

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE MERCADOS HOTELEROS DE
ORIENTE S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



**IRMA YANETH ALARCÓN ALARCÓN
GENESIS ALEJANDRA CORDOVA MATEO
MARIA ELISA MEJÍA
TELMO ALFONZO GARCÍA GUZMÁN**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2018

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE MERCADOS HOTELEROS DE
ORIENTE S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

POR

**IRMA YANETH ALARCÓN ALARCÓN
GENESIS ALEJANDRA CORDOVA MATEO
MARIA ELISA MEJÍA
TELMO ALFONZO GARCÍA GUZMÁN**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2018

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

RECTOR

MSc. Ing. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: Ing. Agro. EDWIN FILIBERTO COY CORDÓN
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: MSc. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: P.C. DIANA LAURA GUZMÁN MOSCOSO
M. E. P. JOSÉ ROBERTO MARTÍNEZ LEMUS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARODONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico: M.A. EDWIN ROLANDO RIVERA ROQUE
Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. MARVIN EDUARDO MONROY RAMÍREZ
Secretario: Lic. FRANCISCO DE JESÚS VIDES CASTAÑEDA
Vocal: Licda. MARÍA ELIZABETH CASTAÑEDA ALARCÓN

Ref. CCEE-CPA-005/2018
Chiquimula, 3 de octubre de 2018

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad de Chiquimula

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de este organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE MERCADOS HOTELEROS DE ORIENTE S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, realizado por los estudiantes: **GENESIS ALEJANDRA CORDOVA MATEO, IRMA YANETH ALARCÓN ALARCÓN, MARIA ELISA MEJÍA y TELMO ALFONZO GARCÍA GUZMÁN**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, que sostendrán el perfil que requiere un Contador Público y Auditor.

La investigación se justifica, por cuanto, aporta un marco teórico esencial para interpretar y aplicar una auditoría de estados financieros, pero especialmente, porque hace un estudio exhaustivo y explicativo de cada una de las fases del proceso que requieren las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y esenciales desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación de informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Honorable Consejo Directivo.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
ASESOR



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1035



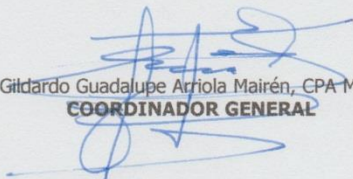
PROVIDENCIA: CCEE-CPA-005/2018

**COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA:** Chiquimula, tres de octubre de dos mil dieciocho. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE MERCADOS HOTELEROS DE ORIENTE S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **GENESIS ALEJANDRA CORDOVA MATEO, IRMA YANETH ALARCÓN ALARCÓN, MARIA ELISA MEJÍA y TELMO ALFONZO GARCÍA GUZMÁN.**

Con la opinión favorable de esta Coordinatura, atentamente pase a la Dirección, para que se sirva autorizar la impresión del informe de mérito.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA-MSc.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

Contaduría Pública y Auditoría - Administración de Empresas
E-mail: cienciaseconomicasplansabado@hotmail.com - Auditoria97@gmail.com



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN**

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, tres de octubre de dos mil dieciocho. - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE MERCADOS HOTELEROS DE ORIENTE S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **GENESIS ALEJANDRA CORDOVA MATEO, IRMA YANETH ALARCÓN ALARCÓN, MARIA ELISA MEJÍA y TELMO ALFONZO GARCÍA GUZMÁN**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordón
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría de estados financieros realizada en la compañía Mercados Hoteleros de Oriente S.A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 fue realizada con el objetivo de poder emitir un dictamen que esté basado en las Normas Internacionales de Auditoría para determinar el marco de referencia de información financiera aplicado, la compañía auditada se enfoca principalmente a la prestación de servicios de hospedaje y venta de alimentos además cuenta con servicios de sub arrendamiento de locales, venta de mercadería y servicios de evento.

Los objetivos específicos de la investigación son evaluar la eficiencia del control interno, verificar si los documentos de soporte cumplen con los requisitos de suficiencia y competencia de acuerdo a las operaciones que realiza y en base a lo auditado poder emitir recomendaciones para el mejoramiento del control interno con el fin de contribuir con el correcto registro de las operaciones.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron limitaciones siendo estas relevantes se tiene a) no se tiene personal identificado para cada área de trabajo, b) los programas de contabilidad no son los adecuados, c) se tiene caja fuerte en moneda extranjera (dólares) pero no se tiene control de la misma pues dicho efectivo no está resguardado dentro de la entidad, d) no se tuvo a la vista la integración contable de la cuenta de acreedores, por el monto de Q 1,290,815 por lo cual no se validó su razonabilidad, e) se identificó que en el estado de situación financiera en los saldos correspondientes a caja chica hoteles por -Q 516, caja chica restaurante por Q 2,353 y caja chica cafetería por Q 326, posee saldos incorrectos por los arqueos de caja proporcionados, en su conjunto por un monto de Q2,153, f) al 31 de diciembre del año 2016 en la cuenta bancos se pudo observar que en distintas cuentas existe diferencia de saldos según lo reflejado en el balance general, se verificaron los libros auxiliares, determinado las siguientes diferencias:

Banrural Hotel La Favorita Q1,645, Banco G&T La Palma Q 503, Banrural mercados monetario Q 18,157, Banrural restaurante monetaria Q 21,827, Banco G&T La Favorita Q 23,282 G&T portal de La Palma Q 26,862 y Banrural ahorro mercado Q 14,478, haciendo un total de Q 106,754 de diferencia, e) realizando la verificación de libros auxiliares de la cuenta proveedores se determinó que en los estados financieros no se refleja la cantidad verdadera de las obligaciones de la entidad, existe una diferencia de Q 1,460,477 que no está contabilizada y si aparece en los libros auxiliares.

Derivado del estudio realizado se recomienda que la compañía Mercados Hoteleros de Oriente S. A., establezca una estructura organizacional adecuada donde se vean reflejadas las funciones de los colaboradores que para ella laboran y así mejorar el sistema de control interno implementando normas y procedimientos sistematizados de fácil comprensión que permitan una mejor administración de las operaciones realizadas.

ÍNDICE GENERAL

Resumen.....	vi
Índice general.....	viii
Lista de cuadros.....	xii
Lista de figuras.....	xv
Lista de abreviaturas.....	xvi
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada.....	2
1.1.1 Generalidades de la entidad auditada	2
1.1.2 Antecedentes históricos del cliente	2
1.1.3 Información de constitución de la entidad	3
1.1.4 Ambiente general de negocios	3
1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	4
1.1.6 Personal clave de la entidad	6
1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera.....	6
1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la entidad	7
1.1.9 Otros aspectos de interés.....	8
1.2 Objetivos de la auditoría de los estados financieros	9
1.2.1 Objetivo general	15
1.2.2 Objetivos específicos.....	9
1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad	9
1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad	10
1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas	11
1.3.3 Evaluación del riesgo inicial	15
1.3.4 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	21

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas.....	26
1.3.6 Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad	27
1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados.....	30
1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	36
1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría	36
1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación	45
1.4.3 Determinación de la materialidad e importancia relativa	49
1.4.4 Programas de auditoría	50
1.4.5 Cronograma de actividades detallado por fechas.....	80
1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría	82
1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución.....	83
1.4.8 Emisión de Informes.....	84
1.5. Limitaciones en el desarrollo del trabajo	84

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros	87
2.1.1 Antecedentes	87
2.1.2 Definiciones.....	88
2.1.3 Ambiente de control en una entidad hotelera	90
2.1.4 Organismos que regulan la profesión del contador público y auditor...91	
2.1.5 Responsabilidad profesional del contador público y auditor	91
2.1.6 Objetivos de la auditoría de estados financieros	92
2.1.7 La contabilidad en una entidad hotelera.....	93
2.1.8 La auditoría de estados financieros en una entidad hotelera	94
2.2 Estándares internacionales de la práctica de contabilidad y auditoría	94

2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera	94
2.2.2 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades	94
2.2.3 Normas Internacionales de Auditoría	94
2.3 Control interno.....	95
2.3.1 Definición.....	95
2.3.2 Objetivos del control interno	96
2.3.3 Estructura y componentes del control interno	97
2.3.4 Evaluación del riesgo del control interno	98
2.4 Planificación de una auditoría de estados financieros	99
2.4.1 Definición.....	99
2.4.2 Objetivo de la planificación	99
2.4.3 Proceso de la auditoría.....	100
2.4.4 Conocimiento del entorno de la empresa	100
2.4.5 Riesgo de auditoría	101
2.4.6 Materialidad e importancia relativa	101
2.5 Evidencia y documentación de auditoría.....	102
2.5.1 Definición.....	102
2.5.2 Objetivos	103
2.5.3 Evidencia suficiente y adecuada de auditoría	103
2.5.4 Clases de evidencia	104
2.5.5 Importancia de la evidencia de auditoría	106
2.5.6 Técnica y procedimientos para la obtención de evidencia	106
2.5.7 Documentación de auditoría.....	107
2.6 Aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados financieros...107	
2.6.1 Hechos posteriores al cierre	107
2.6.2 Manifestaciones escritas	108
2.6.3 Comunicación de los asuntos claves de auditoría.....	109

2.6.4 Pasivos no registrados	110
2.6.5 Procedimientos analíticos finales	110
2.6.6 Acumulación de la evidencia final.....	111
2.6.7 Evaluación de las conclusiones de auditoría.....	111
2.7 Dictamen de auditoría y tipos de opinión	112
2.7.1 Definición de dictamen	112
2.7.2 Objetivo del dictamen	113
2.7.3 Importancia del dictamen	113
2.7.4 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	113
2.7.5 Tipos de opinión	116

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Informe de auditoría de estados financieros	118
3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente	118
3.1.2 Estados financieros auditados.....	123
3.1.3 Notas a los estados financieros.....	127
3.1.4 Carta de hallazgos de control interno	142
Conclusiones	146
Recomendaciones	148
Literatura citada y consultada	149
Anexos	151

LISTA DE CUADROS

Cuadro	Descripción	Página
1	Personal clave y tiempo de laborar en la entidad	6
2	Ciclo operativo y transaccional	10
3	Actividades de control de ingresos	11
4	Actividad de control de compras, inventarios, cuentas por pagar y pagos	12
5	Actividades de control de administración financiera y tesorería	12
6	Actividades de control de administración de regularizaciones	13
7	Actividades de control de administración de recursos	14
8	Actividades de control de salvaguarda y resguardo de activos fijos	14
9	Evaluación de riesgo inicial de activos	15
10	Evaluación de riesgo inicial de pasivos	18
11	Evaluación de riesgo inicial de estado de resultados	19
12	Controles establecidos para ingresos	21
13	Tipos de controles establecidos para compras, inventarios, cuentas por pagar y pagos	22
14	Tipos de controles establecidos para administración financiera y tesorería	24
15	Tipos de controles establecidos para administración de regularizaciones	25
16	Tipos de controles establecidos para administración de recursos	25
17	Tipos de controles establecidos para salvaguarda y resguardo de activos fijos	26
18	Información requerida para el ciclo de ingresos	27

Cuadro	Descripción	Página
19	Información requerida para el ciclo de compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y pagos	27
20	Información requerida para el ciclo de administración financiera y tesorería	28
21	Información requerida para el ciclo de administración de regularizaciones	29
22	Información requerida para el ciclo de administración de recursos	29
23	Información requerida para el ciclo de salvaguarda y resguardo de activos fijos	30
24	Conclusión del ciclo operativo transaccional de ingresos	30
25	Conclusión ciclo operativo y transaccional de compras, inventario, cuentas por pagar y pagos	31
26	Conclusión del ciclo operativo y transaccional de administración financiera y tesorería	33
27	Conclusión ciclo operativo y transaccional de administración de regularizaciones	33
28	Conclusión ciclo operativo y transaccional de administración de recursos	35
29	Conclusión ciclo operativo y transaccional de administración de activos fijos	35
30	Matriz de enfoque del ciclo de ingresos	36
31	Matriz de enfoque del ciclo de compras, inventarios, cuentas por pagar y pagos	38
32	Matriz de enfoque del ciclo de administración financiera y tesorería	40
33	Matriz de enfoque del ciclo de administración de regularizaciones	42

Cuadro	Descripción	Página
34	Matriz de enfoque del ciclo de administración de recursos	44
35	Matriz de enfoque del ciclo de administración de activos fijos	44
36	Balances generales comparativos al 31 de diciembre del año 2015 y 2016	45
37	Estados de resultados comparativos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y 2016	48
38	Determinación y cálculo de la importancia relativa	49
39	Programa de auditoría de caja	50
40	Programa de auditoría de bancos	53
41	Programa de auditoría de clientes	55
42	Programa de auditoría de deudores	57
43	Programa de auditoría de cuentas por cobrar	59
44	Programa de auditoría de pagos anticipados	60
45	Programa de auditoría de inventario	62
46	Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	64
47	Programa de auditoría de proveedores	66
48	Programa de auditoría de acreedores	68
49	Programa de auditoría de cuentas por pagar	70
50	Programa de auditoría de anticipo sobre ventas	72
51	Programa de auditoría de ventas	73
52	Programa de auditoría de gastos de administración	75
53	Programa de auditoría de gastos de operación	77
54	Programa de auditoría de otros gastos y productos	79
55	Cronograma de actividades detallado por fechas	81
56	Personal asignado para cada área de auditoría	82
57	Presupuesto de tiempo	83

LISTA DE FIGURAS

Figura	Descripción	Página
1	Organigrama de la entidad	5

LISTA DE ABREVIATURAS

IAS:	<i>International Accounting Standards</i> (Estándares de Contaduría Internacional)
IAASB:	<i>International Accounting Standards Board</i> (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad)
IGSS:	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
INGUAT:	Instituto Guatemalteco de Turismo
ISR:	Impuesto sobre la renta
IVA:	Impuesto al valor agregado
NIA:	Normas Internacionales de Auditoría
NIIF:	Normas Internacionales de Información Financiera
NIIF PARA PYMES:	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas
NIT:	Número Identificación Tributaria
PCGA:	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
SAT:	Superintendencia de Administración Tributaria

INTRODUCCIÓN

El objetivo de realizar una auditoría de estados financieros es obtener la seguridad razonable de que los estados financieros están libres de incorrección material debido a fraude o error, esto mediante un análisis realizado detenidamente por el auditor, él podrá emitir un informe sobre la correcta o incorrecta preparación de los estados financieros, basándose en los hallazgos encontrados y en su escepticismo profesional, dicha opinión dará a conocer si se revela fielmente o no la información de las operaciones de la entidad.

En el presente informe han sido auditados los estados financieros de la compañía Mercados Hoteleros de Oriente S.A. y para el efecto se han desarrollado tres capítulos.

Capítulo I. Marco metodológico: se encuentra los antecedentes de la entidad auditada, la actividad a la que se dedica, los procedimientos que se han empleado para su buen funcionamiento, podemos conocer la estructura organizacional de la compañía, se observa la legislación a la que es aplicable, el entorno en el que se encuentra dentro del mercado como también lo que pueda afectar su competencia.

Capítulo II. Marco teórico: se desglosan definiciones de la auditoría en un concepto general, las diferentes etapas de una auditoría, objetivos de una auditoría de estados financieros en una entidad hotelera, organismos que regulan la profesión del contador público y auditor, definiciones, objetivos y evaluación del control interno, así como las diferentes normas que establecen un estándar para la presentación de estados financieros.

Capítulo III. Resultado de la auditoría: se presentan los hallazgos y limitaciones que se obtuvieron durante la revisión de procedimientos y papeles de trabajo de la entidad, se emite una opinión en base a pruebas y evidencias obtenidas basadas a los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

Para comprender los elementos que se interrelacionan con el estudio de la entidad auditada, a continuación, describimos los aspectos relevantes para su respectiva comprensión y análisis de su entorno:

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. lo cual de ahora en adelante denominaremos a la compañía auditada. Las operaciones de la entidad están enfocadas principalmente a la prestación de servicios de hospedaje y venta de alimentos, además de contar con servicios sub arrendamiento de locales, venta de mercadería y servicios de eventos, ubicada en el municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula. Su ejercicio fiscal está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.¹

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

Mercados Hoteleros de Oriente, S.A., es el primer hotel en la región de Chiquimula al prestar un excelente servicio. Siendo anfitrión de altas personalidades del gobierno y célebres personajes en aquella época, la familia Díaz Miguel dio inicio a uno de los hoteles de renombre en la región oriente del país.

En el año 2001 bajo la administración de la familia Aparicio Miranda, Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. se constituye como sociedad anónima y revitaliza su imagen: El buen gusto hotel, restaurantes & banquetes, brindando una amplia gama de servicios para gustos exigentes, convirtiéndose en una de las compañías líderes hoteleras en la ciudad de Esquipulas. El principio de sociedad para “Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.” es: el servicio y calidad, son nuestra prioridad.

¹ El nombre de la entidad, fecha de constitución, dirección, NIT, nombre de empleados y datos del registro mercantil fueron cambiados siguiendo el principio de confidencialidad.

Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. inició sus operaciones el 20 de marzo de 2001, con base en el testimonio de la escritura pública número 666, ante el Notario Manuel Eduardo Pérez Agosto; inscrita bajo registro número 88,999, folio número 777 del libro 111 electrónico de sociedades mercantiles, su inscripción definitiva en el Registro Mercantil General de la República tiene fecha de 03 de Julio de 2001.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

La empresa hotelera inició sus operaciones como sociedad anónima el 03 de Julio de 2001, constituida de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala como sociedad anónima bajo la denominación Mercados Hoteleros de Oriente, S.A., siendo la sociedad de naturaleza industrial, mercantil, comercial, agrícola, prestación de servicios y tendrá por objeto y destinará su capital a la construcción, explotación, administración, compra, arrendamiento, venta y en general cualquier actividad lícita, al por mayor y menor relacionada con mercados, supermercados, tiendas, hoteles. Cuenta con su domicilio en el departamento de Chiquimula de esta República de Guatemala y su sede social en la ciudad de Esquipulas municipio del departamento de Chiquimula. Constituyéndose a un plazo indefinido.

Según constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado (RTU) emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT); Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. se encuentra registrada con el Número de Identificación Tributaria (NIT): 33889911.

1.1.4 Ambiente general de negocios

La compañía ofrece en sus instalaciones servicios de hospedaje, restaurantes, spa, salón de banquetes y usos múltiples, parqueo y piscinas, además de contar con sub arrendamiento de locales y venta de mercadería al por menor. Contando con distintas categorías de habitaciones para adaptarse a las expectativas de los clientes y así brindar uno de los mejores servicios hoteleros en el área de Esquipulas.

