ser muy distintos, entre otros:</p> <p>Que el banco cometiera algún error en sus apuntes. Es algo poco habitual pero no imposible.</p> <p>Falta de sincronización entre las operaciones, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheques emitidos por la empresa y registrados en la contabilidad, pero que no han sido cobrados todavía en la cuenta bancaria. • Transferencias recibidas de las que no se ha recibido comunicación, y por tanto no han registradas. • Pagos por domiciliación, que el banco ha cargado pero que no se contabilizaron al no recibir las facturas, etc. <p>Errores en el registro del importe de las operaciones. Es habitual, la mecanización de una gran cantidad de apuntes en el libro mayor de la contabilidad motivaría a errores aritméticos.</p>				

CONCLUSIONES

- El personal del hotel Suite Salinas no cuenta con políticas y procedimientos de las actividades que estén relacionadas con el Efectivo y su Equivalente en ninguno de los departamentos que involucrados con este rubro.
- La evaluación del control interno demostró que existen debilidades sobre el tratamiento de efectivo, en todos los aspectos presentados en el marco de referencia COSO I, con un riesgo equivalente al 52,14%; y la liquidez deficiente que posee el hotel en relación a sus Activos y Pasivos.
- La empresa no posee un manual regulatorio que contenga indicaciones y lineamientos sobre el uso, control y custodia del Efectivo y su Equivalente, en las diversas áreas que deben tener conocimientos sobre su manejo

RECOMENDACIONES

- Plantear una guía operativa sobre la utilización del Efectivo y su equivalente dirigido al personal de recepción, contabilidad y gerencia con un detalle de las políticas, procedimientos y funciones que deben efectuar.
- Evaluar de manera constante las actividades relacionadas con el control interno institucional y los indicadores de liquidez, para establecer una razonabilidad sobre la situación actual de la empresa.
- Aplicación del manual de control de efectivo, que muestre lineamientos, reglamentaciones, políticas y procedimientos para el correcto uso de este rubro que fomentará a la presentación de información financiera de manera idónea, clasificada y puntual.

BIBLIOGRAFÍA

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (Septiembre de 22 de 2017). Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021. Toda una Vida. Quito, Pichincha, Ecuador: Senplades.

Aguilar Lámbarry, H. (2017). *Prácticas de contabilidad*. México: Patria.

Álvarez Piedrahíta, I. (2016). *Finanzas estratégicas y creación de valor 5a. ed.* Bogotá: Ecoe.

Arcila, R. M. (2018). *Auditoría Forense*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Asamblea Constituyente. (2008). Constitución del Ecuador. Quito.

Badillo Cano, S. (2014). *Procesos económico-administrativos en agencias de viajes*. España: IC Editorial.

Baena Toro, D. (2014). *Análisis financiero: enfoque y proyecciones 2a. ed.* Bogotá: Ecoe.

Barquero, M. (2013). *Manual práctico de control interno*. Barcelona: PROFIT.

Calvo Langarcia, C. (2019). *Análisis e interpretación de estados financieros 13a. ed.* México: Pacj.

Campos Muñiz, A., Castañeda Audiffred, R., Holguín Maillard, F., López Prado, A., & Tejero González, A. (2018). *Auditoría de estados financieros y su documentación con énfasis en riesgos*. México: Instituto Mexicano de contadores públicos.

Córdoba Padilla, M. (2014). *Análisis financiero*. Bogotá: Ecoe.

- Correa León, S. (2018). *Sistema analítico para contabilidad, los costos y la finanzas*. Argentina : El Cid Editor.
- Dirección Nacional Jurídica. (2005). Código tributario. Quito.
- Espino García, G. (2014). *Fundamentos de auditoría*. México: Patria.
- Espino García, M. (2017). *Fundamentos de la Ley Sarbanes-Oxley*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Estupiñán Gaitán, R. (2015). *Administración de riesgos E.R.M y la auditoría interna 2da. Ed.* Bogotá: Ecoe.
- Estupiñán Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes*. Bogotá: ECOE.
- Ferreira, A., & De Longhi, A. L. (2014). *Metodología de la investigación I*. Argentina: Encuentro.
- Flores Villalpando, R. (2014). *Análisis de estados financieros*. México: Unid.
- García Padilla, V. (2015). *Análisis financiero: un enfoque integral*. México: Grupo editorial Patria.
- Godoy Ramírez, E. (2018). *Aplicación contable para pequeñas y medianas empresas PyMes bajo NIIF*. Bogotá: Nueva Legislación SAS.
- González Urteaga, A. (2013). *Liquidez, volatilidad, estocástica y saltos*. España: PUBLICAN.
- Guamán Aguiar, S., Orrala Avelino, D., & Mendoza Cirino, F. (2018). Efectivo y equivalente de efectivo y su incidencia en la liquidez de la empresa. *Observatorio de la economía latinoamericana*, 12.
- Hernández Bermejo, F. (2018). *Análisis y gestión de instrumentos de cobro y pago*. España: IC Editorial.

- Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Mcgraw-hill.
- Herz Ghersi, J. (2018). *Apuntes de contabilidad financiera*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos . (2016). *Estructura Empresarial*. Quito: INEC.
- International Accounting Standards Committee Foundation. (2008). Normas internacionales de contabilidad 1. Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda.
- International Standard on Auditing ISA. (2002). Norma Internacional de Auditoría NIA 6: Evaluación de Riesgos y Control Interno. Sección 400. Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda.
- Label, W., Ledesma, J. d., & Ramos, R. (2016). *Contabilidad para no contadores*. Bogotá: Ecoe.
- Lavalle Burguete, A. (2014). *Análisis financiero*. México: Unid.
- Lezanski, P. D., Mattio, A. O., & Merino, S. B. (2016). *Sistemas de información contable II*. Argentina: Maipue.
- Lira Briceño, P. (2016). *Apuntes de finanzas operativas*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas S.A.C.
- Macías García, M. (2017). *Reflexiones y experiencias sobre la gestión en la universidad*. España: Universidad de la Habana.
- Mendoza Mendoza, M. (2015). *Contabilidad Intermedia*. México: Instituto mexicano de contadores públicos.

- Mendoza Roca, C., & Ortiz Tovar, O. (2016). *Contabilidad financiera para contaduría y administración*. Bogotá: Ecoe.
- Montaño Hormigo, F. (2018). *Gestión y control del presupuesto de tesorería*. España: IC Editorial.
- MontañoPerdomo, J. (2015). *La revisoría fiscal en Colombia*. Cali: Universidad del Valle.
- Morales Castro, A., Morales Castro, J., & Alcocer Martínez, F. (2014). *Administración financiera*. México: Patria.
- Morales Morales, O. (2017). El sistema de control interno en las posadas turísticas del estado Mérida, Venezuela. *Revista Científica Economía*, XLII, 30.
- Núñez Álvarez, L. (2016). *Finanzas I*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Pacheco Coello, C. (2016). *Las finanzas y los negocios internacionales, su impacto en la competitividad*. México: Instituto Mexicano de contadores públicos.
- Pallerola Comamala, J., & Monfort Aguilar, E. (2014). *Auditoría*. España: RA-MA.
- Paz, G. B. (2017). *Metodología de la investigación*. México: Patria.
- Pérez Figueredo, K., Socarrás Prohenza, F., & Labrada Vera, E. (2014). *Procedimientos metodológicos para la administración del efectivo*. Universidad .
- Prieto Panadero, R. (2014). *Análisis contable y financiero*. Madrid: Cep S.L.
- Sánchez Lombardía, E. (2017). *Análisis y gestión de los instrumentos de cobro y pago*. Madrid: Cep S.L.

Servicio de Rentas Internas. (21 de Agosto de 2018). *SRI*. Obtenido de SRI:

<http://www.sri.gob.ec>

Tapia Íturriaga, C., Guevara Rojas, E., Castillo Prieto, S., Rojas Tamayo, M., & Salomón Doroteo, L. (2016). *Fundamentos de auditoría*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

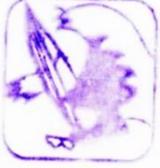
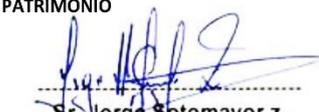
Valencia Reyes, J. (Diciembre de 2017). *Repositorio de la Universidad César Vallejo*. Obtenido de Repositorio de la Universidad César Vallejo: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/10787/valencia_rj.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Vega De La Cruz, L. O., & Ortíz Pérez, A. (2017). Procesos más relevantes del control interno. *Revista Científica Semestre económico*, 16.

Vega de la Cruz, L. O., Pérez Pravia, M. C., & Nieves Julbe, A. F. (2017). Procedimiento para evaluar el nivel de madurez y eficacia del control interno. *Revista Científica Visión de futuro*, 20.