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

La estructura organizacional de Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. abarca: una gerencia general, una jefatura de contabilidad, jefatura de administración de hoteles, jefatura de recursos humanos, jefatura de administración de restaurante, área de marketing y área de informática. A continuación, se presenta de manera gráfica la estructura organizacional del gobierno corporativo de la compañía:

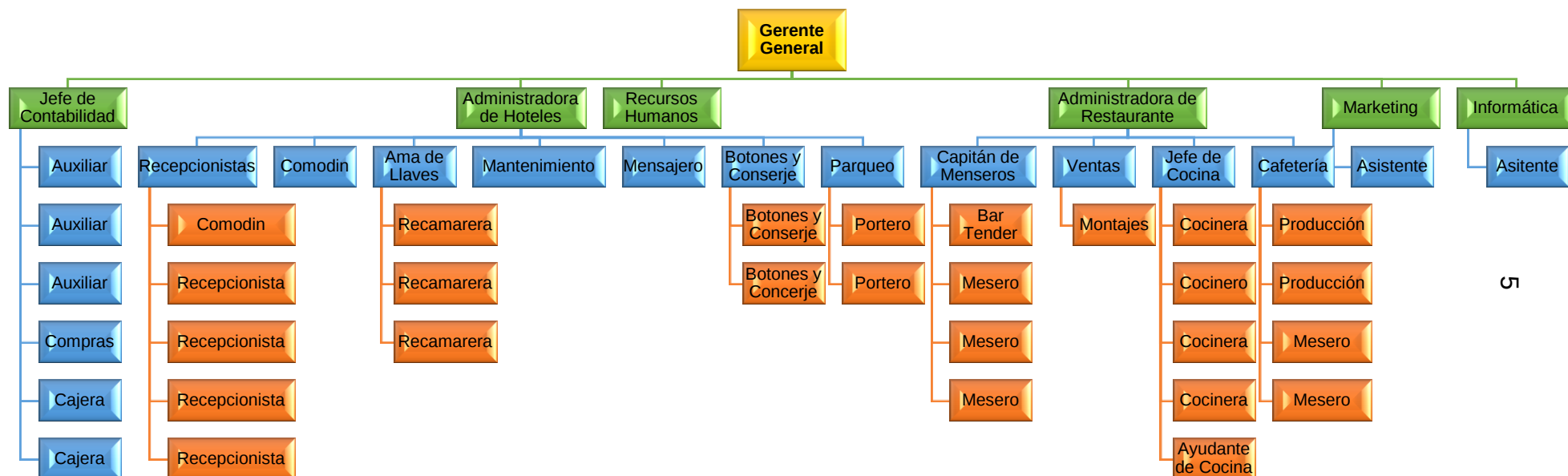


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD

Fuente: Proporcionado por la administración del Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.

1.1.6 Personal clave de la entidad

El personal clave y designado por el gobierno corporativo de la compañía es el que se detalla a continuación.

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE Y TIEMPO DE LABORAR EN LA ENTIDAD

No.	Cargo	Nombre	Tiempo de Laborar	Relación Anterior
1	Gerente general	Ana Luisa Guzmán Pérez	Cuatro años	Socia de la compañía
2	Jefatura de contabilidad	Manuel Guerra Leiva	Un año y cuatro meses	Auxiliar de cuentas por pagar y ventas
3	Jefatura de administración de hoteles	Mariana Inés López Morales	Dos años y medio	Encargada de corte
4	Jefatura de recursos humanos	Cristian Alfredo Méndez Jubón	Un año	Encargado de ventas
5	Jefatura de administración de restaurantes	Magaly Daniela Ramos Rodríguez	Dos años y medio	Jefatura de administración de hoteles
6	Área de marketing	Carlos Antonio Pacheco Lemus	Un año	Ninguna
7	Área de informática	Oscar Daniel Mejía Leiva	Seis meses	Auxiliar de informática

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

El sistema contable de la entidad se encuentra integrado por dos softwares denominados *Easy Counts* y *Smart System*, los cuales permiten el ingreso de datos con documentos de facturas de compras, ventas, pólizas y reportes auxiliares de la jefatura de contabilidad, al igual que todas las transacciones contables de la compañía y en relación a las operaciones de hospedaje y restaurante, el sistema permite el ingreso de pedidos, control de mesas y habitaciones. El área de administración y recursos humanos, no cuentan con un sistema de control para realizar sus operaciones.

Los sistemas disponen de una red interna resguardada por medio de claves de acceso, existiendo una política escrita para su utilización, restringiendo el uso de los sistemas para el personal correspondiente, además de contar con back ups de cada sistema, los cuales se encuentran almacenados en un dispositivo externo.

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la entidad

La industria donde opera la compañía se encuentra regulada por la siguiente legislación, en cuanto a la interacción con la información financiera que se resume en los estados financieros:

a) Fiscal o tributaria

- i. Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas;
- ii. Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas;
- iii. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas;
- iv. Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; y
- v. Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos, y Aéreos, Decreto No. 70-94 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.

b) Laboral

- i. Código de Trabajo, Decreto 330 del Congreso de la República de Guatemala, y sus reformas;
- ii. Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala;
- iii. Ley de Bonificación Incentivo para los trabajadores del sector privado, Decreto 78-89 del Congreso de la República de Guatemala;

- iv. Ley reguladora del Aguinaldo, Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala; y
- v. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala.

c) General

- i. Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas;
- ii. Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes, Decreto 25-71 del Congreso de la República de Guatemala.

d) Especial

- iii. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, Decreto 1701 del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.9 Otros aspectos de interés

En el análisis de la comprensión del entorno de la entidad se observaron otros aspectos importantes que tienen gran influencia, por esta razón se agregaron las siguientes consideraciones:

a) Marco de referencia de información financiera adoptada por la entidad.

El marco de referencia de información financiera (base contable) adoptada por la entidad para la preparación de su información se realiza con base a principios de contabilidad generalmente aceptados.

b) Período contable

El período de referencia para la preparación de la información financiera está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

c) Estructura del capital

Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. fue constituida con un capital autorizado de Q 20,000 dividido y representado en 200 acciones ordinarias con un valor nominal de Q100 cada una, siendo el capital suscrito y pagado es de Q5,000 equivalente a 500 acciones. Los socios según la escritura de constitución: María Aura Rodríguez García, Juan José Arévalo Mejía, Rosa María Pérez Salguero.

d) Ubicación geográfica de la entidad

Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. cuenta con domicilio departamento de Chiquimula, y su sede social en la ciudad de Esquipulas municipio del departamento de Chiquimula.

1.2 Objetivos de la auditoría de los estados financieros

Para desarrollar la planificación del trabajo de la auditoría de estados financieros, se define el siguiente objetivo general y objetivos específicos:

1.2.1 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se plantean cubrir durante la ejecución y desarrollo de la investigación son los siguientes:

- a) Evaluar si el control interno de la entidad se encuentra en funcionamiento y es adecuado y eficiente para el registro de las operaciones, dentro el período sujeto a revisión;
- b) Verificar si la documentación de soporte cumple con los requisitos de suficiencia y competencia de acuerdo a las operaciones de la entidad; y
- c) Determinar el cumplimiento de las disposiciones normativas, reglamentarias y legales aplicables en la ejecución de las actividades la empresa.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

El análisis del ambiente de control realizado a la entidad, fue efectuado por medio de evaluaciones verbales, cuestionarios y entrevistas dirigidas a funcionarios y

personal clave por áreas, con el fin de identificar si existe o no un alto grado de confianza en la estructura del control interno que poseen actualmente.

Las respuestas de las entrevistas y cuestionarios fueron verificadas y constatadas mediante una revisión y aplicación de pruebas de cumplimiento.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

Con el objetivo de familiarizarse en el entorno de los procesos de la entidad auditada que generan la información financiera este es relacionado con el proceso de auditoría de estados financieros, describiendo a continuación el ciclo operativo de la entidad:

CUADRO 2 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

No.	Área	Descripción
1	Ingresos	Esta área agrupa las operaciones de ventas e ingresos por prestación de servicio de hospedaje y ventas de comida de restaurante, de la misma forma adquieren clientes de estas operaciones. El mercado delega a diversas personas asignando tareas para que se lleven a cabo el servicio
2	Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y pagos	Esta área agrupa las compras de inventario que son por ejemplo de las que se ofrecen en el restaurante haciendo inventario físico y pagando a los proveedores los costos derivados de estas operaciones
3	Administración financiera y tesorería	Procesos de la administración de los recursos financieros de la empresa
4	Administración de regulaciones	En esta área la administración eficiente de las regularizaciones locales establecidas por las entidades fiscalizadoras de Guatemala, el cual es establecido por cumplir correctamente con las obligaciones legales y fiscales
5	Administración de recursos	Se refiere a la administración del recurso humano, el desempeño, evaluación, selección y capacitación del personal para el mercado. Dentro de las actividades de recursos humanos se incluye el servicio de outsourcing por medio de envío de documentos para que nos pueda prestar el servicio y ellos pagarles a los empleados

No.	Área	Descripción
6	Salvaguarda y resguardo de activos fijos	Se refiere a la custodia y seguridad que se les da a los activos del mercado, así como la adecuada utilización de los activos y bienes

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

La entidad auditada posee los siguientes controles para llevar a cabo las operaciones, con el fin de tener un mejor control de los procesos citados anteriormente siendo estos:

CUADRO 3 ACTIVIDADES DE CONTROL DE INGRESOS

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
1	Ingresos	Reportería de ventas mensuales	A fin de mes los encargados de las áreas hacen sus reportes de ventas
		Facturas, comprobantes y boletas de anticipo	Contabilidad adjunta las fotocopias de las facturas al reporte de ventas: Cuando la venta es al contado se adjunta comprobante del pago Cuando la venta se realiza al crédito se adjunta la boleta del anticipo
		Boletas de cortes	Se realizan cortes en el día, al que se adjunta su respectiva boleta
		Libro de ventas	Revisión del evento por contabilidad para verificar si fue cancelado o queda al crédito
		Boletas de anticipo	El encargado de contabilidad verifica los términos de contrato, recepción del anticipo y su respectivo ingreso a los libros contables
		Facturas de ventas	La encargada de ventas verifica la factura para ver los productos sean los indicados

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
		Estado de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	El encargado revisa si se hizo el depósito a la cuenta bancaria correspondiente

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

**CUADRO 4 ACTIVIDAD DE CONTROL DE COMPRAS, INVENTARIOS,
CUENTAS POR PAGAR Y PAGOS**

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
2	Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y pagos	Vales y facturas	Las gerencias envían los vales y las facturas a contabilidad
		Libro de compras	Contabilidad ingresa las facturas al sistema
		Estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Proceden a realizar la emisión del cheque, los cuales los trasladan al contador para que lo traslade a las gerencias de cada área para su respectiva autorización y firma
		Auxiliar de inventarios y tarjeta de responsabilidad	El encargado de compras y bodega realiza digitación de los inventarios en excel, el cual lo envía a contabilidad
			Contabilidad realiza la evaluación con lo que está en el archivo de excel con el inventario físico para verificar si existen errores
		Facturas de compras	Cada una de las áreas realiza facturas para el mantenimiento de cada área
		Solicitudes de materia prima	Los encargados de cada área realizan la solicitud de su materia prima

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 5 ACTIVIDADES DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
3	Administración financiera y tesorería	Cortes de caja y estados de cuentas	En el área de restaurante realizan de dos cortes de caja diarios por los cambios de turno, los cuales se depositan diariamente
			En el área de café se realiza un corte de caja a medio día, porque la venta comienza a las 2 de la tarde, el depósito de este corte se realiza al día siguiente
		Control de huéspedes	En el área de hotel se lleva el control de los cambios de turno en relación a las habitaciones con o sin huéspedes
		Estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Los fondos recibidos se centralizan en cuentas de ahorro
		Estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Transfieren los fondos a las distintas jefaturas, a quienes les tienen chequera por cada una
		Informe de auditoría interna	El auxiliar de auditoría interna solicita estados de cuenta para la verificación de los mismos
		Comprobantes de transferencia	Envían los comprobantes de las transferencias de efectivo en las cuentas bancarias por medio de correo

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 6 ACTIVIDADES DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN DE REGULARIZACIONES

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
4	Administración de regularizaciones	Libro de ventas	Las facturas de ventas las ingresa el encargado del área de ventas
		Libro de compras	Las facturas de compras son ingresadas por el encargado del área de compras

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
		Declaraciones de impuestos	El encargado de la declaración de impuestos realiza una verificación de las facturas ingresadas
		Informe de auditoría interna	Al efectuarse la declaración el auditor interno la verifica y realiza cambios si procede.
		Declaraciones de impuestos	Se envían correcciones a la jefatura de contabilidad si existieran para llevar a cabo la declaración

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 7 ACTIVIDADES DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
5	Administración de recursos	Informe del outsourcing y del intermediario de la empresa, facturas de outsourcing	Identificar los descuentos de los créditos por alimentos que la empresa les otorga a los empleados outsourcing
			Existe un intermediario entre el outsourcing, quien es el encargado de la empresa de informar los descuentos al outsourcing, así también como las altas y bajas del personal
			Verificar los cálculos correspondientes para realizar el desembolso al outsourcing

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 8 ACTIVIDADES DE CONTROL DE SALVAGUARDA Y RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
6	Salvaguarda y resguardo	Tarjetas de responsabilidad,	Realización de inventarios de activos fijos

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
	de activos fijos	cotizaciones, órdenes de compra y facturas de compras de activos fijos	Supervisión de los activos fijos por el encargado de activos fijos

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre los estados financieros de la compañía, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, para determinar el cumplimiento al marco de referencia de información financiera adoptado y aprobado por la administración.

1.3.3 Evaluación del riesgo inicial

Se determinaron los riesgos de cada una de las cuentas correspondientes a los estados financieros auditados de Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.

CUADRO 9 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DE ACTIVOS

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Caja	Q53,416	La caja más grande de la entidad es en dólares, además de existir cifras rojas en una de las cajas de la compañía.	x			x					x	Se considera riesgos inherente medio pues es riesgoso mantener demasiado efectivo en moneda extranjera en la caja fuerte.
Bancos	Q486,999	No contar con control adecuado de los dólares en las cuentas.	x			x					x	Las transacciones están debidamente evidenciadas.
Cientes	Q356,500	El registro de	x			x					x	Las ventas

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
		clientes este ingresado erróneamente en el sistema.										están debidamente registradas y documentadas.
Deudores	Q327,791	El registro de este rubro no allí sido efectuado adecuadamente en el sistema.	x			x					x	Se incluyen a las personas que no tienen características de clientes, pero tienen una deuda pendiente con la entidad.
Cuentas por Cobrar	Q3,317,762	Sobrevaloración del saldo debido al ingreso incorrecto en el sistema contable.	x			x					x	Se cuenta con el registro adecuado de datos de los clientes, confirmar la existencia de las cuentas pendientes de pago.
Pagos anticipados	Q136,627	No utilizar los servicios pagados anticipadamente.	x			x					x	Los gastos pagados anticipadamente están respaldados correctamente.

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Inventario	Q137,295	El registro en el sistema contable no sea el adecuado.	x			x					x	Se debe verificar constantemente que la mercadería que se tiene a la venta se encuentre en buen estado y así mismo verificar la adecuada rotación.
Equipo de computación	Q80,869	No llevar un control adecuado del ingreso y bajas de equipo.	x			x					x	La entidad debe depreciar los activos adecuadamente, y llevar el registro detallado.
Herramientas	Q6,233	No contar con un control adecuado de las herramientas adquiridas y/o dadas de baja.	x			x					x	La entidad debe depreciar los activos adecuadamente, y llevar el registro detallado.
Mobiliario y equipo	Q460,220	Inexistencia de tarjetas de responsabilidad en cada una de las áreas que se encuentre mobiliario.	x			x					x	La entidad debe depreciar los activos adecuadamente, y llevar el registro detallado.
Vehículos	Q10,189	Contar con vehículos ajenos ingresados a la compañía y sean ingresados como propios.	x			x					x	La entidad debe depreciar los activos adecuadamente, y llevar el registro detallado.

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Cristalería	Q16,485	Exista cristalería no ingresada en el sistema contable	x			x					x	La entidad debe depreciar los activos adecuadamente, y llevar el registro detallado.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 10 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DE PASIVOS

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Proveedores	Q143,036	Incumplimiento de las obligaciones con los proveedores.	x			x					x	Se debe analizar el prestigio de los proveedores.
Acreedores	Q1,290,816	Efectuar pagos a los acreedores y no sea ingresado en el sistema contable.	x			x					x	Analizar detalladamente los registros y controles.
Cuentas por pagar	Q2,073,678	Incumplimiento de las obligaciones.	x			x					x	Se debe analizar detalladamente los registros y controles.
Anticipo sobre ventas	Q120,389	Registro inadecuado de los anticipos sobre ventas.	x			x					x	Se debe analizar los registros y controles.
Capital social	Q5,000	El ingreso del valor nominal de las acciones no sea adecuado.	x			x					x	Se debe analizar detalladamente los registros y controles.

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Reservas	Q66,783	Existencia de un mal cálculo de la reserva legal.	x			x					x	Se debe analizar detalladamente los registros y controles.
Utilidad acumulada	Q904,790	Ingreso inadecuado de la utilidad de períodos anteriores.	x			x					x	Se debe analizar que si fue esa ganancia la que se obtuvo.
Utilidad del ejercicio	Q785,894	Cálculos incorrectos en el estado de resultados para determinar la utilidad	x			x					x	Determinar el cálculo correcto de la utilidad del período.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 11 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL DE ESTADO DE RESULTADOS

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Ventas	Q7,416,608	Ingreso inadecuado de las ventas, facturación errónea de las ventas.	x			x					x	Se debe analizar que el dinero que se recibe por ventas esté debidamente registrado en las cuentas.
Costo de ventas	Q1,308,137	Ingreso inadecuado de las compras, inventarios.	x			x					X	Analizar que el costo que se dé por ventas esté debidamente

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
												te registrado en la contabilidad.
Gastos de administración	Q2,005,160	Ingreso de gastos no correspondientes a este rubro.	x			x					x	Se debe analizar detalladamente si son necesarios los rubros que aumentaron ya que el presupuesto varía.
Gastos de operación	Q3,292,752	Ingreso de gastos no correspondientes a este rubro.	x			x					X	Se debe analizar detalladamente si son necesarios los rubros que aumentaron ya que el presupuesto varía.
Otros gastos	Q1,887	Ingreso de gastos no correspondientes a este rubro.	x			x					X	Se debe analizar si esos gastos tienen respaldos para poderlos deducir.
Otros productos	Q18,585	Ingreso de productos no correspondientes a este rubro.	x			x					x	Se debe analizar que los otros productos este registrado debidamente en la contabilidad.

Área contable	Monto año auditado	Factor de riesgo	Evaluación del riesgo de auditoría									Conclusión
			Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			
			B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Reserva legal	Q41,363	Cálculo inadecuado de la reserva legal.	x			x					x	Analizar el cálculo de la reserva legal sea el adecuado.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.3.4 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

Los controles establecidos por la compañía con base a sus actividades de control son los siguientes.

CUADRO 12 CONTROLES ESTABLECIDOS PARA INGRESOS

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
1	Ingresos	A fin de mes los encargados de las áreas hacen sus reportes de ventas.	Realizar un contacto con el cliente con el objetivo de brindarle un servicio adecuado a sus necesidades.
		Contabilidad adjunta las fotocopias de las facturas al reporte de ventas: Cuando la venta es al contado se adjunta comprobante del pago. Cuando la venta se realiza al crédito se adjunta la boleta del anticipo.	Brindar información al cliente sobre los ejercicios que se le pueden brindar.
		Se realizan cortes en el día, al que se adjunta su respectiva boleta.	Al momento de definir los servicios se procede a firmar un contrato para la prestación de los mismos.
		Revisión del evento por contabilidad para verificar si fue cancelado o queda al crédito.	Recibir anticipo pactado el contrato con el cliente.
		El encargado de contabilidad verifica los	Proceder al ingreso del anticipo en el área de contabilidad.

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
		términos de contrato, recepción del anticipo y su respectivo ingreso a los libros contables.	
		La encargada de ventas verifica la factura para ver los productos sean los indicados.	Realizar la logística necesaria para poder efectuar la venta.
		El encargado revisa si se hizo el depósito a la cuenta bancaria correspondiente.	Supervisar y controlar la entrega del producto o servicio al cliente.
			Recepción del pago completo e ingreso a la cuenta bancaria.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

**CUADRO 13 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS PARA COMPRAS,
INVENTARIOS, CUENTAS POR PAGAR Y PAGOS**

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
2	Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y pagos	Las gerencias envían los vales y las facturas a contabilidad.	Se realiza una revisión física de los inventarios, y el control que se lleva de los mismos para solicitar las compras correspondientes.
		Contabilidad ingresa las facturas al sistema.	Buscar al proveedor más adecuado para efectuar la compra.
		Proceden a realizar la emisión del cheque, los cuales los trasladan al contador para que lo traslade a las gerencias de cada área para su respectiva autorización y firma.	Pasar pedidos para su respectiva autorización de compras al personal correspondiente.
		El encargado de	Llamar al proveedor para darle el

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
		compras y bodega realiza digitación de los inventarios en Excel, el cual lo envía a Contabilidad.	detalle de los productos que se desea adquirir.
		Contabilidad realiza la evaluación con lo que está en el archivo de Excel con el inventario físico para verificar si existen errores.	Recibir los productos y efectuar el desembolso requerido para la compra.
		Cada una de las áreas realiza facturas para el mantenimiento de cada área.	Ordenar los productos en su respectiva bodega e ingresarlos al sistema de inventario.
		Los encargados de cada área realizan la solicitud de su materia prima.	