ANEXOS

Anexo 1: Estados de situación Financiera

		
HOTEL SUITE SALINAS ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Al 31/12/2018		
ACTIVO CORRIENTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE	\$ 15.211,00	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	\$ 3.756,06	
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (RENTA)	\$ 11.192,88	
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	\$ 2.270,00	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$ 32.429,94	
ACTIVO NO CORRIENTE		
TERRENO	\$ 50.000,00	
INMUEBLES (EXCEPTO TERRENO)	\$ 88.373,10	
MUEBLES Y ENSERES	\$ 34.828,07	
MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES	\$ 50.063,76	
EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE	\$ 8.237,14	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PPE	\$ (80.336,63)	
TOTAL DE ACTIVO NO CORRIENTE	\$ 151.165,44	
TOTAL ACTIVO	\$ 183.595,38	
PASIVO CORRIENTE		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR RELACIONADOS	\$ 45.803,28	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO RELACIONADOS	\$ 42.520,09	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR RELACIONADOS	\$ 43.258,09	
OBLIGACIONES CON EL IEISS	\$ 943,86	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	\$ 132.525,32	
TOTAL PASIVO	\$ 132.525,32	
PATRIMONIO		
TOTAL PATRIMONIO NETO	\$ 51.070,07	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 183.595,38	
 SUITES SALINAS	 Sr. Jorge Sotomayor z. Propietario	 Hotel Salinas (593-4) 2772179 - 2772963 - 2774280
		 Hotel Salinas Costa Azul (593-4) 2774268 - 2774269
		 Suites Salinas (593-4) 2774261 - 2772798
Calle 27 y Gral. Enrique Gallo Telefax: (593-4) 2774268 - 2774269 • E-mail: hotelsalinasec@hotmail.com SALINAS - ECUADOR		

Anexo 2: Estado de resultados

EMTURISA

Empresa de Turismo Salinas S.A.

HOTEL SUITE SALINAS ESTADO DE RESULTADOS AL 31/12/2018

INGRESOS	
VENTAS NETAS LOCALES CON TARIFA 12% IVA	\$ 112.792,53
TOTAL INGRESOS	\$ 112.792,53
COSTOS	
INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	\$ 2.680,00
COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	\$ 5.825,44
(-)INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	\$ (2.270,00)
TOTAL COSTOS	\$ 6.235,44
GASTOS	
SUELDOS Y SALARIOS	\$ 53.000,52
BENEFICIOS SOCIALES	\$ 8.759,74
APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	\$ 8.492,86
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 1.129,80
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	\$ 100,00
SUMINISTROS Y MATERIALES	\$ 819,80
SERVICIOS PUBLICOS	\$ 24.431,89
PAGOS POR OTROS SERVICIOS	\$ 715,04
TOTAL GASTOS	\$ 97.449,66
TOTAL COSTOS Y GASTOS	\$ 103.685,10
UTILIDAD / PÉRDIDA DEL EJERCICIO	\$ 9.107,43




Sr. Jorge Sotomayor z.
Propietario



Anexo 3: Fotos



Entrevista al gerente



Entrevista al contador



Entrevista a la recepcionista

Anexo 4: Carta Aval

EMTURISA

Empresa de Turismo Salinas S.A.

Salinas, 27 de junio de 2019

CARTA AVAL

En consideración a la solicitud presentada por el Sr. **RODRÍGUEZ DE LA ROSA DANIEL STALYN**, estudiante de la carrera de CONTABILIDAD Y AUDITORÍA de la Universidad Estatal Península de Santa Elena y una vez analizada la propuesta para desarrollar el trabajo de titulación con el tema “**CONTROL DEL EQUIVALENTE DE EFECTIVO Y LA LIQUIDEZ DEL HOTEL SUITE SALINAS, AÑO 2018 – CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA**” procede a la información necesaria para el desarrollo de la respectiva tesis; autorizando a la Universidad Estatal Península de Santa Elena subir dicho trabajo a la plataforma web de la institución.



SUITES SALINAS

Atentamente

Sr. Jorge Sotomayor z.
Propietario



Calle 27 y Gral. Enrique Gallo Telefax: (593-4) 2774268 - 2774269 • E-mail: hotelsalinasec@hotmail.com

SALINAS - ECUADOR

Anexo 5: Guía de entrevista



Universidad Estatal Península De Santa Elena
Facultad de Ciencias Administrativas
Carrera de Contabilidad y Auditoría



GUÍA DE ENTREVISTA

Objetivo:

Recolectar información por medio de una serie de preguntas abiertas como fuente de recolección de datos, para la obtención de información relevante y confiable del tema a tratarse permitiendo la elaboración de un análisis.