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

**CUADRO 14 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS PARA
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA**

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
-----	-------	------------------------	---------------

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
3	Administración financiera y tesorería	En el área de restaurante realizan de dos cortes de caja diarios por los cambios de turno, los cuales se depositan diariamente.	Se realiza corte en las áreas que tienen manejo de efectivo.
		En el área de café se realiza un corte de caja a medio día, porque la venta comienza a las 2 de la tarde, el depósito de este corte se realiza al día siguiente.	Cuadre contra sistema, se queda fondo revolvente y el dinero del corte.
		En el área de hotel se lleva el control de los cambios de turno en relación a las habitaciones con o sin huéspedes.	Se traslada el dinero a la oficina correspondiente en sobre.
		Los fondos recibidos se centralizan en cuentas de ahorro.	Se entrega a persona encargada de depositar el mismo día que se realiza el corte.
		Transfieren los fondos a las distintas jefaturas, a quienes les tienen chequera por cada una.	Se trabaja por banca electrónica para realizar transferencias bancarias de cuentas de ahorros a monetario.
		El auxiliar de auditoría interna solicita estados de cuenta para la verificación de los mismos.	Liberación y bloqueos de cheques en caso que se requiera.
		Envían los comprobantes de las transferencias por medio de correo.	

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 15 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS PARA ADMINISTRACIÓN DE REGULARIZACIONES

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
-----	-------	------------------------	---------------

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
4	Administración de regularizaciones	Las facturas de ventas las ingresa el encargado del área de ventas.	Registrar las facturas al sistema contable.
		Las facturas de compras son ingresadas por el encargado del área de compras.	Llenar los libros de compras y ventas.
		El encargado de la declaración de impuestos realiza una verificación de las facturas ingresadas.	Realizar las retenciones correspondientes.
		Al efectuarse la declaración el auditor interno la verifica y realiza cambios si procede.	Proceder al cálculo de los impuestos para el cumplimiento con la ley.
		Se envían correcciones a la jefatura de contabilidad si existieran para llevar a cabo la declaración.	Realizar las declaraciones para su respectivo pago.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 16 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS PARA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
5	Administración de recursos	Identificar los descuentos de los créditos por alimentos que la empresa les otorga a los empleados outsourcing.	Envío de descuentos al proveedor.
		Existe un intermediario entre el outsourcing, quien es el encargado de la empresa de informar los descuentos al outsourcing, así también como las altas	Se recibe el detalle de la factura.

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
		y bajas del personal.	
		Verificar los cálculos correspondientes para realizar el desembolso al outsourcing.	Se revisa el detalle de la factura. Si existe modificación se le solicita revisión y se repite el proceso dos y tres. Si no existiera inconveniente se emite el cheque para pagar la factura.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 17 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS PARA SALVAGUARDA Y RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
6	Salvaguarda y resguardo de activos fijos	Realización de inventarios de activos fijos.	Cuando se compra mobiliario o equipo se procede a notificar al encargado de activos fijos para su respectivo ingreso a inventario.
			Se asigna el mobiliario y equipo al personal para su uso.
		Supervisión de los activos fijos por el encargado de activos fijos.	Procede la creación de una tarjeta de responsabilidad del mobiliario y equipo asignado
			El responsable es el encargado de notificar el deterioro o la movilización del equipo asignado.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

Con el propósito de identificar, verificar, evaluar y analizar la forma con eficacia y eficiencia operativa los controles del período a revisar, se realizó unas pruebas para la confirmación, por medio de cuestionarios y entrevistas a los colaboradores claves de la entidad.

1.3.6 Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad

El objetivo es documentar y evaluar la implementación, eficacia y diseño del control interno de la entidad en el período que se encuentra bajo revisión que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, aplicando los siguientes procedimientos para la documentación.

CUADRO 18 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CICLO DE INGRESOS

Ciclo	Información a requerir
Ingresos	Contratos de los clientes de los meses febrero, junio y octubre.
	Declaraciones del IVA de los meses antes mencionados.
	Facturas de venta de los meses antes mencionados.
	Anticipos y sus respectivas liquidaciones de los meses antes mencionados.
	Reportería de ventas mensuales.
	Facturas, comprobante y boletas de anticipo.
	Facturas de ventas.
	Estado de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 19 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CICLO DE COMPRAS, INVENTARIOS (COSTO DE VENTAS), CUENTAS POR PAGAR Y PAGOS

Ciclo	Información a requerir
Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y pagos	Composición y/o detalle de las cuentas por cobrar a los clientes y empleados y otras (registro auxiliar).
	Relación de cuentas canceladas por incobrables durante el año.
	Carta o memo de instrucciones para la toma física de los inventarios, auxiliar de inventarios, tarjetas de responsabilidad y solicitudes de materia prima.
	Composición y/o detalle de las cuentas de inventario.
	Instrucciones sobre la toma física de las existencias.
	Detalle de inventarios vencidos, dañados, etc. si hay.
	Detalle de inventarios en poder de terceros, si hay.
	Relación de las compras de materias primas y material de empaque durante el período.

Ciclo	Información a requerir
	Corte de documentos que mueven los inventarios.
	Libro de inventario de los meses antes mencionados.
	Declaraciones del IVA de los meses antes mencionados.
	Retenciones del IVA de los meses antes mencionados.
	Control de los pagos a los proveedores de los meses antes mencionados.
	Libro de compras y factura de compras.
	Composición y/o detalle de las cuentas por pagar a proveedores y otras (registro auxiliar).

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 20 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CICLO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA

Ciclo	Información a requerir
Administración financiera y tesorería	Copia de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias registradas al 31 de diciembre de 2016.
	Relación de las firmas autorizadas para movilizar las cuentas bancarias.
	Relación de las colocaciones bancarias al 31 de diciembre de 2016 y copia de la documentación de soporte correspondiente.
	Relación de los cheques emitidos al 31 de diciembre de 2015 y 31 de enero de 2016.
	Copia de los préstamos bancarios de la compañía vigentes, si hay.
	Detalle de los intereses cancelados durante el período
	Detalle del movimiento contable ocurrido durante el período terminado el 31 de marzo de 2016.
	Facturas por el rubro del hospedaje de los meses antes mencionados.
	Reportes de los huéspedes que recibieron en los meses antes mencionados.
	Cortes de caja, estado de cuenta, auxiliar de bancos.
	Informe de auditoría y comprobantes de transferencias bancarias.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 21 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE REGULARIZACIONES

Ciclo	Información a requerir
-------	------------------------

Administración de regularizaciones	Planillas canceladas durante el año del seguro social obligatorio.
	Declaraciones presentadas del impuesto al valor agregado durante el año, y las planillas pendientes de pago.
	Libro de compras y libro de ventas para efectos del impuesto al valor agregado.
	Informe de auditoría interna.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 22 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Ciclo	Información a requerir
Administración de recursos	Cálculo del pasivo de prestaciones sociales durante el período incluyendo el detalle por trabajador con la composición y/o detalle de las obligaciones con los trabajadores (registro auxiliar).
	Relación de los pagos efectuados por concepto de prestaciones sociales durante el período, indicando, No. de cheque, banco, beneficiario y monto y copia de dichas liquidaciones.
	Nóminas. Debido a la importancia que presentan, los reportes de las nóminas y la documentación de soporte correspondiente serán solicitados en el momento oportuno.
	Contratos del personal outsourcing.
	Control del pago de las facturas del personal outsourcing de los meses de febrero, junio y octubre.
	Informe del outsourcing y del intermediario de la empresa, facturas de outsourcing.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 23 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CICLO DE SALVAGUARDA Y RESGUARDO DE ACTIVOS FIJOS

Ciclo	Información a requerir
Salvaguarda y resguardo de activos fijos	Movimiento contable durante el período terminado de todas las cuentas contables que integran el costo y depreciación de los activos fijos.
	Tarjetas de responsabilidad, cotizaciones, órdenes de compra y facturas de compras de activos fijos.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

De acuerdo a los procedimientos para la valuación del control interno realizados creados por la Empresa Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. no se cumplen eficiente y eficazmente los controles para identificar los riesgos de error material en cada una de las áreas revisadas por sus respectivos procesos.

CUADRO 24 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO TRANSACCIONAL DE INGRESOS

Ciclo operativo y transaccional de ingresos								Evaluación de los controles diseñados e implementaciones	Evaluación de la eficacia operativa de los controles
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones						Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las Pruebas de eficiencia operativa
		V	E	P	R	I	X		
Reportería de ventas mensuales	Ventas/caja/bancos	x	x	x		x	x	No adecuado	No adecuado

Ciclo operativo y transaccional de ingresos							Evaluación de los controles diseñados e implementaciones	Evaluación de la eficacia operativa de los controles	
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones						Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las Pruebas de eficiencia operativa
		V	E	P	R	I	X		
Facturas, comprobante y de anticipo	Ventas/anticipo sobre ventas/caja/bancos	x	x	x			x	No adecuado	No adecuado
Boletas de cortes	Caja/bancos	x	x	x		x	x	No adecuado	No adecuado
Libro de ventas	Ventas	x	x	x			x	No adecuado	No adecuado
Boletas de anticipo	Anticipo sobre ventas	x		x		x	x	No adecuado	No adecuado
Facturas de ventas	Ventas/caja/bancos/clientes/cuentas por cobrar	x	x	x			x	No adecuado No adecuado	No adecuado No adecuado
Estado de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Bancos	x	x	x		x	x	No adecuado	No adecuado

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

**CUADRO 25 CONCLUSIÓN CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE
COMPRAS, INVENTARIO, CUENTAS POR PAGAR Y PAGOS**

Ciclo operativo y transaccional de compras, inventarios, cuentas por pagar y pagos							Evaluación de los controles diseñados e implementaciones	Evaluación de la eficacia operativa de los controles	
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones						Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las Pruebas de eficiencia operativa
		V	E	P	R	I	X		
Vales y facturas	Proveedores/cuentas por pagar/inventario/caja/bancos	x	x	x			x	No adecuado	No adecuado
Libro de compras	Compras/bancos	x	x	x		x	x	No adecuado	No adecuado
Estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Bancos	x	x	x		x	x	No adecuado	No adecuado
Auxiliar de inventarios y tarjeta de responsabilidad	Inventarios/activos fijos	x	x	x			x	No adecuado	No adecuado
Facturas de compras	Proveedores/cuentas por pagar/inventario/caja/bancos	x	x	x		x	x	No adecuado	No adecuado
Solicitudes de materia prima	Inventarios/caja/bancos	x	x	x		x	x	No adecuado	No adecuado

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

CUADRO 26 CONCLUSIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA

Ciclo operativo y transaccional de administración financiera y tesorería							Evaluación de los controles diseñados e implementaciones	Evaluación de la eficacia operativa de los controles		
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones						Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las Pruebas de eficiencia operativa	
		V	E	P	R	I	X			
Cortes de caja y estados de cuentas	Caja/bancos	x		x				x	No adecuado	No adecuado
Control de hospedaje	Caja/bancos	x	x	x				x	No adecuado	No adecuado
Estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Bancos	x	x	x			x	x	No adecuado	No adecuado
Recibos de luz, estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Gastos de operación/bancos	x	x	x			x	x	No adecuado	No adecuado
Informe de auditoría interna	Caja/bancos	x	x	x	x	x	x	x	Adecuado	Adecuado
Comprobantes de transferencia	Bancos	x	x	x			x	x	No adecuado	No adecuado

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

**CUADRO 27 CONCLUSIÓN CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE REGULARIZACIONES**

Ciclo operativo y transaccional de administración de regularizaciones							Evaluación de los controles diseñados e implementaciones	Evaluación de la eficacia operativa de los controles	
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones						Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las Pruebas de eficiencia operativa
		V	E	P	R	I	X		
Libro de ventas	Ventas/caja/bancos	x		x			x	No adecuado	No adecuado
Libro de compras	Activos fijos/caja/bancos	x	x	x			x	No adecuado	No adecuado
Declaraciones de impuestos	Impuestos por pagar/caja/bancos	x	x	x	x	X	x	Adecuado	Adecuado
Informe de auditoría interna	Caja/bancos	x	x	x	x	X	x	Adecuado	Adecuado
Declaraciones de impuestos	Impuestos por pagar/caja/bancos	x	x	x	x	X	x	Adecuado	Adecuado

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

**CUADRO 28 CONCLUSIÓN CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

Ciclo operativo y transaccional de administración de recursos							Evaluación de los controles diseñados e implementaciones	Evaluación de la eficacia operativa de los controles		
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones						Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las Pruebas de eficiencia operativa	
		V	E	P	R	I	X			
Informe del outsourcing y del intermediario de la empresa, facturas de outsourcing	Caja /bancos /clientes	x	x				X	x	No adecuado	No adecuado

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X=Existencia.

**CUADRO 29 CONCLUSIÓN CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Ciclo operativo y transaccional de administración de activos fijos							Evaluación de los controles diseñados e implementaciones	Evaluación de la eficacia operativa de los controles	
Control establecido/identificado	Rubro vinculado	Aseveraciones						Resultados de las pruebas de diseño	Resultados de las Pruebas de eficiencia operativa
		V	E	P	R	I	X		
Tarjetas de responsabilidad	Activos fijos /caja /bancos	x	x	x				No adecuado	No adecuado

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

Al analizar los controles aplicados para los diferentes ciclos operativos y transaccionales de la compañía concluimos que los controles utilizados no son adecuados y suficientes para cada una de las áreas de la entidad auditada, por lo que la estructura de control interno muestra un riesgo moderado.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

La calidad de los documentos de soporte requeridos se evaluará por medio de procesos iniciando con la matriz de enfoque, continuando con los procedimientos analíticos de planificación, y de ahí determinar la materialidad para realizar el programa de auditoría a las áreas a auditar. Para evidenciar la estrategia y enfoque a aplicar en la ejecución de la auditoría de estados financieros a los Mercados Hoteleros de Oriente, S.A., detallamos los procedimientos más importantes mencionados anteriormente.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

Para realizar un análisis adecuado y realizar un trabajo eficiente de auditoría de estados financieros se realiza una matriz de enfoque con el fin de definir el enfoque por procesos de la auditoría.

CUADRO 30 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE INGRESOS

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
Reportería de ventas mensuales	Facturas, comprobante y boletas de anticipo	Las facturas pasan por mucho personal de la empresa y tiende a extraviarse.	x	x	x			x	Sustantiva / Control	Se centrará en la revisión exhaustiva de los reportes emitidos de ventas para corroborar con el sistema contable si está exacto.
Facturas, comprobante y	No tener el debido cuidado	Se tiene personal capacitado	x	x	x			x	Sustantiva / Control	Se realizará la debida revisión de los

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
boletas de anticipo	con el archivo de los documentos y no contar con las firmas que consten de recibido.	que verifica los documentos.								documentos de soporte, para su verificación.
Boletas de cortes	Que no se realicen los cortes en los días establecidos y que no exista personal que los revise.	Los cortes se realizan adecuadamente y son revisados y sellados antes de su archivo.	x	x	x		x	x	Sustantiva / Control	Confirmar boletas de corte en fechas establecidas firmadas y selladas de su revisión.
Libro de ventas	Que no exista registro íntegro de las ventas diarias realizadas.	El libro de ventas cuenta con el registro detallado de las ventas diarias.	x	x	x			x	Sustantiva / Control	Corroborar que el libro cuente con información verídica del registro de las ventas diarias
Boletas de anticipo	Que no cuenten con firma de respaldo de recibido	Las boletas de anticipo se firman al momento de ser entregadas.	x		x		x	x	Sustantiva / Control	Revisión del archivo de las boletas con firma.
Facturas de ventas	Que no se facturen íntegramente las ventas realizadas	Todas las ventas son facturadas en el momento de realizarla.	x	x	x			x	Sustantiva / Control	Corroborar las facturas contra el libro de ventas y el saldo en contabilidad.

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
Estado de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Que las conciliaciones no coincidan contra las operaciones registradas en los estados de cuenta.	Se realizan constantemente conciliaciones bancarias para evitar errores.	x	x	x			x x	Sustantiva / Control	Realizar conciliaciones por lo menos una vez a la semana para evitar descuadres no deseados.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 31 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE COMPRAS, INVENTARIOS, CUENTAS POR PAGAR Y PAGOS

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
Vales y facturas	El procedimiento tiende a hacer un poco más lento porque pasa por varios departamentos para llegar hasta contabilidad.	Se implementará un proceso que ayude a la aceleración del procedimiento.	x	x	x			x	Sustantiva / Control	Establecer controles que permita hacer un poco más fácil el procedimiento para hacer las compras.
Libro de compras	Que no exista registro íntegro de las compras diarias	Se efectúa constantemente una verificación del libro de compras para tener	x	x	x			x x	Sustantiva / Control	Realizar corroboraciones cada cierto tiempo del control adecuado del libro de

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría	
			V	E	P	R	I	X			
		un mejor control.									compras.
Estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos	Que los egresos no sean revisados con anterioridad por personal a cargo, y no sean conciliados de la forma correcta.	Los cheques cuentan con firmas mancomunadas para garantizar la revisión de los egresos correctos	x	x	x			x	x	Sustantiva / Control	Tener control dual respecto a salidas de efectivo con cheques, así mismo revisar constantemente el cuadre de las conciliaciones contra los estados de cuenta.
Auxiliar de inventarios y tarjeta de responsabilidad	El ingreso de la mercadería a solo es revisado por el responsable de bodega	En la entidad se cuenta con personal suficiente que revisa el ingreso y salidas de inventario.	x	x	x				x	Sustantiva / Control	Realizar tomas físicas por lo menos cada quince días para llevar un mejor control de inventarios
Facturas de compras	Que no se detalle correctamente las compras realizadas , que no se verifique la factura contra el producto físico.	Se tiene el debido control con las facturas de compras, se verifica el producto contra la factura.	x	x	x			x	x	Sustantiva / Control	Supervisión constante del libro y facturas de compra.
Solicitudes de materia prima	Que las solicitudes no sean analizadas	Se cuenta con personal eficiente	x	x	x			x	x	Sustantiva / Control	Supervisar al personal a cargo de la revisión y

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
	s correctamente y afecte la producción de la mercadería.	que revisa detalladamente cada solicitud de material.								aprobación de los inventarios para obtener resultados deseados.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 32 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
Cortes de caja y estados de cuentas	Realizan cortes cada día, pero el dinero se manda a depositar sin seguridad	Se contratará personal de seguridad para realizar los depósitos diarios.	x		x			x	Sustantiva /Control	Tener más seguridad al momento de ir a depositar el dinero en las cuentas bancarios debido a que pueda ser fuertes cantidades de dinero.
Control de hospedaje	Se cuenta con dos turnos, se puede duplicar la información.	Se cuenta con supervisor quien revisa ambos turnos.	x	x	x			x	Sustantiva /Control	Asignar a cada turno controles y tener quien supervise que los datos ingresados sean verídicos.
Estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar	Que no se ingresen los datos en las conciliaciones	Se realizan conciliaciones bancarias una vez a la semana.	x	x	x		x	x	Sustantiva /Control	Corroborar el cuadre correcto de las conciliaciones.