Gerente

1. ¿Cuáles son los servicios con los que cuenta el hotel?

2. ¿Se dan indicaciones verbales o por escrito sobre el tratamiento del efectivo?

3. ¿Cómo evalúa los ingresos percibidos por un periodo?

4. ¿Realiza constatación de efectivo? ¿En qué intervalos de tiempo lo realiza?

5. ¿Qué medios utiliza para gestionar sus ingresos y gastos?

6. ¿Se elabora gestiones de control para el efectivo y su equivalente?

7. ¿Las gestiones bancarias relacionadas con el negocio poseen un control?



Universidad Estatal Península De Santa Elena
Facultad de Ciencias Administrativas
Carrera de Contabilidad y Auditoría



GUÍA DE ENTREVISTA

Objetivo:

Recolectar información por medio de una serie de preguntas abiertas como fuente de recolección de datos, para la obtención de información relevante y confiable del tema a tratarse permitiendo la elaboración de un análisis.

Contador

1. ¿El hotel maneja de alguna manera el correcto tratamiento del efectivo?

2. ¿Han poseído inconvenientes en los cobros y pagos de obligaciones?

3. ¿Realizan métodos de cálculo de liquidez del hotel? ¿Cuáles son?

4. ¿Qué factores ameritan cambios para mejorar la liquidez?

5. ¿El manejo de efectivo influyen en la liquidez del hotel?

6. ¿Se lleva un control del uso y custodia del efectivo y su equivalente?

7. ¿Se elaboran reportes mensuales de los valores percibidos y salientes?



GUÍA DE ENTREVISTA

Objetivo:

Recolectar información por medio de una serie de preguntas abiertas como fuente de recolección de datos, para la obtención de información relevante y confiable del tema a tratarse permitiendo la elaboración de un análisis.

Repcionista

1. ¿Cuáles son los servicios con los que cuenta el hotel?

2. ¿Se le ha presentado inconvenientes en la recepción del pago del cliente?

3. ¿Cómo maneja los pagos efectuados por los clientes?

4. ¿Poseen estrategias que incrementen los ingresos?

5. ¿Cómo se maneja el ingreso y salida de huéspedes? ¿Existe un registro?

6. ¿Se han realizado desembolsos por queja de algún cliente?

7. ¿Elabora un informe final sobre los ingresos percibidos en el día?

Anexo 6: Ficha de observación



Universidad Estatal Península De Santa Elena
Facultad de Ciencias Administrativas
Carrera de Contabilidad y Auditoría



FICHA DE OBSERVACIÓN

Esta ficha está destinada a la obtención e interpretación de los estados financieros del hotel Suite Salinas

RESPONSABLE:		
<ul style="list-style-type: none"> • Investigador • Contador 		
ACTIVIDADES:		
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar los estados financieros del periodo estudiado • Identificación de la estructura de los estados financieros • Aplicación de un análisis vertical • Ejecución de razones financieras • Análisis comparativo de los resultados obtenidos de los ratios con años anteriores del hotel 		
HERRAMIENTAS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Razones Financieras: 		
RATIO	FÓRMULA	OBJETIVO
Liquidez general	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	Mide la capacidad de pagar deudas en el corto plazo
Liquidez ácida	$\frac{\text{Activo corriente} - \text{inventarios}}{\text{Pasivo corriente}}$	Mide la capacidad de pagar deudas en el plazo inmediato
Capital de trabajo neto	$\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$	Mide la capacidad, en términos monetarios, de pagar deudas en el corto plazo