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
de bancos	bancarias como en los estados de cuenta.									
Recibos de luz, estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliares de bancos	Que no se realice el pago del servicio de energía en el tiempo establecido.	La persona encargada realiza los pagos en fechas correspondientes.	x	x	x		x	x	Sustantiva /Control	Tener a una persona responsable del pago de los gastos en la entidad, y que transfiera los documentos a la persona a cargo de las conciliaciones.
Informe de auditoría interna	Que la información reflejada oculte datos relevantes.	El auditor trabaja junto con su asistente y junto al auditor para obtener información integra	x	x	x	x	x	x	Sustantiva /Control	Corroborar que exista control dual en los informes.
Comprobantes de transferencia	Que el personal a cargo no revise e imprima los comprobantes de transferencia para verificar su existencia.	Las transferencias se revisan e imprimen cada día por la persona a cargo	x	x	x		x	x	Sustantiva /Control	Supervisar que el proceso se realice íntegramente.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

**CUADRO 33 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE
REGULARIZACIONES**

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
Libro de ventas	El ingreso de las ventas al sistema no se realice de manera adecuada, existiendo duplicidad de ingresos o falta de ellos, porque el sistema no está a la capacidad óptima para el ingreso de las ventas, cálculo incorrecto de los impuestos.	Se encuentra mejorando el sistema de ventas, además se registra en otro sistema, al igual que en excel para un mejor control	x		x			x	Sustantivas / Control	Verificar el cuadre de las ventas y las cuentas que se ven afectadas, si no existe duplicidad de facturación.
Libro de compras	Duplicidad de facturas, inadecuado ingreso de las facturas al sistema por la variedad de sucursales que posee la entidad, cálculo incorrecto del IVA.	Las facturas de compras son revisadas por los encargados del área, además de ser cuadrado con el sistema contable	x	x	x			x	Sustantivas / Control	Revisión de las facturas de compras y cuadre contra sistema contable, al igual que revisión del pago y retención del cálculo de los impuestos correspondientes.

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
		que tienen.								
Declaraciones de impuestos	Cálculo inadecuado de las declaraciones de impuestos.	Las declaraciones de impuestos son revisadas por el encargado de contabilidad y después son revisadas por el auditor interno.	x	x	x	x	x	x	Sustantivas / Control	Estimar la veracidad y cumplimiento en las declaraciones de impuestos.
Informe de auditoría interna	El riesgo de detección que tiene a cargo el auditor no haya sido el adecuado en la preparación de los informes efectuados.	El auditor interno utiliza asistentes, y trabaja en conjunto con el contador para poder emitir una opinión verídica en los informes.	x	x	x	x	x	x	Sustantivas / Control	Revisión de informes de auditoría.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 34 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
Informe del outsourcing y del intermedio de la empresa, factura de outsourcing	El outsourcing no calcule bien las retenciones correspondientes a los empleados o exista una equivocación en el pago a cada uno.	El informe de outsourcing es revisado y verificado por el encargado de contabilidad para que exista un adecuado cálculo de retención y un buen manejo de la cartera de empleados.	x	x			x	x	Sustantivas / Control	Revisión de informes de outsourcing contra cartera de empleados interna de la entidad.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 35 MATRIZ DE ENFOQUE DEL CICLO DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
Tarjetas de responsabilidad	Extravió de activos fijos, mal utilización, deterioro por uso inadecuado.	Algunas áreas de la entidad se encuentran registradas en tarjetas de responsabilidad e indicaciones de uso verbales a	x	x	x				Sustantivas / Control	Revisar las tarjetas de responsabilidad de algunas áreas con lo ingresado en contabilidad.

Actividad de control	Factores de riesgo	Respuesta de la gerencia	Aseveraciones						Pruebas	Enfoque de auditoría
			V	E	P	R	I	X		
		los empleados.								

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Con relación a la información de los estados financieros de los períodos del año 2016 y 2015, se realizó la comparación de los rubros para su respectiva investigación, documentación y análisis de las disminuciones e incrementos de cada una de las cuentas.

CUADRO 36 BALANCES GENERALES COMPARATIVOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 Y 2016

Cuentas	Año 2016		Año 2015		Variaciones	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Activo						
Corriente						
Caja	Q53,416	1%	Q8,501	0%	Q44,915	528%
Bancos	Q486,999	9%	Q448,629	9%	Q38,369	9%
Clientes empleados	Q356,500	7%	Q244,007	5%	Q112,493	46%
Deudores	Q327,791	6%	Q236,000	5%	Q91,791	39%
Cuentas por cobrar	Q3,317,762	62%	Q3,182,954	66%	Q134,807	4%
Pagos anticipados	Q136,627	3%	Q38,717	1%	Q97,909	253%
Inventario	Q137,295	3%	Q100,337	2%	Q36,957	37%
Realizable			Q7,188	0%	-Q7,188	-
Total activo corriente	Q4,816,388	89%	Q4,266,333	89%	Q550,055	13%
No corriente						
Equipo de computación	Q80,869	2%	Q77,827	2%	Q3,042	4%
Herramientas	Q6,233	0%	Q6,818	0%	-Q584	-9%
Mobiliario y equipo	Q460,220	9%	Q430,842	9%	Q29,378	7%
Vehículos	Q10,189	0%	Q14,453	0%	-Q4,264	-30%
Cristalería	Q16,485	0%	Q16,509	0%	-Q24	0%
Total activo no corriente	Q573,996	11%	Q546,449	11%	Q27,547	5%

Cuentas	Año 2016		Año 2015		Variaciones	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Total del activo	Q5,390,384	100%	Q4,812,782	100%	Q577,602	12%
Pasivo						
Corriente						
Proveedores	Q143,036	3%	Q70,747	1%	Q72,289	102%
Acreedores	Q1,290,815	24%	Q1,290,815	27%	Q0	0%
Cuentas por pagar	Q2,073,677	38%	Q2,430,122	50%	-Q356,445	-15%
Total pasivo corriente	Q3,507,528	65%	Q3,791,685	79%	-Q284,156	-7%
Diferido						
Anticipo sobre ventas	Q120,389	2%	Q82,287	2%	Q38,101	46%
Total de diferido	Q120,389	2%	Q82,287	2%	Q38,101	46%
Total del pasivo	Q3,627,917	67%	Q3,873,972	80%	-Q246,055	-6%
Capital						
Capital social	Q5,000	0%	Q5,000	0%	Q0	0%
Total de capital	Q5,000	0%	Q5,000	0%	Q0	0%
Reservas						
Reservas	Q66,782	1%	Q29,120	1%	Q37,663	129%
Total de reservas	Q66,782	1%	Q29,120	1%	Q37,663	129%
Pérdidas y Ganancias						
Utilidad acumulada	Q904,790	17%	Q772,575	16%	Q132,215	17%
Utilidad del ejercicio	Q785,894	15%	Q132,215	3%	Q653,679	494%
Total de pérdidas y ganancias	Q1,690,684	31%	Q904,790	19%	Q785,894	87%
Total de pasivo y capital	Q5,390,384	100%	Q4,812,882	100%	Q577,502	12%

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

a) Explicación de variaciones establecidas

- i. Caja chica se sobregiraba, problemas de red en el año 2016, el incremento de caja se debe a la fluctuación de las ventas y servicios que presta la entidad, recibiendo pago tanto en moneda nacional como extranjera.
- ii. En el año 2016 aumentaron las cuentas de cada uno de los bancos debido al incremento en las ventas.
- iii. En la cuenta de clientes se registra los vales dados al personal en el año 2016 hubo un incremento de los vales al personal para poder adquirir alimentación en el restaurante.

- iv. En la cuenta de deudores existió un aumento el año 2016 el que se dio para liquidar a los empleados.
- v. Las cuentas por cobrar en el año 2016 incrementaron las ventas y así mismo aumento la cartera de clientes varios.
- vi. Los gastos anticipados aumentaron por gastos que se adquieren con pagos anticipados.
- vii. Los inventarios se debe el aumento por las ventas. Se adquirió compras para poder despachar las ventas.
- viii. La cuenta realizable existía con el fin de registra el sistema de ventas, se encontraba registrada en el activo corriente debido a dudas si lo iban a utilizar, en el año 2016 se procedió a su ingreso en la cuenta de equipo de computación.
- ix. En el año 2016 se adquirió nuevo equipo de computación para uso del personal del mercado.
- x. No se adquirió más herramientas y disminuyo debido a las depreciaciones acumuladas.
- xi. Se adquirió equipo nuevo para que lo puedan utilizar en la entidad.
- xii. No se adquirió un nuevo panel, pero disminuyo debido a las depreciaciones acumuladas.
- xiii. Disminuyó por depreciación por deterioro de utilización en el mercado.
- xiv. En los proveedores se adquirió un crédito por compras para sustentar la demanda de las ventas.
- xv. Acreedores aumentaron por las facturas que se tienen que pagar a largo plazo que excedan más de un año.
- xvi. Cuentas por pagar existe una disminución por el pago de las cuentas que conforman el rubro de la misma.
- xvii. Anticipo sobre ventas aumentaron debido a los anticipos que dan los clientes para su debido evento a celebrar.
- xviii. Aumento por las ganancias obtenidas en el período fiscal del año 2016. Aumento por las ganancias obtenidas en el período fiscal 2015 se tiene acumuladas.

- xix. En el 2016 se obtuvo una ganancia debido al aumento de ventas para este año.

**CUADRO 37 ESTADOS DE RESULTADOS COMPARATIVOS DEL 1 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 2016**

Cuentas	Año 2016		Año 2015		Variaciones	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Ventas	Q7,416,608	100%	Q6,899,038	100%	Q517,570	8%
Costo de ventas	Q1,308,137	18%	Q1,297,045	19%	Q11,093	1%
Ganancia bruta	Q6,108,471	82%	Q5,601,993	81%	Q506,478	9%
Gastos de operación		100%		100%		
Gastos de administración	Q2,005,160	38%	Q1,875,019	34%	Q130,141	7%
Gastos de operación	Q3,292,752	62%	Q3,609,222	66%	-Q316,471	-9%
Total de gastos de operación	Q5,297,912	100%	Q5,484,242	100%	-Q186,330	-3%
Resultado en operación	Q810,560	98%	Q117,752	89%	Q692,808	588%
Otros gastos y productos	Q16,698	2%	Q14,556	11%	Q2,141	15%
Resultado antes de la reserva	Q827,257	100%	Q132,308	100%	Q694,949	525%
Reserva legal	Q41,363	5%	Q6,611	5%	Q34,752	526%
Utilidad neta del ejercicio	Q785,894	100%	Q125,697	100%	Q660,197	525%

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

b) Explicación de variaciones establecidas

- Se registró aumento de las ventas ya que es una empresa de alto nivel en el mercado.
- Debido al aumento en las ventas se registró un costo mayor por los inventarios adquiridos.
- En el año 2016 se obtuvo aumento en las ventas y por tanto aumento las ganancias en comparación en el año 2015.
- Se contrató nuevo personal, y aumento de los gastos con relación en el 2015.

- v. Disminuyó por no adquirir variedad en gastos en el año 2015.
- vi. Debido a que disminuyó los gastos de operación si se tiene una relación del año 2015 disminuyó el total de gastos de operación.
- vii. Tiene un notable aumento debido a las ventas que se obtuvieron este año, y la disminución de algunos costos.
- viii. Aumentaron debido a los intereses obtenidos en los bancos por dinero depositados en dichas cuentas, otros gastos que no son del giro de las ventas, pero son deducibles para el negocio.
- ix. Como se obtuvo ventas mayores y costos disminuyeron así aumenta la ganancia en comparación en el año 2015.
- x. Aumento por las ganancias obtenidas en el período fiscal del año 2016.
- xi. En el 2016 se obtuvo unas ganancias debido al aumento de ventas para este año.

1.4.3 Determinación de la materialidad e importancia relativa

Se conocen diferentes formas para el cálculo de la materialidad, en este caso se utilizará la selección de *bechmark* (escenario) en los estados financieros que fueron proporcionados por la entidad, lo que ayudará para la evaluación de ajustes en caso que se deban realizar, el resultado es planteado a continuación:

CUADRO 38 DETERMINACIÓN Y CÁLCULO DE LA IMPORTANCIA RELATIVA

Importancia relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2016, del total del activo corriente se considera un 10% que representa la importancia relativa; El cálculo de este valor, determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, detallado a continuación:	
	Total del activo corriente	Q 4,816,388
	Porcentaje base	10%
	Importancia relativa	Q 481,639

Errores conocidos y probables no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el límite máximo permitido como desviación (positiva o negativa), a ser corregidas por la entidad y representa el 6% de la importancia relativa planeada, detallado a continuación: <table> <tr> <td>Importancia relativa</td><td>Q 481,639</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base</td><td>6%</td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td>Q 28,898</td></tr> </table>	Importancia relativa	Q 481,639	Porcentaje base	6%	Errores no corregidos	Q 28,898
Importancia relativa	Q 481,639						
Porcentaje base	6%						
Errores no corregidos	Q 28,898						
Materialidad	El cálculo de este valor neto de haber deducido, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa, determina y representa los saldos de cuenta individuales de los estados financieros e iguales o mayores a este monto, que serán examinados cuantitativamente, detallado a continuación: <table> <tr> <td>Importancia relativa</td><td>Q 481,639</td></tr> <tr> <td>(-) Errores no corregidos</td><td>Q 28,898</td></tr> <tr> <td>Materialidad</td><td>Q 452,741</td></tr> </table>	Importancia relativa	Q 481,639	(-) Errores no corregidos	Q 28,898	Materialidad	Q 452,741
Importancia relativa	Q 481,639						
(-) Errores no corregidos	Q 28,898						
Materialidad	Q 452,741						

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.4.4 Programas de auditoría

Después de la revisión correspondiente a cada uno de los rubros que se encuentren susceptibles a riesgo y error, se presenta un plan detallado de auditoría para cada rubro que será objeto de revisión en la auditoría.

CUADRO 39 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar la existencia de un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018

[illegible]

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
1	Analizar los Estados Financieros corroborando la revelación correcta en los saldos de caja y bancos.	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
2	Revisar si cumplen con los registros adecuados y detallados.	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
3	Confirmar que la el saldo de caja sean reales mediante documentos de soporte que utilice la entidad.	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
	Verificar el registro adecuado de los saldos de caja mediante cortes y arqueos de caja.	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
2	Obtener los saldos de caja, para identificar que sean los que se reflejan en los Estados Financieros.	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
3	Realizar las cédulas analíticas, sumarias y ajustes y/o reclasificaciones con relación a la cuenta auditada.	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 40 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE BANCOS

[illegible]

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
1	Analizar detalladamente el cumplimiento adecuado de procedimientos respecto a la cuenta bancos, referente a conciliaciones y distintas cuentas bancarias en ambas monedas utilizadas por la entidad.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Analizar los Estados Financieros corroborando la revelación correcta en los saldos de bancos.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Revisar si cumplen con los registros adecuados y detallados	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Confirmar que las transacciones realizadas en la cuenta bancos cuenten con su respectivo documento de soporte.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
	Realizar las verificaciones necesarias para comparar que las	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	conciliaciones bancarias reflejen información verídica.					
2	Verificar los que los cheques emitidos hayan sido cobrados por la persona o entidad correcta, así como los cheques anulados, en blanco y cheques en tránsito.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Realizar las cédulas analíticas, sumarias y ajustes y/o reclasificaciones con relación a la cuenta auditada.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 41 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CLIENTES

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar que la entidad cuente con un procedimiento para conocer al cliente, así como un catálogo que revele información importante de los mismos.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

[illegible]

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
1	Verificar la existencia de catálogo de datos importantes de clientes.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Corroborar que por lo menos una vez al mes sean identificados los saldos de la cuenta clientes.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Verificar que en la entidad exista un archivo sobre pagos recibidos del extranjero en monedas distintas.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 42 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE DEUDORES

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar la existencia de un manual de control interno para la cuenta deudores.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Identificar controles establecidos para las ventas realizadas a deudores.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Verificar políticas sobre la posibilidad de hacer negocios	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	con deudores del exterior.					
Alcance						
1	Identificar y examinar los procedimientos referentes a deudores, verificar la correcta aplicación de dichas normas.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Revisar que se cumplan los registros adecuados.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Verificar si la entidad cuenta con deudores en el extranjero	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Verificar la posible existencia de cuentas incobrables	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
1	Verificar si la entidad cuenta con un catálogo de los datos de los deudores existentes	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Corroborar documentos de soporte sobre ventas realizadas	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Verificar que los datos en libros sean verídicos.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 43 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar que exista un procedimiento sobre vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos de cobranza.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Identificar si la entidad cuenta con un programa electrónico que facilite la interpretación de los datos.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Verificar si existen políticas sobre créditos a empleados.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Alcance						
1	Evaluar los controles de la entidad y la correcta aplicación sobre créditos y su adecuada recuperación en fechas correctas.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Verificar que las cuentas pendientes de cobro no excedan de dos años de antigüedad.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Corroborar que las cuentas por cobrar estén respaldadas con	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	documentos de soporte firmados por clientes.					
3	Verificar catálogo de datos de clientes pendientes de cobro.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
1	Revisar libros auxiliares de cuentas por cobrar, así como la información verídica	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Confirmación de forma aleatoria de los saldos por cobrar.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Revisión de documentos de créditos a empleados.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 44 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PAGOS ANTICIPADOS

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar procedimientos de control interno que autorice la forma adecuada de operar pagos anticipados.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Verificar la existencia de un manual de procedimiento	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

[illegible]

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
1	Revisión de comprobantes recibidos por pago anticipados	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Revisión de archivo de pólizas de seguro pagadas anticipadamente.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Corroborar archivo de documentos que soporten pagos anticipados.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 45 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIO

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos para el ingreso de mercadería por compra de producto, así como egresos por devoluciones o material en mal estado.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Verificar que la persona encargada de realizar conteo de inventario físico sea una persona independiente a quien prepara los libros.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
3	Verificar que la organización cuente con un manual de procedimientos que registre y asigne responsabilidades sobre ingresos y egresos de mercadería.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Alcance						
1	Identificar que los procedimientos sean los adecuados para la entidad y que estos se cumplan adecuadamente respecto a la cuenta Inventario.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Confirmar si el saldo en libros revele la información real del producto físico.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Verificar que los egresos de mercadería cuenten con documentos de soporte.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Confirmar que las ventas sean facturadas el mismo día de la venta.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
1	Verificar que se realicen inventarios físicos	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	por lo menos dos veces al mes.					
2	Verificar que el producto que se encuentra en inventario este en buen estado.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Realizar papales de trabajo necesarios.	CI-1	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 46 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar la existencia de un manual de procedimientos para la autorización para la adquisición y/o venta de nuevos bienes	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
2	Verificar del control para la custodia de propiedad planta y equipo	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
3	Verificar la forma de la realización de las depreciaciones de la propiedad planta y equipo	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
Alcance						
1	Evaluar los procedimientos para la	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	adquisición, venta y/o dar de baja a propiedad planta y equipo, así verificar la custodia de los mismos					
Enfoque de control						
1	Analizar los estados financieros corroborando la revelación correcta en los saldos de cada propiedad planta y equipo	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
2	Revisar si cumplen con la correcta aplicación de las depreciaciones de la propiedad planta y equipo durante su vida útil	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
3	Comparar el saldo de propiedad planta y equipo sea real mediante los documentos que utilice la entidad	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
	Verificar el registro adecuado de los saldos de propiedad planta y equipo mediante integración de activos y libro mayor	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
2	Obtener los saldos de propiedad planta y equipo, para identificar que sean los que se reflejan en los Estados Financieros	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
3	Realizar las cédulas analíticas, sumarias y ajustes y/o reclasificaciones con relación a la cuenta auditada	CI-1	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 47 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROVEEDORES

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar que la cuenta de proveedores cuente con una persona responsable de sus procedimientos para llevar a cabo sus pagos y tratamiento.	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar la existencia de procedimientos para llevar la cuenta de proveedores en los libros contables.	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
3	Verificar si se lleva un control de pago a los proveedores con integraciones para tener un mejor registro de la cuenta.	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Alcance						
1	Analizar si el procedimiento que llevan es el adecuado para el manejo de las cuentas.	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Analizar los Estados Financieros corroborando la revelación correcta en los saldos de proveedores	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Revisar si cumplen con los registros adecuados y detallados	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Confirmar que el saldo proveedores sean reales mediante documentos de soporte que utilice la entidad	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
	Verificar el registro sea el adecuado de los saldos de proveedores con	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	las compras					
2	Obtener el saldo de proveedores para hacer una comparación con Estados Financieros	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Realizar las cédulas analíticas, sumarias y ajustes y/o reclasificaciones con relación a la cuenta auditada	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 48 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE ACREEDORES

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar si se lleva un manual de procedimiento para registrar la cuenta de acreedores	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar si se lleva a cabo un plan para cancelar las deudas extraídas acreedores con frecuencia.	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Verificar que los acreedores son personas	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	ajenas a los socios de la entidad					
Alcance						
1	Analizar que el saldo de acreedores le dé movimiento con regularidad y el pago de la deuda	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Analizar que los estados financieros muestren la realidad del saldo verificando los libros contables	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar que la deuda a los acreedores esté autorizada por los socios.	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Confirmar si hay un contrato de obligación de deuda con el saldo.	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
	Confirmar si hay acreedores extranjeros en la entidad.	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Obtener una integración de la cuenta para hacer una comparación con los estados financieros	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
3	Realizar las cédulas analíticas, sumarias y ajustes y/o reclasificaciones con relación a la cuenta auditada	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 49 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar si se lleva un manual de procedimiento para registrar las cuentas por pagar	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar que las cuentas por pagar se cancelen en el tiempo establecido	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Verificar que el registro de cuentas por pagar este correctamente ingresado	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Alcance						
1	Analizar que todas las cuentas por pagar sean del giro habitual del negocio	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Enfoque de control						
1	Analizar que los estados financieros muestren la realidad del saldo verificando las integraciones de esta cuenta	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar que se tenga un manual para pagar las deudas	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Verificar que se integren el pago de la deuda para llevar un mejor control	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
	Confirmar si existen normas y procedimientos para el sistema de cuentas por pagar	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar si hacen retenciones a facturas cuando así lo establezcan	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Realizar las cédulas analíticas, sumarias y ajustes y/o reclasificaciones con relación a la cuenta auditada	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 50 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE ANTICIPO SOBRE VENTAS

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar si se lleva un manual de procedimiento para registrar los anticipos sobre ventas	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar si la cuenta anticipo a proveedores se dan con frecuencia en esta entidad	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Verificar que el registro de anticipo sobre ventas este correctamente ingresado	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Alcance						
1	Analizar si se regulariza los anticipos sobre ventas cada vez que el servicio ya esté realizado	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Analizar que los estados financieros muestren la realidad del saldo verificando las integraciones de esta cuenta	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar si hay una persona encargada para registrar los registros	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
3	Verificar si tiene una buena aplicación al momento de ingresar este rubro a los libros contables	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
	Confirmar si existen normas y procedimientos para el sistema de anticipo a proveedores	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar si la cuenta anticipo sobre ventas se refiere a anticipos que dan los clientes por reservación de habitaciones	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Realizar las cédulas analíticas, sumarias y/o ajustes y/o reclasificaciones con relación a la cuenta auditada	CI-2	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 51 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar si existe un sistema de control adecuado y eficiente para las	CI-3	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	operaciones a realizar en el área de ventas					
2	Identificar si existe un manual que permita vender a personas en el exterior	CI-3	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Verificar si se cumple adecuadamente con la política de incentivo a vendedores	CI-3	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Alcance						
1	Identificar si los controles dentro de la entidad se están cumpliendo adecuadamente considerando el giro de la empresa	CI-3	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Revisar comprobante de pago a vendedores para la verificación del pago de incentivos	CI-3	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Verificar que se le dé el mantenimiento adecuado al sistema que se utiliza para la facturación	CI-3	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Verificar que junto a la factura al contado se	CI-3	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	encuentre la boleta de depósito de la venta					
Enfoque sustantivo						
1	Verificar documentos de soporte que validen las ventas al crédito	CI-3	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
2	Corroborar que se cumplan las políticas de ventas al exterior	CI-3	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018
3	Revisar que las ventas sean facturadas el día de la venta	CI-3	12/02/2018	GACM	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 52 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar la existencia de un manual de procedimientos para la autorización de la realización de gastos de administración	CI-3	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
2	Verificar del control para la liquidación de los gastos de administración	CI-3	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
3	Comprobar que se lleve el control eficiente de los	CI-3	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	gastos de administración					
Alcance						
1	Evaluar los procedimientos para que se efectúen correctamente los gastos de administración	CI-3	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Analizar los estados financieros corroborando la revelación correcta en los saldos de los gastos de administración	CI-3	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
2	Revisar si cumplen con la correcta aplicación cancelación de los gastos de administración	CI-3	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
3	Confirmar mediante documentos de respaldo la cancelación de los gastos de administración	CI-3	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
	Comparar los saldos de los gastos mediante integración de los mismos y libro mayor	CI-3	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
2	Obtener los saldos de gastos de propiedad, para identificar que sean los que se reflejan en los estados financieros	CI-3	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018
3	Realizar las cédulas analíticas, sumarias y ajustes y/o reclasificaciones con relación a la cuenta auditada	CI-3	12/02/2018	MEM	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 53 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS DE OPERACIÓN

[illegible]

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
1	Analizar si los gastos son todos para el giro habitual de la empresa	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Analizar que los estados financieros muestren la realidad del saldo verificando las integraciones de esta cuenta	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar si hay controles para que se den un gasto y se registre en la contabilidad	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Verificar si tiene una buena aplicación al momento de ingresar este rubro a los libros contables	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
	Confirmar si existen normas y procedimientos para el sistema de estos rubros	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar si la cuenta de estos gastos esté relacionada con la empresa	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Realizar las cédulas analíticas, sumarias y ajustes y/o	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
	reclasificaciones con relación a la cuenta auditada					

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

CUADRO 54 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE OTROS GASTOS Y PRODUCTOS

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
Objetivos						
1	Verificar que todos los productos y otros gastos estén debidamente registrado en la contabilidad	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar si los gastos y otros productos estén respaldados por su pago	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Verificar que estén correctamente clasificados	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Alcance						
1	Analizar con qué frecuencia se dan estos gastos y productos para la empresa	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque de control						
1	Analizar que los estados financieros muestren la realidad del saldo verificando las integraciones	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

No.	Descripción	Referencia	Fecha	Hecho por	Revisado por	Fecha
2	Verificar si hay controles para que se den un gasto y se registre en la contabilidad	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Verificar si tiene una buena aplicación al momento de ingresar este rubro a los libros contables	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
Enfoque sustantivo						
	Confirmar si existen normas y procedimientos para el sistema de otros productos y otros gastos	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
2	Verificar si la cuenta esté relacionada con la empresa	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018
3	Realizar las cédulas analíticas, sumarias y ajustes y/o reclasificaciones con relación a la cuenta auditada	CI-3	12/02/2018	IYAA	TAGG	14/02/2018

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.4.5 Cronograma de actividades detallado por fechas

Se realiza un cronograma por fechas para documentar los trabajos a realizar durante el proceso de auditoría y la entrega de informes por fecha, el cual se detalla a continuación.

CUADRO 55 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DETALLADO POR FECHAS

[illegible]

No.	Actividades	Enero				Febrero				Marzo					Abril				Mayo			
		10	17	24	26	3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	16
	auditoría de campo en la institución																					
10	Evaluación del control interno																					
11	Realización de pruebas sustantivas																					
12	Análisis de hallazgos obtenidos en el proceso de la auditoría																					
Etapa III. Borrador del informe de auditoría																						
13	Valorización de riesgos																					
14	Conclusiones generales																					
15	Redacción del dictamen																					
16	Entrega de carta a la gerencia de hallazgos y recomendaciones																					

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

Con el objetivo de realizar la auditoría de estados financieros a la entidad Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. se asigna el personal por cargo y área de auditoría.

CUADRO 56 PERSONAL ASIGNADO PARA CADA ÁREA DE AUDITORÍA

Nombres y Apellidos	Cargo	Función
Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor general del trabajo	Supervisar, evaluar y corregir errores en el trabajo de campo realizado
Telmo Alfonzo García Galván.	Coordinador	Persona responsable de la coordinación y revisión del trabajo.

Nombres y Apellidos	Cargo	Función
Maria Elisa Mejía	Supervisora de trabajo	Encargada de la entrega de reportes y trabajo de campo realizado.
Irma Yaneth Alarcón Alarcón	Asistente de Trabajo	Encargada de la ejecución y procedimientos de auditoría.
Genesis Alejandra Cordova Mateo	Asistente de Trabajo	Encargada de la ejecución y procedimientos de auditoría.

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución

Para poder realizar la auditoría de estados financieros a la entidad Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. se presupuestaron las siguientes horas para poder realizar un trabajo adecuado y eficiente.

CUADRO 57 PRESUPUESTO DE TIEMPO

No.	Día	Fechas	Actividades	Horas
Etapas I. Familiarización				
1	24	Enero	Acuerdos preliminares con la entidad auditada.	1
2	26	Enero	Aprobación de la realización del trabajo en la entidad.	1
3	3	Febrero	Acercamiento preliminar al ciclo operativo de la entidad.	2
4	10	Febrero	Comprensión del entorno de la entidad auditada	1
5	10	Febrero	Ambiente de control y operativo de la entidad	1
6	17 – 24	Febrero	Enfoque y estrategia de la auditoría aplicada	1
7	17 – 24	Febrero	Planeación de la auditoría y determinación del alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de control interno	1
8	3	Marzo	Evaluación de las áreas de riesgo de la entidad	1
Etapas II. Ejecución del trabajo de campo				
9	3 – 28	Marzo a Abril	Ejecución y desarrollo de la auditoría de campo en la institución	16
10	3 – 24	Marzo	Evaluación del control interno	10
11	24	Marzo	Realización de pruebas sustantivas	1
12	7	Abril	Análisis de hallazgos obtenidos en el proceso de la auditoría	10

No.	Día	Fechas	Actividades	Horas
Etapas III. Borrador del informe de auditoría				
13	14	Abril	Valorización de riesgos	15
14	21	Abril	Conclusiones generales	17
15	28	Abril	Redacción del dictamen	1
16	5	Mayo	Entrega de carta a la gerencia de hallazgos y recomendaciones	11
TOTAL				90

Fuente: Elaboración propia basado en la evaluación y entendimiento de la entidad.

1.4.8 Emisión de Informes

Como resultado de la auditoría se detallará los siguientes informes finales sobre los estados financieros referidos al 31 de diciembre del 2016:

- a) Dictamen del contador público y auditor independiente;
- b) Estados financieros básicos comparativos;
- c) Notas a los estados financieros; y
- d) Carta de hallazgos relevantes derivado de la práctica y ejecución de auditoría de estados financieros y de recomendación para la mejora de los procedimientos y controles interno.

1.5. Limitaciones en el desarrollo del trabajo

En el proceso de la auditoría de estados financieros a Mercados Hoteleros de Oriente, S.A., se encontraron limitaciones para el desarrollo de la auditoría, las cuales se describirán a continuación:

- a) En los rubros de caja fuerte dólares se observó que no posee integración que permita identificar el monto físico de las cuentas que deberían reflejarse en el saldo de los estados financieros.
- b) Se pudieron identificar las siguientes diferencias en los rubros caja chica hoteles, caja chica restaurante, caja chica cafetería, Banrural Hotel la Favorita, Banco G&T Portal de la Palma, Banrural Mercados Monetaria, Banrural Restaurante Monetaria, Banco G&T la Favorita, Banco G&T Portal de la Palma US\$, Banrural Ahorro Mercado, clientes, Visanet, equipo de

computación, mobiliario y equipo, herramientas, vehículos, cristalería, la compañía no posee una conciliación que permita identificar las partidas que dan origen a tales diferencias.

- c) En el rubro de cuentas por cobrar, se observó que no posee integración que permita identificar el monto físico de las cuentas que deberían reflejarse en el saldo de los estados financieros.
- d) Al 31 de diciembre el saldo de IVA por cobrar por -Q 14,608 muestra un saldo contrario a su naturaleza, no se nos proporcionó las partidas que puedan originar dicha diferencia y desconocemos los efectos que puede ocasionar en dicho rubro.
- e) El saldo de depreciación acumulada de equipo de computación, mobiliario y equipo, herramientas, vehículos, cristalería muestra un valor diferente, por lo que se desconoce los efectos que pudiesen darse al cálculo de integración de los activos que correspondan.
- f) En los rubros de acreedores por cobrar, se observó que no posee integración que permita identificar el monto físico de las cuentas que deberían reflejarse en el saldo de los estados financieros.
- g) Se pudieron identificar las siguientes diferencias en los rubros de cuentas por pagar, dichas diferencias se dan respecto al valor reflejado en los estados financieros a la fecha, la compañía no posee una conciliación que permita identificar las partidas que dan origen a tales diferencias.
- h) En el rubro de ventas muestra una diferencia en relación al saldo reportado y consignado en las declaraciones de IVA; dicha diferencia corresponde a la no incorporación de los servicios de propina, servicio de descorche y servicio de audio, luces y cañonera, dicho efecto ocasiona un efecto tributario al momento de una recuperación fiscal.
- i) Se pudieron identificar las siguientes diferencias en los rubros de bonificación 37-2001, sueldos de administración y operación, IGSS administración y operación, otros gastos y otros productos, dichas diferencias se dan respecto al valor reflejado en los estados financieros a la

fecha, la compañía no posee una conciliación que permita identificar las partidas que dan origen a tales diferencias.

- j) Durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 en el rubro de honorarios profesionales, por concepto de Outsourcing de pago de planilla por lo que no tuvimos a la vista los contratos solicitados para comprobar los diversos términos y condiciones del monto.

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros es un proceso para la realización de un examen o investigación a las transacciones contables de cualquier entidad, en donde se puede incluir las evaluaciones de control interno, que dará origen a una opinión emitida por el Contador Público y Auditor.

“En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y acatamiento permanente de los mecanismos de control implantada por la administración.”²

2.1.1 Antecedentes

“Al reino Unido se le atribuye el origen de la auditoría, entendida ésta en los términos actuales, aunque ya en tiempos remotos se practicaban sistemas de control para comprobar la honestidad de las personas y evitar fraudes. Fue en Gran Bretaña, debido a la revolución industrial y a las quiebras que sufrieron pequeños ahorradores, donde se desarrolló la auditoría para conseguir la confianza de inversiones y de terceros interesados en la información económica.

Debido al mayor desarrollo de la auditoría en Inglaterra, a finales del siglo XIX e inicios del XX; se trasladaron hacía los Estados Unidos de América muchos auditores ingleses que venían a auditar y revisar los diferentes intereses de las entidades inglesas en dicho país, dando así lugar al desarrollo de la profesión en

² Gabriel, Sánchez Curiel, Auditoría de estados financieros, práctica moderna integral. (México, D.F.: Pearson Education de México, S.A. de C.V., 2006), p. 2.

Norteamérica, creándose en los primeros años de ese siglo el *American Institute of Accountants* (Instituto Americano de Contadores).”³

En Guatemala las normas de auditoría aplicadas en un principio fueron las NAGAS, las cuales fueron sustituidas por las NIAS el 20 de diciembre de 2017, según su publicación en el Diario Oficial de Centro América.

2.1.2 Definiciones

Para el entendimiento de la auditoría de los estados financieros, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

a) Estados financieros

“Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado.”⁴

b) Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros consiste en la revisión exhaustiva de la información contable de la entidad que va desde el estado de situación financiera, hasta el estado de flujo de efectivo, englobando todos los estados financieros de la entidad esto con el fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad en la

³ Tapia Iturriaga y otros. Fundamento de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. (México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2016), p. 13.

⁴ Gerardo Guajardo Cantú y Nora E. Andrade de Guajardo, Contabilidad financiera. (México, D.F.: McGraw-Hill Interamericana), p. 44.

presentación de los estados financieros de la entidad, conforme al marco de información financiera aplicable a la entidad.

c) Marco de información financiera aplicable

Es el marco de información financiera aplicable adoptado por la entidad, en la preparación de sus estados financieros en el margen del cumplimiento de las disposiciones legales, tomando en cuenta la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros.

“El término “marco de imagen fiel” se utiliza para referirse a un marco de información financiera que requiere el cumplimiento de sus requerimientos y además: (i) reconoce de forma explícita o implícita que, para lograr la presentación fiel de los estados financieros, puede ser necesario que la dirección revele información adicional a la requerida específicamente por el marco; o (ii) reconoce explícitamente que puede ser necesario que la dirección no cumpla alguno de los requerimientos del marco para lograr la presentación fiel de los estados financieros. Se espera que esto sólo sea necesario en circunstancias extremadamente poco frecuente.

El término “marco de cumplimiento” se utiliza para referirse a un marco de información financiera que requiere el cumplimiento de sus requerimientos, sin contemplar las posibilidades descritas en los apartados (i) o (ii) anteriores.”⁵

d) Evidencia de auditoría

Es toda la documentación que incluye toda la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros.

“La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría.”⁶

⁵ *Internarional Auditing and Assurance Standars Board (IAASB)*. Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento. NIA 200. (Londres.: IberAm, 2013) Párrafo 13.

e) Riesgo de auditoría

Es el riesgo que existe en todo momento de la auditoría por lo cual el auditor pueda emitir una opinión errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas las cuales pueden modificar completamente la opinión dada en el informe.

“El riesgo de auditoría consiste en la posibilidad de que un auditor establezca que las cifras de los estados financieros presentan, razonablemente, la posición financiera, los resultados de operación y los flujos de efectivo de una entidad por un período determinado, cuando en realidad dichos estados financieros no están preparados ni presentados de forma razonable; o, por el contrario, que el auditor dictamine que las cifras de los estados financieros de una entidad no presentan razonablemente su situación financiera, sus resultados de operación y sus flujos de efectivo, cuando en realidad dichos estados financieros sí están adecuadamente preparados y presentados.”⁷

2.1.3 Ambiente de control en una entidad hotelera

El ambiente de control en una entidad hotelera es muy específico a otras entidades, es la base donde descansan gran parte de las actividades y operaciones del hotel, y está diseñado para facilitar la consecución de los siguientes objetivos: la eficacia y las eficiencias de las operaciones; la confiabilidad de la información financiera; y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas internas. Dicho proceso es ejecutado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal del hotel, por lo que todas las áreas del hotel deben contar con este tipo de controles, desde la reservación de las habitaciones hasta el mantenimiento, brindando así un grado de seguridad razonable a la conducción del negocio.

⁶ Op. Cit., Evidencia de auditoría. Párrafo A-1.

⁷ Vernor Mesén Figueroa, El riesgo de auditoría y sus efectos sobre el trabajo del auditor independiente. (San José; Costa Rica, 2009), Vol. 3: p. 10.

2.1.4 Organismos que regulan la profesión del contador público y auditor

Entre los más importantes organismos que regulan la profesión del Contador Público y Auditor se encuentran:

- **La Federación Internacional de Contadores**

En sus siglas en inglés “IFAC es el encargado de defender la transparencia, rendición de cuentas y comparabilidad de la información financiera.”⁸

- **El Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados**

En sus siglas en inglés AICPA tiene la autoridad para fijar normas y reglas que deben obedecer y respetar los CPA que ejerzan la profesión. Las cinco áreas principales en los que tiene autoridad el AICPA son en Normas de Auditoría, normas de recopilación y análisis, otras maneras de aseguramiento, Normas de Consultoría y Código de conducta personal.