Anexo 7: Matriz de consistencia

Tema	Problema General Principal	Objetivo General	Idea a defender	Variabes e Indicadores
Control del equivalente del efectivo y la liquidez del hotel Suite Salinas, provincia de Santa Elena, año 2018	¿Cómo afecta el control del efectivo en la medición de la liquidez del hotel Suite Salinas, provincia de Santa Elena, año 2018?	Elaborar una evaluación de control del equivalente de efectivo mediante la utilización de los componentes de control interno COSO 1 que sustente la medición de la liquidez en la empresa hotelera Suite Salinas, año 2018.	La aplicación de un manual de procesos al equivalente de efectivo afectará a la liquidez en el Hotel Suite Salinas, año 2018	Para demostrar y comprobar la idea a defender anteriormente formulada, la operacionalizamos, determinando las variables e indicadores que a continuación se mencionan:
	Problemas Secundarios	Tareas Científicas		Variable X (independiente)= Control del equivalente del efectivo
	¿Cuáles son las políticas y procedimientos de control del efectivo que utiliza la empresa?	Identificación de políticas y procedimientos de control de efectivo utilizados en el hotel mediante la verificación de criterios de varios autores		Indicadores: Libros Caja, arqueos de caja, conciliaciones bancarias, control interno, componentes, coso 1, evaluación de riesgos.
	¿Por qué es necesario la aplicación de cuestionarios de control interno e indicadores de liquidez?	Aplicación de cuestionarios de control interno e indicadores de liquidez para la medición de los procedimientos regulatorios internos del hotel		Variable Y (dependiente)=Liquidez
	¿Cómo se podrá aplicar un manual de control de efectivo en el hotel?	Diseño de un manual de control de efectivo que involucren políticas y procedimientos sobre su uso.		Indicadores: ratios de liquidez, razón corriente, razón de prueba ácida, capital de trabajo.

Elaborado por: Daniel Rodríguez

Anexo 8: Ruc del contribuyente

Consulta de RUC

RUC
0901077925001

Razón social
SOTOMAYOR ZAMBRANO JORGE FELICIANO

Estado contribuyente en el RUC
ACTIVO

Nombre comercial

Actividad económica principal		SERVICIOS DE HOSPEDAJE EN HOTELES	
Tipo contribuyente	Clase contribuyente	Obligado a llevar contabilidad	
PERSONA NATURAL	OTROS	SI	
Fecha inicio actividades	Fecha actualización	Fecha cese actividades	Fecha reinicio actividades
08/01/1974	17/05/2018	14/07/1979	04/09/1992

Ocultar establecimientos

Establecimiento matriz:

Lista de establecimientos - 1 registro

No. establecimiento	Nombre comercial	Ubicación de establecimiento	Estado del establecimiento
001	SUITE SALINAS	SANTA ELENA / SALINAS / SALINAS / GENERAL ENRIQUE GALLO SN Y AV. 27	ABIERTO

Fuente: Servicio de Rentas Internas

Elaborado por: Daniel Rodríguez

Anexo 9: Cronograma de trabajo

ESTRUCTURA DE TT		ACTIVIDADES		UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA																	TOTALES		
				DICIEMBRE			ENERO			ABR	MAYO							JUNIO					
				06	13	20	17	24	29	06	08	13	15	20	22	27	29	03	05	10		12	17
		2	4	6	7	9	11	15	19	23	26	29	34	38	43	47	51	55	60	60			
		3	7	10	12	15	18,33	25	32	38,3	43	48	56,7	63,3	72	78,3	85	92	100	100			
		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%			
Introducción al TT.	Reglamentos para la elaboración de TT. Compromisos	1																					
	Revisión del tema de titulación	1																					
	Planteamiento del problema		2																				
	Formulación del problema			1																			
	Objetivos de la investigación			1																			
	Tareas científicas				1																		
	Justificación					2																	
Capítulo I Elaboración del Marco teórico	Matriz de consistencia y de operativización de variables						2													11			
	Elaboración del Marco teórico							4															
	Revisión de literatura								4														
	Desarrollo de conceptos y teorías. Fundamentos sociales psicológicos, filosóficos, legales									4										14			
Capítulo II Materiales y métodos	Fundamentos sociales psicológicos, filosóficos, legales									2													
	Tipo de investigación										1												
	Método de investigación											1											
	Diseño de muestreo											1											
Capítulo III Resultados y discusión	Diseño de recolección de datos										1	2								6			
	Explicación de los componentes de los Resultados y discusión											3											
	Análisis de datos (depende cualitativo / cuantitativo)													4	1								
	Limitaciones														4								
	Resultados															4				16			
Conclusión																4							
Bibliografía																		1					
Revisión																		3					
Redacción final.																			3	11			
Anexos																			2	2			
Entrega del trabajo final																				0			
TOTAL		2	2	2	1	2	2	4	4	4	3	3	5	4	5	4	4	4	5	0	60		

Elaborado por: Daniel Rodríguez