- **El Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores**

Conocido por sus siglas en inglés como “IESBA, actualmente como parte de su obligación IFAC proporciona recursos humanos, brinda apoyo en comunicación y financiamiento a este consejo”⁹ contribuyendo a la implementación de normas internacionales de ética de alta calidad. IESBA realiza su trabajo de forma independiente a IFAC fija sus agendas y aprueba sus publicaciones de acuerdo a su debido proceso.

2.1.5 Responsabilidad profesional del contador público y auditor

El Contador Público y Auditor es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto se encuentren libres de

⁸ Arens, Alvin; Randal J. Elder y Mark S. Beasley Auditoría un enfoque Integral. (México D.F.: 2017). p.32

⁹ *International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA)*. Junta Internacional de Normas de Ética para Contadores. Manual del Código de Ética para profesionales de la Contabilidad. (Londres.: IberAm, 2014). p.1-2

incorrecciones materiales, esto con el fin de que la opinión que emita sobre la razonabilidad de los estados financieros sea la más adecuada posible.

“El contador público en la emisión adquiere dos tipos de responsabilidades social y legal. La responsabilidad social el CPA no solo es responsable ante quién paga sus servicios, sino ante la comunidad, a la cual pertenece y debe servir en alto grado de ética profesional y de solidaridad social; la responsabilidad legal en este caso la responsabilidad no solo es un problema de conciencia, sino que la ley fija y establece responsabilidades concretas, llegando a configurarse delitos.”¹⁰

2.1.6 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Con el fin de entender lo que persigue la auditoría de estados financieros se establecen diferentes objetivos los cuales esclarecen la función del auditor y lo que él desea alcanzar en la realización de la auditoría.

a) Objetivo general

El objetivo general en una auditoría es la expresión de una opinión de la presentación correcta o errónea de los estados financieros de la entidad en su conjunto.

“En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor son: (a) la obtención de una seguridad razonable de los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera; y (b) la emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor”¹¹

¹⁰ Israel Sánchez Osorio, Fundamentos de auditoría de estados financieros. (México, D.F.: Cengage Learning Editores S.A. 2007), p. 14 – 15.

¹¹ *Internarional Auditing and Assurance Standars Board (IAASB)*. Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento. Op. Cit. NIA 200. (Londres.: IberAm, 2013). Párrafo 11.

b) Objetivo específico

Los objetivos específicos son establecidos por el criterio del auditor de acuerdo con la auditoría que se esté realizando y a las necesidades de la misma, esto con el fin de formar un panorama general en la realización de la auditoría de estados financieros.

2.1.7 La contabilidad en una entidad hotelera

La contabilidad es el registro de las actividades económicas que se realizan en una entidad, por lo que en un hotel se realizan actividades de los registros referentes a las habitaciones, productos por servicio de restaurante, clientes, compras, proveedores.

“El negocio de un hotel consiste en proporcionar a sus huéspedes o clientes habitación, comida y otras atenciones que requiera su estancia. A diferencia de lo que acontece en las entidades mercantiles, sus existencias en almacén consisten solamente en materias alimenticias y suministros que en su mayoría cubrirán sólo la provisión de dos semanas. Sus fuentes de ingreso son varias, siendo las principales el alquiler de habitaciones; las comidas que se sirvan en el comedor, restaurante o en otros salones públicos o privados; la venta de aguas minerales y cigarros; los establecimientos de peluquería, venta de flores, refrescos, limpiabotas y periódicos, así como los que se derivan de otros establecimientos secundarios que están bajo la administración directa del hotel; es también una fuente de ingreso la renta que se recibe de los concesionarios, en el caso que las ventas que anteceden estén arrendadas a terceros -hecho que es bastante corriente-. En este último caso, la administración elimina gran parte del trabajo que suponen las explotaciones de menor importancia, asegurando al mismo tiempo para los clientes un servicio rápido y bien atendido.”¹²

¹² Roy B. Kester, Contabilidad: teoría y práctica, (Barcelona. Editorial Labor, S.A., 1954), p. 413.

2.1.8 La auditoría de estados financieros en una entidad hotelera

La auditoría aplicada en el negocio de un hotel consiste en la evaluación de los registros contables relacionados con los huéspedes, habitaciones, restaurante, entre otras que se requieran mientras dure su estancia y la realización de una investigación profunda de los controles que se lleven en la entidad.

2.2 Estándares internacionales de la práctica de contabilidad y auditoría

Para la práctica de la contabilidad y auditoría existen estándares que rigen como se van a llevar acabo dicho proceso, entre estos podemos mencionar.

2.2.1 Normas Internacionales de Información Financiera

Son un conjunto de estándares internacionales de contabilidad o también conocido como manual contable, que asegura que los estados financieros e informes financieros contengan información de alta calidad siendo estos transparentes para los usuarios y que sean comparables para los períodos en que se presenten.

2.2.2 Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades

La NIIF para las Pymes surge como un producto adaptado de las NIIF completas para las entidades privadas no cotizadas en bolsa que no tienen la obligación pública de rendir cuentas y que publican estados financieros de propósito general para usuarios externos lo cual hace que la información sea útil para la toma de decisiones y muestren los resultados de la administración llevados a cabo por la gerencia.

2.2.3 Normas Internacionales de Auditoría

Son un conjunto de directrices por medio de la cuales se busca establecer uniformidad en las prácticas de auditoría trata de las responsabilidades que tiene el auditor al momento de realizar una auditoría de estados financieros de conformidad con las NIAS. Entre los objetivos globales de las normas tenemos que los auditores deben realizar una auditoría de estados financieros libre de

incorrecciones materiales, la emisión de un informe basado en el cumplimiento de NIAS dando a conocer los hallazgos encontrados y entre ello se incluye la consideración de capacidades profesionales como competencia e independencia y los requisitos de informe y evidencia.

2.3 Control interno

El control interno en una compañía es un aspecto importante porque rige como las operaciones se llevan a cabo en ella, además es el eje en el funcionamiento, si el control interno de la compañía es excelente, entonces el funcionamiento de la organización va a ser de la misma calidad.

2.3.1 Definición

Es un conjunto de normas, registros, procedimientos y métodos que se desarrollan con el objeto de prevenir posibles riesgos que puedan afectar a una compañía. “A estas políticas comúnmente se le llama controles y todos en conjunto comprenden el control interno de la compañía”¹³ los cuales están diseñados para proveer seguridad en relación a los logros de la organización para que estos puedan realizarse con eficiencia y eficacia.

El sistema de control interno es un proceso de actividades que está diseñado para prevenir cualquier tipo de anomalía o riesgo respecto al logro de los objetivos de la organización, este proceso debe realizarlo la administración de la compañía y debe cumplirse por cada colaborador que para ella labore, los trabajadores deben estar informados sobre sus responsabilidades y límites de autoridad por esta razón es necesario que exista una adecuada comunicación y trabajo en equipo para poder alcanzar los logros que se han establecido.

¹³ Samuel Alberto, Mantilla B, Auditoría de control interno. (Bogotá: Ecoe Ediciones, 2013). p. 474.

2.3.2 Objetivos del control interno

El control interno el objetivo principal es tener un control adecuado en las actividades de la compañía, a continuación, se enumeran algunos objetivos del control interno.

a) Confiabilidad de los informes financieros

La administración es la encargada de asegurarse de que los estados financieros preparados se presenten de manera imparcial, esto quiere decir que se debe cumplir con la responsabilidad de los estados financieros.

La administración debe velar porque los estados financieros muestren información verídica, y que se refleje de una forma clara para que pueda ser comprendido fácilmente por el lector sin necesidad que esté presente la persona que realizo dichos estados financieros.

b) Eficiencia y eficacia de las operaciones

Las operaciones dentro de una compañía deben realizarse de manera eficaz y eficiente esto con el fin de aumentar las metas e ingresos establecidos. “Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones.”¹⁴

c) Cumplimiento con las leyes y reglamentos

Se requiere que las compañías emitan un informe sobre la eficacia de las operaciones de control interno sobre los informes financieros. Luego de verificar la adecuada forma de operar, es necesario emitir un informe que revele los hallazgos encontrados para poder tomar decisiones sobre lo que no se esté cumpliendo adecuadamente y esté afectando sobre el control y objetivos establecidos.

¹⁴ Arens, Alvin; Randal J. Elder y Mark S. Beasley, Op. Cit., p. 270

2.3.3 Estructura y componentes del control interno

Para tener un control interno en una compañía se debe tener una estructura y componentes los cuales refuerzan el control interno dentro de ella.

a) Ambiente de control

También llamado ambiente de control interno, en él se muestra la importancia que la gerencia otorga a los controles, esto quiere decir que es el conjunto de factores del ambiente organizacional que la administración debe establecer para todos los funcionarios para mantener una actitud positiva y de apoyo hacia el control interno. Los elementos que intervienen son:

- i. Actitud de la administración hacia los controles internos;
- ii. Estructura de la organización de la entidad;
- iii. Funcionamiento del consejo de la administración;
- iv. Políticas y prácticas de personal; e
- v. Influencias externas que afecten las operaciones de control interno.

La calificación que se le asigne al control interno depende de la actitud y aptitud de la persona encargada de implantar y vigilar el control interno.

b) Evaluación de riesgos

El auditor debe analizar el proceso de la información financiera con la finalidad de identificar riesgos que puedan afectar a la compañía para determinar la forma en que los riesgos pueden ser mejorados, para poder alcanzar los objetivos planeados, es necesario que el auditor interno analice que los objetivos para reducir los riesgos hayan sido llevados a cabo apropiadamente.

c) Sistemas de información y comunicación

Los sistemas de información son un medio para incrementar la productividad dentro de una compañía, el sistema de información es un concepto clave para el nuevo siglo. No se deben buscar aceleramiento brusco en las operaciones pues

esto es llamado crecimiento acelerado y puede generar un riesgo nuevo para la entidad.

d) Procedimientos de control

El auditor debe velar porque los procedimientos de control interno se estén operando correctamente como las políticas y procedimientos estos deben cumplirse al pie de la letra. La evaluación debe identificar los controles débiles, insuficientes o innecesarios que no permiten cumplir los objetivos de la entidad, esto ayudara al cambio de controles que favorezcan los procesos.

e) Vigilancia

“Una de las principales responsabilidades es la de establecer, vigilar y actualizar los controles internos con el objeto de verificar que funciones de forma eficiente, que los procedimientos se cumplan correctamente”.¹⁵

2.3.4 Evaluación del riesgo del control interno

La evaluación de riesgos es un proceso orientado a la identificación de riesgos dentro de la compañía y así mismo realizar una debida gestión para la preparación de los estados financieros según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, todas las organizaciones enfrentan riesgos ya sea internos o externos que se deben analizar y administrar correctamente. Cuando se identifique un riesgo se debe identificar cuáles son los factores que lo originan, podría ser el incumplimiento de objetivos anteriores, falta de personal o mala calidad de ellos o bien el ingreso al mercado de un nuevo competidor. Una vez encontrado el riesgo se debe analizar qué tan posible es que el riesgo ocurra y debe desarrollar medidas que puedan reducir el riesgo de manera aceptable.

“La evaluación del riesgo para los dictámenes financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los

¹⁵ Israel, Osorio Sánchez, Fundamentos de auditoría de estados financieros. (México D.F.: 2007), p.134-150.

estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados. Por ejemplo, si una compañía a menudo vende productos a un precio inferior al costo de inventario debido a los rápidos cambios en la tecnología, será esencial para la compañía incorporar controles adecuados para superar el riesgo de exagerar el inventario.”¹⁶

2.4 Planificación de una auditoría de estados financieros

La planificación en la auditoría de estados financieros es de suma importancia porque esta nos indica cómo se realizará la auditoría.

2.4.1 Definición

La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. El planeamiento también permitirá que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible.

El proceso de la planificación permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes de la entidad auditada. El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión de la entidad, la naturaleza y alcance de la planificación puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional.

2.4.2 Objetivo de la planificación

Ayuda a maximizar los recursos a través de una apropiada asignación y coordinación de trabajo del trabajo asignado al equipo de auditoría; permite que los problemas sean identificados oportunamente.

¹⁶ Arens, Alvin; Randal J. Elder y Mark S. Beasley, Op. Cit., p.277.

2.4.3 Proceso de la auditoría

Las auditorías consisten en un examen que realiza el contador público y que ofrece el máximo nivel de seguridad de los estados financieros; los tomadores de decisiones dentro y fuera de la compañía pueden utilizar la información auditada con la seguridad de que difícilmente contengan errores materiales. Las auditorías aminoran el riesgo de la información y, por tanto, también el riesgo global que entrañan diversos tipos de decisiones económicas. No dejamos a un lado que las auditorías se ajustan a los principios, normas y reglas de estándar internacional.

“Los auditores realizan procedimientos para obtener evidencia que les permita extraer conclusiones razonables de si los estados financieros del cliente se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados”¹⁷. Los procedimientos les permiten sortear el riesgo de error material (riesgo inherente y de control) en tres formas.

- a) Conocer al cliente y su ambiente a fin de evaluar los riesgos de error material;
- b) Conocer el control interno del cliente;
- c) Diseñar y realizar pruebas de los controles para verificar su eficiencia operativa en la prevención o detección de errores materiales; y
- d) Diseñar y realizar procedimientos importantes a fin de probar las afirmaciones contenidas en los estados financieros o detectar errores materiales. Estos procedimientos incluyen a) procedimientos analíticos, b) pruebas directas de las transacciones efectuadas durante el período y c) pruebas directas de los saldos finales de los estados financieros.

2.4.4 Conocimiento del entorno de la empresa

Tener conocimiento de las operaciones que se realizan en la entidad auditada como, por ejemplo: sus procesos, su estructura, sus clientes, sus amenazas operativas, la legislación que le es aplicable.

¹⁷ Whittington Pany, Principios de auditoría. (México D.F.: Mc Graw Hill). p. 21, 128.

- a) La naturaleza del cliente, entre otras cosas la aplicación de las políticas contables;
- b) La industria, la regulación y otros factores externos que lo afectan;
- c) Los objetivos y estrategias del cliente, así como los riesgos conexos de negocio;
- d) Los métodos usados por el para medir y revisar el desempeño; y
- e) El control interno del cliente.

2.4.5 Riesgo de auditoría

Se indica la posibilidad de que los auditores inconscientemente no modifiquen su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En si el riesgo es que los auditores emitan una opinión sin salvedades. “Los auditores deben de planear la auditoría y efectuarla para obtener una seguridad razonable de descubrir los errores materiales, sin importar si se deben a fraude o error. Así pues, al desarrollar a un plan de auditoría habrán de identificar y juzgar los riesgos inherentes de este tipo de errores en los estados financieros. Los riesgos inherentes se determinan a partir de los procedimientos que apliquen para conocer al cliente y su entorno.”¹⁸

2.4.6 Materialidad e importancia relativa

Al establecer la estrategia global de auditoría, el auditor determinara la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Si, en las circunstancias específicas de la entidad, hubiera algún tipo o tipos determinados de transacciones, saldos contables o información a revelar que, en caso de contener incorrecciones por importes inferiores a la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto, cubriría razonablemente prever, que influyera en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros, el auditor determinara también el nivel a los niveles de importancia

¹⁸ Raúl Armando, Martínez. Auditoría de estados financieros su proceso paso a paso. (San Salvador, 2013; Cultura, S.A. de C.V.) p. 84.

relativa aplicar dichos tipos concretos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

2.5 Evidencia y documentación de auditoría

La evidencia de auditoría es el sustento que el auditor tiene para poder fundamentar su opinión, esta debe de ser suficiente y adecuada de acuerdo a las circunstancias específicas de la auditoría.

2.5.1 Definición

Es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información.

¿Que constituye evidencia suficiente y competencia en una auditoría? La pregunta se plantea otra vez al planear y realizar una auditoría cuando los contadores públicos certificados son acusados de negligencia en la realización de una auditoría, la respuesta a esta pregunta determina su inocencia y culpabilidad. “Pero la evidencia ordinariamente es más valida cuando.

- a) Se obtuvo de fuentes independientemente fuera de la compañía cliente;
- b) Se generó internamente a través de un sistema provisto de controles eficaces;
- c) Se obtuvo directamente del auditor (por ejemplo, observando la aplicación de un control), no indirectamente ni por inferencia (búsqueda de aplicación de un control);
- d) Tiene forma documental (papel, medios electrónicos o de otro tipo) y no una representación oral; y
- e) Se obtiene de documentos original, no de fotocopias ni de facsímiles.”¹⁹

¹⁹Whittington Pany, Op. Cit., p. 118, 119, 122.

2.5.2 Objetivos

El auditor tiene como objetivo preparar un registro adecuado de las bases para el informe de auditoría; y evidencia de la auditoría que planifico y ejecuto de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

2.5.3 Evidencia suficiente y adecuada de auditoría

Para lograr una adecuada documentación de la auditoría, el auditor se esfuerza en que la evidencia recolectada sea suficiente y apropiada.

a) Suficiente de la evidencia.

El término “suficiente” se refiere al aspecto cuantitativo, es decir que la cantidad de evidencia obtenida sea suficiente para concluir sobre un saldo de cuenta o clase de transacciones. Este atributo tiene relación directa con el “alcance” cuantitativo de las pruebas de auditoría. Si el alcance cuantitativo de la prueba es bajo, podría ser que la evidencia obtenida no sea “suficiente” para alcanzar la conclusión apropiada de auditoría; de igual manera, si el alcance cuantitativo de la prueba es alto, habrá mayor suficiencia de la evidencia de auditoría.

b) Evidencia adecuada

“El término “adecuada” se refiere al aspecto cualitativo, es decir que la evidencia obtenida tenga la calidad que permita concluir sobre un saldo de cuenta o clase de transacciones. Este atributo tiene que ver con el alcance cualitativo de las pruebas de auditoría. Una prueba de detalle (de transacciones) proporciona evidencia más apropiada que una prueba de revisión analítica. De igual manera, una confirmación externa a la empresa proporciona evidencia más apropiada que una confirmación interna. Igualmente, si la evidencia se obtiene por escrito es más apropiada que si se obtiene en forma verbal; también, si es una evidencia natural, tiene mayor validez que si es una evidencia creada.”²⁰

²⁰ Raúl Armando Martínez, Op. Cit., p. 122.

2.5.4 Clases de evidencia

El contador reúne una combinación de muchos tipos de evidencia para reunir satisfactoriamente el riesgo de auditoría. Los principales tipos son los siguientes.

a) Sistema de información contable

“El sistema de información contable se compone de los métodos y registros con que se registran, procesan y comunican las transacciones de la compañía y se mantiene la responsabilidad por el activo, el pasivo y el capital conexo. Se incluyen aquí los asientos iniciales que a menudo forman parte de un sistema integrado de información. Regularmente se incluyen el mayor, el libro diario. Como los estados financieros se preparan a partir de los registros contables, los auditores tienen la obligación de aclarar en sus documentos de trabajo como estos registros concuerdan o se concilian con los estados financieros.”²¹

b) Evidencia documental

Este tipo de evidencia abarca varios registros que dan soporte al negocio de la compañía y el sistema de información contable: cheques, facturas, contratos y minutas de las juntas.

Al evaluar la confiabilidad de la evidencia documental, los auditores han de determinar si el documento es de tipo que pueda ser falsificado o creado fácilmente por un empleado deshonesto.

c) Declaraciones de terceros

Los auditores obtienen declaraciones de algunos de los externos: clientes del que los contrata, proveedores, instituciones financieras y abogados; en casos especiales se puede obtener información de especialistas.

²¹ Whittington Pany, Op. Cit., p. 122,123.

Confirmaciones se utilizan al auditar varias cuentas como, por ejemplo: cuentas y documentos por cobrar, cuentas deudoras y cuentas de capital contable.

Con el fin de garantizar la confiabilidad del proceso de confirmación, los auditores deberán de considerar si es necesario dirigir la solicitud a un individuo fuera de la organización que tenga fácil acceso a la información en cuestión.

d) Evidencia física

La evidencia que los contadores pueden ver se conoce como evidencia física. La existencia de la propiedad, planta y equipo puede establecerse de modo concluyente haciendo un examen físico. Así mismo para la existencia del efectivo puede obtenerse contándolo. Para determinar si se realiza el procedimiento de control pueden observarse a los empleados mientras lo ponen en práctica.

e) Declaraciones orales y escritas de los clientes

Las preguntas orales abarcan infinidad de temas, ubicación de los registros y documentos, razones de un procedimiento contable inusual, probabilidades de cobrar una cuenta vencida hace mucho tiempo. Al hacer sus preguntas, los auditores han de tener en cuenta los conocimientos, la objetividad, la experiencia, la responsabilidad y las competencias del interlocutor; también deben de servirse de preguntas estructuradas para abordar los temas pertinentes. Las respuestas del cliente se evaluarán detenidamente y se les dará seguimiento con más preguntas.

Rara vez las declaraciones del cliente son suficientes por sí mismas, pero sirven para descubrir situaciones que es preciso investigar o para corroborar otras clases de evidencia.

Si las opiniones del director coinciden con las estimaciones que hizo el auditor por su cuenta, esta evidencia oral apoyara las conclusiones logradas. En auditorías

repetidas a un negocio, el auditor estará en mejores condiciones de evaluar las opiniones del director de crédito, basándose en las estimaciones hechas por este en años anteriores.

2.5.5 Importancia de la evidencia de auditoría

Las evidencias son un elemento clave en una auditoría, razón por la cual el auditor le debe de prestar especial atención en su consecución y tratamiento. La auditoría tiene como objetivo evaluar los diferentes procesos e identificar las posibles falencias y errores que estén sucediendo, hallazgos que naturalmente deben estar soportados con evidencias válidas y suficientes.

Las evidencias recobran mayor y especial importancia, cuando lo reportado en el informe de auditoría trata sobre hechos irregulares encontrados en el proceso de auditoría, por lo que con mayor razón deben estar suficientemente respaldados por evidencias, documentos y pruebas que garanticen la veracidad de lo informado.

2.5.6 Técnica y procedimientos para la obtención de evidencia

La Norma Internacional de Auditoría -Evidencia de Auditoría- 500 (párrafo A10 al A13) indica que el auditor obtiene evidencia de auditoría para llegar a conclusiones razonables en las cuales pueda basar su opinión de auditoría mediante la aplicación de procedimiento de auditoría.

Tal como las NIA 315 y 330 requieren y explican en detalle, la evidencia de auditoría para alcanzar conclusiones razonables en las que basar la opinión del auditor se obtiene mediante la aplicación de:

- a) Procedimientos de valoración de riesgo; y
- b) Procedimientos de auditoría posteriores, que comprenden:
 - i. Pruebas de controles, cuando las requieran las NIA o cuando el auditor haya dedicado realizarlas; y

- ii. Procedimientos sustantivos, que incluyen pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos

2.5.7 Documentación de auditoría

La Norma Internacional de Auditoría 230 (párrafo 6) indica que documentación de auditoría son los registros de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término “papeles de trabajo”).

2.6 Aspectos finales de la terminación de la auditoría de estados financieros

Son las terminaciones en una auditoría de estados financieros que corresponde a una revisión de los papeles de trabajo con el objetivo de cerciorarse de que están completos y que se cumplieron con las Normas Internacionales de Auditoría.

2.6.1 Hechos posteriores al cierre

Son hechos que se llevan a cabo después del cierre de la auditoría y que conllevan a una modificación en la opinión emitida por el contador público y auditor.

El auditor aplicará procedimientos diseñados para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada de que se han identificado todos los hechos ocurridos entre la fecha de los estados financieros y la del informe de auditoría que requieran un ajuste de los estados financieros, o su revelación en estos. Sin embargo, no se espera que el auditor aplique procedimientos de auditoría adicionales con respecto a cuestiones sobre las que los procedimientos de auditoría son aplicados de manera satisfactoria.

“El auditor aplicará procedimientos que requiere de modo que cubran el período comprendido entre la fecha de los estados financieros y la del informe de auditoría, o la más cercana posible a esta última. El auditor tendrá en cuenta su

valoración del riesgo al determinar la naturaleza y extensión de dichos procedimientos de auditoría, que incluirá lo siguiente.

- a) La obtención de conocimientos de cualquier procedimiento establecido por la administración para garantizar que se identifiquen los hechos posteriores al cierre;
- b) La indagación ante la administración y, cuando proceda, ante los responsables del gobierno de la entidad sobre si ha ocurrido hechos posteriores al cierre que afecten a los estados financieros; y
- c) La lectura de los últimos estados financieros intermedios de la entidad, posteriores al cierre.”²²

2.6.2 Manifestaciones escritas

Son manifestaciones que el auditor considera conveniente de las personas que tengan responsabilidades adecuadas sobre los estados financieros y conocimientos de las cuestiones de que se trate. Con el fin de aclarar aspectos dudosos o que no se hayan esclarecido completamente en el transcurso de la auditoría.

“Además, el auditor podrá pedir otras manifestaciones escritas según la Norma Internacional de Auditoría –Manifestaciones escritas- 580 si determina que las manifestaciones escritas anteriormente no son las adecuadas para poder fundamentar la evidencia de auditoría relevante para los estados financieros; el auditor puede considerar otras manifestaciones escritas como las siguientes:

- a) Si la selección y la aplicación de las políticas contables son las adecuadas; y
- b) Si cuestiones como las siguientes, cuando sean relevantes de acuerdo al marco de información financiera aplicable, se han reconocido, medido,

²² Carmen Karina, Tapia Iturriaga y otros. Fundamento de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. (México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2016), p. 229.

presentado o revelado de conformidad con dicho marco: (i) los planes o las intenciones que afecten al valor contable o a la clasificación de activos y pasivos; (ii) los pasivos, ya sean reales o contingentes; (iii) la titularidad o control de activos, los derechos de retención o gravámenes sobre activos pignoralados como garantía; y (iv) los aspectos de las disposiciones legales o reglamentarias y de los acuerdos contractuales que puedan afectar a los estados financieros, incluido el incumplimiento.”²³

2.6.3 Comunicación de los asuntos claves de auditoría

Se considera como asunto clave de auditoría aquellos que, a nuestro juicio profesional, fueron los de mayor relevancia para nuestra auditoría de los estados financieros del período actual. Estos asuntos fueron abordados en el contexto de la auditoría como un todo, y en la formación de nuestra opinión sobre ellos, no damos una opinión por separado sobre ellos.

Las excepciones se pueden dar cuando el auditor emita un reporte con abstención de opinión; cuando por las circunstancias extremadamente poco frecuentes, el auditor determine que la situación no se debería comunicar en el informe de auditoría, porque es razonable esperar que las consecuencias adversas de hacerlo sobrepasarían los beneficios en el interés público que dicha comunicación tendría.

“Según NIA, el auditor describirá cada cuestión clave de la auditoría en el informe de auditoría excepto cuando: (a) las disposiciones legales o reglamentarias prohíban revelar públicamente la cuestión o; (b) en circunstancias extremadamente poco frecuentes, el auditor determine que la cuestión no se debería comunicar en el informe de auditoría”²⁴

²³ *Internarional Auditing and Assurance Standars Board (IAASB)*. Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento. Op. Cit. (Londres.: IberAm, 2013). Párrafo A-10

²⁴ *Internarional Auditing and Assurance Standars Board (IAASB)*. Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento. Op. Cit. (Londres.: IberAm, 2013). Párrafo 14.

También es importante destacar en el informe de auditoría que por su naturaleza se considera asunto clave de auditoría.

2.6.4 Pasivos no registrados

Son pasivos que no se encuentran reflejados en la contabilidad de la entidad. Cuando se considera que los pasivos no fueron registrados se pueden tomar los siguientes pasos.

- a) Todos los pasivos que han sido contraídos por la entidad se encuentren registrados;
- b) Los pasivos corresponden a obligaciones reales de la entidad;
- c) Los pasivos representen una deuda real (pendiente de pago);
- d) Los pasivos se encuentren presentados adecuadamente según la base contable;
- e) Indagar con la administración posibles pasivos no registrados debido al criterio de la administración;
- f) Programar comunicaciones con los abogados de la entidad;
- g) Determinar la respuesta a los riesgos por el rubro de pasivos; y
- h) Entre otros.

2.6.5 Procedimientos analíticos finales

Estos procedimientos consisten en evaluar la información contenida en los estados financieros, estudiando para ellos las relaciones entre datos financieros y no financieros. “Un procedimiento analítico simple consiste en comparar los montos de ingresos y gastos del año actual con los de los períodos anteriores, fijándose en las diferencias significativas.”²⁵

Entre los procedimientos analíticos se encuentran: los sustantivos; los que facilitan una conclusión global; y las investigaciones de los resultados de los procedimientos analíticos.

²⁵ Whittington Pany. Op. Cit., p. 128, 130.

Por lo general, un socio de auditoría tiene un buen conocimiento del cliente y su negocio por las relaciones existentes. El conocimiento del negocio del cliente, combinado con procedimientos analíticos efectivos, ayuda a identificar puntos que posiblemente se hayan pasado por alto en una auditoría. “Las Normas Internacionales de Auditoría determinan los procedimientos analíticos a seguir en cada uno de los casos para detectar los riesgos de incorrección material, con el fin de llegar a una conclusión idónea sobre los estados financieros auditados.”²⁶

2.6.6 Acumulación de la evidencia final

El auditor tiene varias responsabilidades al término de la auditoría que aplican a todos los ciclos, además de revisar los eventos posteriores. La acumulación final de la evidencia que se analiza está compuesta por cinco:

- a) Desarrollo de procedimientos analíticos finales;
- b) Evaluación del supuesto de negocio en marcha;
- c) Obtener la carta de representación de la administración;
- d) Considerar la información que acompaña a los estados financieros; y
- e) Lectura de otra información en los informes anuales.

El auditor obtendrá la evidencia y los papeles de trabajo conforme a documentación física, documental, testimonial, analítica e informática, los cuales darán soporte fundamental a los hallazgos encontrados.

2.6.7 Evaluación de las conclusiones de auditoría

Los auditores deben de evaluar la cantidad y calidad de los hechos presentados en las conclusiones que representan los riesgos a que hacen referencia dichas conclusiones, así como la custodia, protección de los recursos y las operaciones,

²⁶ Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S Beasley. Auditoría un enfoque integral. (México, D.F.: Pearson Educación), p. 720.

teniendo en cuenta que se deben de resguardar por la razonabilidad que se tiene en los estados financieros.

“Después de aplicar todos los procedimientos de auditoría en cada área auditada, incluyendo la revisión de contingencias, eventos posteriores y acumulación final de la evidencia, el auditor integra los resultados en una conclusión global. En última instancia, el auditor decide si se ha acumulado suficiente evidencia de auditoría para llegar a la conclusión de que los estados financieros están formulados de acuerdo con las normas de información financiera aplicables, aplicados de manera uniforme en relación con los del año anterior. De igual forma, los auditores de entidades públicas también llegan a una conclusión global sobre la efectividad del control interno sobre los informes financieros.”²⁷

2.7 Dictamen de auditoría y tipos de opinión

El dictamen es un documento que es preparado por el auditor, conforme a las normas de su profesión y que es dirigido a la gerencia o a los directivos de una entidad auditada, después de practicado una auditoría de estados financieros, en el que transmite su opinión escrita acerca de la razonabilidad de dichos estados.

El auditor no debe tomar la decisión de emitir un dictamen adecuado de auditoría hasta que se haya acumulado y evaluado toda la evidencia, incluyendo todas las partes de la terminación de la auditoría analizadas con anterioridad. Dado que el dictamen de auditoría es lo único que verán la mayoría de los usuarios de todo el proceso de auditoría, y ya que las consecuencias de emitir un dictamen inadecuado pueden ser severas, es muy importante que éste sea correcto.

2.7.1 Definición de dictamen

Algunas definiciones conocidas de dictamen de auditoría son las siguientes.

²⁷ Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S Beasley. Op. Cit., p. 723.

- a) “Es el documento en el cual el contador público y auditor expone su opinión acerca de las cifras que presentan los estados financieros de una entidad, después de haber concluido la auditoría.”²⁸
- b) Opinión técnica e independiente sobre el grado de razonabilidad con que se presenta la información financiera de una entidad y que se sustenta en el examen de auditoría elaborado por un Contador Público y Auditor.

2.7.2 Objetivo del dictamen

Radica en que el auditor pueda tener un juicio crítico de la clase de opinión a emitir que es establecida a través de la realización de la auditoría de estados financieros; y al finalizar, se redacta una opinión técnica y profesional sobre los estados financieros, y que el dictamen sea infalible en cuanto a su estudio realizado con anterioridad.

2.7.3 Importancia del dictamen

La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que frecuentemente es lo único que le público conoce del trabajo del contador público y auditor.

“Con base al dictamen emitido por el contador público y auditor independiente, los interesados en la información financiera de la entidad auditada toman decisiones sobre el manejo de la misma.”²⁹

2.7.4 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

Para la preparación de un dictamen se considera los siguientes aspectos según Norma Internacional de Auditoría -Formación de la opinión y emisión del informe- 700 emitida por IAASB aplicable a la auditoría de estados financieros correspondientes a períodos terminados a partir del 15 de diciembre de 2016.

²⁸ Israel Sánchez Osorio. Fundamentos de auditoría de estados financieros. (México, D.F.: Cengage Learning Editores, S.A. 2007). p. 37.

²⁹ Israel Sánchez Osorio. Op. Cit., p. 39 – 40.

a. Título

El informe de auditoría contará con un título que indique con claridad que se trata del informe de un auditor independiente.

b. Destinatario

El informe de auditoría debe de ir dirigido a quien corresponda, en función de las circunstancias del encargo.

c. Opinión del auditor.

La primera sección del informe de auditoría contendrá la opinión del auditor y tendrá el título de opinión.

d. Fundamento de la opinión

El informe de auditoría deberá incluir una sección, inminente a continuación de la sección de opinión que manifieste que la auditoría se llevó acabo conforme a las Normas Internacionales de Auditoría; haga referencia a la sección del informe que se describe las responsabilidades del auditor; incluya una declaración que el auditor es independiente de la entidad; que manifieste si el auditor considera que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y adecuada para las circunstancias.

e. Empresa en funcionamiento

Se mencionará si la entidad auditada cumple con que si sus operaciones, registros y presentación de sus estados financieros cumplen con base contable adoptada.

f. Cuestiones clave de auditoría

El auditor comunicará las cuestiones clave de la auditoría determinando las áreas de mayor riesgo valorado de incorrección material, los juicios significativos del auditor y el efecto en la auditoría de hechos o transacciones significativas que han tenido lugar dentro del período auditado.

g. Responsabilidad en relación con los estados financieros

En esta sección del informe de auditoría describirá la responsabilidad de la dirección en la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable; la valoración de la capacidad de la entidad para continuar como entidad en funcionamiento.

h. Responsabilidades en relación con los estados financieros

Se mencionará que los estados financieros tengan relación con la preparación de los mismos de conformidad con el marco de información financiera aplicable, y del control interno que la entidad considere necesario.

i. Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros

Manifestará que los objetivos de la auditoría son: obtener una seguridad razonable de los estados financieros en su conjunto se encuentran libres de incorrección material; emitir un informe de auditoría que contenga una opinión.

j. Ubicación de la descripción de las responsabilidades del auditor con la auditoría de los estados financieros

Se incluirá las responsabilidades en el cuerpo del informe de auditoría, en anexo del informe de auditoría, mediante referencia específica dentro del informe de auditoría y cuando el auditor se remita a una descripción de las responsabilidades del auditor en la página web de una autoridad competente.

k. Otras responsabilidades de información

Se incluirá las responsabilidades que no tiene lugar en las responsabilidades mencionada en los apartados anteriores.

l. Nombre del socio encargado

Este se incluirá en el informe de auditoría de estados financieros en su conjunto.

m. Firma del auditor

El informe de auditoría deberá estar firmado.

n. Dirección del auditor

Indicará el lugar de la jurisdicción en que el auditor ejerce.

o. Fecha del informe

La fecha del informe del auditor no será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, en la que basará su opinión sobre los estados financieros.

2.7.5 Tipos de opinión

Dentro de las opiniones que deben emitir el contador público y auditor en la ejecución de la auditoría de estados financieros, se pueden mencionar las siguientes.

a. Opinión no modificada o favorable

La opinión no modificada del auditor establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, a situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

b. Opinión modificada

El objetivo del auditor es expresar, con claridad, una opinión adecuada sobre los estados financieros cuando.

- i. El auditor concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o
- ii. El auditor no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros están libres de incorrección material.

c. Opinión con salvedades

El auditor emitirá una opinión con salvedades cuando concluya que sobre la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no se encuentran libres de incorrecciones materiales; no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto se encuentran libres de incorrección material.

d. Opinión desfavorable (adversa)

Con esta opinión el auditor establece que los estados financieros en su conjunto no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones de la entidad, de conformidad a la información financiera aplicable.

e. Denegación (abstención) de opinión

Una abstención o denegación de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros en su conjunto esto es apropiado cuando el auditor no ha efectuado una auditoría con un alcance apropiado para formarse una opinión sobre los estados financieros. El auditor debe abstenerse de emitir una opinión cuando no puede obtener suficiente evidencia adecuada de auditoría sobre la cual basar su opinión.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Informe de auditoría de estados financieros

En cumplimiento de la ejecución de la auditoría de estados financieros realizada a la compañía Mercados Hoteleros de Oriente, S.A., logramos emitir una opinión en base a las Normas Internacionales de Auditoría, la cual detallamos a continuación:

3.1.1 Dictamen del contador público y auditor independiente

A: Accionistas de Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.

Opinión con salvedades

Hemos auditado el estado financiero de Mercados Hoteleros de Oriente, S.A., que comprenden el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2016, el estado de resultados, el estado de cambio en las cuentas de patrimonio y el estado de flujos de efectivo por el año terminado a dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas. Los estados financieros han sido preparados por la administración de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

En nuestra opinión, excepto por los efectos que puedan derivarse de los asuntos indicados en los párrafos siguientes, los referidos estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. al 31 de diciembre de 2016, así como el resultado de sus operaciones, los movimientos del patrimonio y sus flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Salvedades a nuestra opinión

- a) Al 31 de diciembre de 2016 se pudieron identificar las siguientes diferencias: en los rubros caja chica hoteles, caja chica restaurante, caja chica cafetería, bancos de banrural hotel la favorita, banco G&T portal de la palma, banrural mercados monetaria, banrural restaurante monetaria, banco G&T la favorita, banco G&T portal de la palma US\$, banrural ahorro mercado, clientes, Visanet, equipo de computación, mobiliario y equipo, herramientas, vehículos, cristalería, cuentas por pagar, bonificación 37-2001, sueldos de administración y operación, IGSS administración y operación, otros gastos y otros productos que ascienden a -Q 516; Q 2,353; Q 326, Q 1,645; Q 503; Q 18,157; Q 21,827; Q 23,282; Q 26,862; Q 14,478; Q 1,610; Q 7,133; Q 59,780; Q 60,006; Q 3,901; Q 9,000; Q 1,272; Q 65,267; Q 1,425; Q 14,889; Q 8,304; Q 994; Q 137. dichas diferencias se dan respecto al valor reflejado en los estados financieros a la fecha, la compañía no posee una conciliación que permita identificar las partidas que dan origen a tales diferencias. En el rubro de ventas muestra una diferencia en relación al saldo reportado y consignado en las declaraciones de IVA del período auditado de Q 217,433; dicha diferencia corresponde a la no incorporación de los servicios de propina, servicio de descorche y servicio de audio, luces y cañonera, dicho efecto ocasiona un efecto tributario al momento de una auditoría fiscal.
- b) Al 31 de diciembre el saldo de IVA por crédito fiscal por -Q 14,608 muestra un saldo contrario a su naturaleza, no se nos proporcionó las partidas que puedan originar dicha diferencia y desconocemos los efectos que puede ocasionar en dicho rubro.
- c) Al 31 de diciembre de 2016 el saldo de depreciación acumulada de los activos fijos de la empresa los cuales son equipo de computación, mobiliario y equipo, herramientas, vehículos, cristalería que asciende a Q 62,125; Q 247,738; Q 2,217; Q 20,133; Q 7,906; muestra una diferencia de valor del cual corresponde a Q 63,259; Q 647,952; Q 4,549; Q 21,321; Q

23,119; por lo que se desconoce los efectos que pudiesen darse al cálculo de integración de los activos que correspondan.

- d) Al 31 de diciembre en los rubros de caja fuerte dólares, cuentas por cobrar a nombre de Sergio Carlos Méndez y acreedores por los montos Q 51,253; Q 2,922,139 y Q1,290,815 se observó que no poseen integración que permita identificar el monto físico de las cuentas que deberían reflejarse en el saldo de los estados financieros, desconocemos los efectos que puede ocasionar en dicho rubro.
- e) Durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 en el rubro de honorarios profesionales se acumuló el valor de Q 235,988 por concepto de Outsourcing de pago de planilla por lo que no tuvimos a la vista los contratos solicitados para comprobar los diversos términos y condiciones del monto.

Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas Normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros de este informe. Somos independientes de Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. de conformidad con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de ética del IESBA), y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con el Código de Ética del IESBA. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión con salvedades.

Base contable

Los estados financieros de Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. se preparan con base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Otros asuntos

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2015, que se incluyen para propósitos comparativos, se desconocen si anteriormente fueron auditados por otros auditores.

Responsabilidades de la administración y del gobierno corporativo de la entidad

La gerencia de la compañía es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y del control interno que la gerencia considere necesario para permitir la preparación de estos estados financieros y los mismos estén libres de errores materiales, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la gerencia es responsable de la evaluación de la capacidad de la compañía de continuar como negocio en marcha, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados con el negocio en marcha y utilizando la base contable de negocio en marcha, salvo que la gerencia tenga la intención de liquidar la Compañía o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los encargados del gobierno de la compañía son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la compañía.

Empresa en funcionamiento

La administración de Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. no ha identificado una incertidumbre importante que pueda dar lugar a una duda significativa, sobre la capacidad de continuar como empresa en funcionamiento, por consiguiente, no se revela ninguna incertidumbre en notas a los estados financieros.

Con base a nuestra auditoría en los estados financieros de Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. tampoco hemos identificado ninguna incertidumbre material, sin

embargo, ni la administración, ni nosotros como auditores independientes podemos predecir la ocurrencia de eventos futuros que afecten la capacidad de seguir operando como empresa en funcionamiento.

Responsabilidades del Auditor en Relación con la Auditoría de los Estados Financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, debido a fraude o error, y emitir un dictamen de auditoría que contenga nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA, siempre detecte errores materiales cuanto existan. Las incorrecciones pueden surgir de fraude o error, y consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Telmo Alfonzo García Guzmán

Irma Yaneth Alarcón Alarcón

Maria Elisa Mejía

Genesis Alejandra Cordova Mateo

Guatemala, 04 de mayo de 2018.

3.1.2 Estados financieros auditados

Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.

Estado de situación financiera

Al 31 de diciembre del 2016 y 2015

(Cifras expresados en quetzales)

Activo		2016	2015 (no Auditado)
<u>Corriente</u>			
Caja	Nota 4	53,416	8,501
Bancos	Nota 5	486,999	448,629
Clientes	Nota 6	356,500	244,007
Deudores	Nota 7	327,791	236,000
Cuentas por cobrar	Nota 8	3,317,762	3,182,954
Pagos anticipados	Nota 9	136,627	38,717
Inventarios	Nota 10	137,295	100,337
Sistema Smart		0	7,188
<u>No corriente</u>	Nota 11		
Equipo de computación		80,869	77,827
Herramientas		6,233	6,818
Mobiliario y equipo		460,220	430,842
Vehículos		10,189	14,453
Cristalería		16,485	16,509
Total activo		5,390,384	4,812,782
Pasivo y Patrimonio			
<u>Corriente</u>			
Proveedores	Nota 12	143,036	70,747
Acreedores	Nota 13	1,290,815	1,290,715
Cuentas por pagar	Nota 14	2,073,677	2,112,427

		2016	2015
			(no auditado)
Anticipo sobre ventas	Nota 15	120,389	250,981
Patrimonio neto			39,012
Capital social	Nota 16	5,000	5,000
Reservas		66,782	59,212
Utilidad acumulada		904,790	288
Utilidad neta del ejercicio		785,708	186
Patrimonio total		1,762,466	7,011
Suma pasivo y capital		5,390,384	4,812,782

*Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.
Estados de resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 y 2015
(Cifras expresados en quetzales)

			2015
		2016	(no auditado)
Ingresos netos	Nota 17	7,416,608	6,899,038
Costo de ventas	Nota 18	1,308,137	1,297,045
Gastos de administración	Nota 19	2,005,160	1,875,019
Gastos de operación	Nota 20	3,292,752	3,609,222
Gastos financieros		-----	93
Resultados de operación		810,560	117,659
Otros gastos/otros productos	Nota 21	16,698	14,556
Resultados antes del impuesto		827,257	132,215
Impuesto sobre la renta		206,814	33,054
Utilidad neta del ejercicio		620,443	99,161

*Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.
Estado de flujo de efectivo
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016
(Cifras expresados en quetzales)

Flujos de efectivo por actividad de operación

Abonos recibidos de clientes	7,416,608
Pagos a proveedores y empleados	(7,350,258)
Anticipo sobre ventas	38,101
Otros ingresos	2,532
Otros gastos	(391)

Efectivo neto usado en actividades de operación	106,592
--	---------

Flujos de efectivo por actividades de inversión

Adquisición de propiedad mobiliario, equipos varios y vehículos	-32,420
Bajas de activos	9,113

Efectivo neto usado en actividades de inversión	-23,307
--	---------

Aumento neto en efectivo	83,285
---------------------------------	--------

Efectivo al inicio del período	457,130
---------------------------------------	---------

Efectivo al final del período	540,415
--------------------------------------	---------

3.1.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Organización y actividades

Con fecha veinte de marzo del año dos mil uno se organizó Mercados Hoteleros de Oriente, S.A., en el año 2006 bajo la administración de la familia Aparicio Miranda, Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. revitaliza su imagen: El buen gusto hotel, restaurantes & banquetes, brindando una amplia gama de servicios para gustos exigentes, convirtiéndose en una de las firmas líder hoteleras en la ciudad de Esquipulas. El principio institucional para el Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. es: el servicio y calidad.

La compañía ofrece en sus instalaciones servicios de hospedaje, restaurantes, spa, salón de banquetes y usos múltiples, parqueo y piscinas, además de contar con sub arrendamiento de locales y venta de mercadería al por menor. Contando con distintas categorías de habitaciones para adaptarse a las expectativas de los clientes y así brindar uno de los mejores servicios hoteleros en el área de Esquipulas.

Nota 2 Unidad monetaria

La moneda de curso legal en Guatemala es el quetzal, identificada con la expresión de cifras en quetzales en los estados financieros y sus notas.

Nota 3 Resumen de políticas significativas de contabilidad

EL sistema contable que utilizará Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. será de acuerdo con el código de comercio, que indica: “debe de reconocer los resultados que obtengan en cada período de imposición, de acuerdo código de comercio”.

La entidad prepara sus estados financieros sobre la base contable descrita en los Procedimientos de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), además preparan. A continuación, se presenta un resumen de las principales políticas contables.

Las principales políticas contables adoptadas por la empresa, en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de sus estados financieros al 31 de diciembre de 2016 y 2015, se resumen a continuación.

Nota 4 Caja

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de caja está integrado de la siguiente manera:

		2016	2015 (no auditado)
Caja fuerte dólares	a)	51,253	6,955
Caja chica restaurantes	b)	2,353	360
Caja chica cafetería		326	
Caja chica hoteles		-516	1,186
Total		53,416	8,501

Caja es el activo de mayor liquidez con el que cuenta la empresa para cubrir sus inmediatas obligaciones.

- a) Caja fuerte dólares es el fondo fijo que cubre las necesidades inmediatas de la empresa para gastos mayores los cuales se pueden cubrir en efectivo.
- b) Es un fondo fijo que se separa de la caja fuerte para gastos pequeños inmediatos, los cuales se pagan en efectivo.

Nota 5 Bancos

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de bancos está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Bancor hotel la favorita	170,844	60,279
Banrural mercado de ahorro	169,137	148,896
G&T portal de la palma US\$	30,973	5,919
Van...	370,954	215,094

	2016	2015 (no auditado)
Vienen...	370,954	215,094
Banrural restaurante monetaria	30,618	8,105
G&T hotel la favorita US\$	26,681	4,009
Banrural mercado de ahorro US\$	16,713	79,963
G&T café cañabral	10,028	35,821
Banrural mercado monetaria	8,650	6,908
Banrural hotel la favorita	7,251	61,881
G&T mercado la favorita	5,749	5,749
Banrural café monetaria	5,381	5,473
G&T portal de la palma	2,111	16,584
Banco restaurante	1,954	5,190
Banrural mercado monetaria US\$	909	3,852
Total	486,999	448,629

Representa todo el efectivo o dinero que la empresa tiene guardado en las instituciones bancarias o financieras y que son depositados en las cuentas monetarias y de ahorro; tanto en moneda nacional como en moneda extranjera. Deben corresponder exclusivamente a transacciones propias de la entidad. Representa todos los ingresos del día anterior, en concepto de alimentos, bebidas, cafetería, hospedaje, frigo bar y cualquier otro que se haya percibido y depositado.

.

Nota 6 Clientes

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de clientes está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Clientes	a) 314,851	240,928
Clientes empleados	b) 41,649	3,079
Total	356,500	244,007

- a) Representa a todas las personas o entidades a las que se les vende mercaderías o se le presentan servicios y su pago es al crédito. Se les emitió una factura cambiaria o firmaron un contrato de adhesión. En esta cuenta se registran todas las operaciones ordinarias, que tiene relación con el objeto principal de la empresa (venta y servicios).
- b) Representa clientes empleados a quienes se les ha otorgado la posibilidad de obtener créditos dentro de la entidad.

Nota 7 Deudores

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de deudores está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
María Salazar	327,791	231,650
Mariana Peraza	0	2,600
Estrella Lemus	0	1,750
Total	327,791	236,000

En esta cuenta se incluyen a todas las personas que no tengan las características de clientes pero que por una u otra razón tiene una deuda pendiente con la entidad y que no tiene relación con el giro normal de la empresa.

Nota 8 Cuentas por cobrar

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de cuentas por cobrar está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Sergio Carlos Méndez	2,922,139	2,922,139
ISR a cuenta	120,927	104,122
ISR exceso	120,151	16,029
Van...	3,163,217	3,042,290

		2016	2015 (no auditado)
Vienen...		<u>3,163,217</u>	<u>3,042,290</u>
ISO por acreditar		68,540	67,336
R.H. por cobrar	a)	33,125	11,558
Cuenta corriente ventas por liquidar		22,245	30,685
Visanet		19,148	18,837
IVA por cobrar (retenido)		7,626	0
IVA retenido		6,416	4,024
Credomatic		6,338	4,754
Cuentas por cobrar		5,716	0
IVA por cobrar		-14,607	3,470
Total		<u>3,317,762</u>	<u>3,182,954</u>

a) Recargo a habitación por cobrar es una cuenta que es utilizada por la entidad para registrar el cargo que se le hace por consumo de restaurante u otro servicio que presta la entidad el cual será cobrado al momento que se el cliente deje de hospedarse en el hotel.

Se incluyen todas las erogaciones o derechos derivados de transacciones a personas o entidades que no tienen una actividad recurrente con la empresa, o personas relacionadas.

Incluye los impuestos por cobrar que la compañía tiene derecho a recuperar o reclamar al fisco, por exceso en el pago o por mandato legal; sean estos en efectivo, a través de compensación (emisión de resolución de la SAT), o cualquier otro medio que la legislación guatemalteca permita.

Nota 9 Pagos anticipados

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de pagos anticipados está integrado de la siguiente manera.

	2016	2015 (no auditado)
Gastos pagados anticipados	129,627	38,717
Anticipo de sueldos	7,000	0
Total	136,627	38,717

Representan los pagos que la entidad hace en forma anticipada para obtener la compra o bien la prestación de servicios.

Nota 10 Inventarios

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de inventarios está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Inventario	a) 122,725	73,487
Útiles de limpieza	b) 14,570	26,850
Total	137,295	100,337

- a) Esta cuenta está relacionada con la custodia y resguardo de todas aquellas materias primas o insumos que se utilizan para la preparación de alimentos y bebidas que se venden en los restaurantes, así como aquellos productos que se utilizan en los hoteles (frigo bar) para prestar un servicio completo y eficiente. Son resguardos de acuerdo a la naturaleza del bien y en lugares adecuados. Para su manipulación se utiliza formas para llevar el control tanto para sus ingresos como para sus egresos. Para ello es indispensables considerar cada uno de los procedimientos ya establecido.
- b) Útiles de limpieza son los que utilizan para la limpieza en las diferentes áreas de la entidad.

Nota 11 Propiedad, planta y equipo

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de propiedad, planta y equipo está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Mobiliario y equipo	460,220	430,842
Equipo de computación	80,869	77,827
Cristalería	16,485	16,509
Vehículos	10,189	14,453
Herramientas	6,233	6,818
Total	573,996	546,449

La cuenta activos fijos estará integrada por todos aquellos bienes tangibles e intangibles que son necesarios para generar rentas a la compañía. Son propiedad de la empresa, y en algunos casos la empresa puede ser un arrendante de los mismos. Lo integran valores por concepto de mobiliario y equipo, maquinaria y equipo, vehículos, equipo de cocina, equipo de computación, programas de computación, cristalería y mantelería.

Nota 12 Proveedores

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de proveedores está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Proveedores a)	143,036	70,747
Total	143,036	70,747

a) Proveedores representa el saldo que la compañía tiene como obligación pendiente de pago por compras de mercadería para el uso de la entidad, estas obligaciones son a corto plazo.

Nota 13 Acreedores

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de acreedores está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Cuenta corriente socio	1,290,815	1,290,715
Total	1,290,815	1,290,715

Representa la obligación de la compañía por compras adquiridas al crédito por cualquier motivo que no sea mercaderías.

Nota 14 Cuentas por pagar

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de cuentas por pagar está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Cuentas por pagar	a) 1,668,780	2,112,427
Provisión para prestaciones laborales	b) 337,694	250,981
Inguat por pagar	c) 40,372	39,012
IVA por pagar	18,478	9,979
ISR retenido	d) 7,414	7,570
IVA sobre factura especial	e) 664	288
ISR sobre factura especial	277	186
Cuotas IGSS patronales por pagar	0	7,011
Cuotas IGSS laborales por pagar	0	7,673
Total	2,073,677	2,435,127

- a) Es cualquier aporte de una parte deudora, que aparece como resultado de una compra de bienes o servicios en términos de crédito, a una parte acreedora.

- b) Cuotas que la compañía está obligada a pagar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por concepto de salarios. (IGSS, IRTRA, INTECAP, cualquier otra de similar naturaleza).
- c) Es una cuenta que se genera por el pago de impuesto que corresponde al Inguat por concepto de hospedaje.
- d) Impuestos y retenciones por pagar son los impuestos que la compañía está obligada a pagar, por haber practicado retenciones o porque se consumó el hecho generador.
- e) IVA por pagar son los impuestos que la compañía está obligada a pagar, por haber practicado retenciones o porque se consumó el hecho generador.

Nota 15 Anticipo sobre ventas

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de anticipo sobre ventas está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Anticipo sobre ventas	120,389	82,287
Total	120,389	82,287
Importe recibido por la compañía a cuenta de futuras ventas o prestaciones de servicios.		

Nota 16 Capital social

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de capital autorizado está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Capital autorizado	25,000,000	20,000
Acciones por suscribir	-24,995,000	-15,000
Total	5,000	5,000

El capital autorizado de la compañía se representa por acciones nominativas y es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones.

Nota 17 Ingresos

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de ingresos está integrado de la siguiente manera:

		2016	2015 (no auditado)
Servicios de hospedaje	a)	3,412,802	3,125,125
Venta de alimentación	b)	3,113,138	2,997,233
Servicios de arrendamientos	c)	642,045	597,553
Servicio de propina	d)	205,760	155,423
Ventas de mercadería	e)	31,190	0
Servicio de audio, luces y cañonera	f)	6,312	3,550
Servicio de descorche	g)	5,360	20,154
Total		7,416,608	6,899,038

- a) Servicios representa los ingresos obtenidos por los servicios prestados que son de hospedaje.
- b) La compañía cuenta con un área de comedor dentro del hotel y los ingresos de venta de alimentos es derivado del mismo.
- c) Los servicios de arrendamientos prestados, son por un sub arrendamiento de los locales que no son ocupados físicamente por la empresa, donde se encuentra portal de la palma y otros.
- d) La venta de mercadería se deriva de la venta de café cañabral.
- e) Son propinas dejadas por la venta de alimentos en la entidad.
- f) Servicio de descorche procede del servicio proporcionado por el descorche de vinos en el área de comedor, el cual es ingresado diferente a una venta de alimentos.
- g) Servicio de audio, luces y cañoneras, son servicios que se prestan al momento de alquilar un salón que solo se utiliza por reservación

Nota 18 Costo de venta

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de costo de ventas está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Inventario inicial	100,337	73,487
(+) Compras	1,330,525	1,323,895
Disponibilidad	1,430,862	1,397,382
(-) Inventario final	122,725	100,337
Total	1,308,137	1,297,045

Es el gasto o el costo de producir de todos los artículos vendidos durante un período contable.

Nota 19 Gastos de administración

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de gastos de administración está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Honorarios Profesionales	753,492	498,936
Gastos no deducibles	a) 340,455	73,363
Sueldos de administración	145,097	205,536
Depreciación mobiliario y equipo	115,747	84,758
Atención a personal	99,417	129,179
Bonificación Producto administración	61,366	0
Comisiones mastecard administración	55,410	15,828
Indemnización	53,904	56,067
Teléfono	50,058	54,967
Van...	1,674,946	1,118,634

	2016	2015 (no auditado)
Vienen...	1,674,946	1,118,634
Mantenimiento y reparación mobiliario y equipo	44,845	56,524
Aguinaldo administración	40,834	58,807
Bono 14 administración	40,834	61,547
Impuestos y contribuciones	35,712	6,397
Servicio de cable	31,286	31,286
Papelería y útiles de admón.	28,206	26,247
Comisiones pagadas	23,671	
Vacaciones administración	20,442	29,439
IGSS administración	19,698	26,637
Bonificación 37-2001 administración	11,625	101,317
Útiles de trabajo administración	9,282	
Comisiones visa administración	7,535	15,430
Viáticos de administración	4,761	2,283
Depreciaciones	3,917	
Servicios de internet	3,222	
Horas extra administración	2,264	4,701
Arbitrios municipales	2,080	385
Total	2,005,160	1,875,019

- a) Gastos no deducibles corresponden a gastos varios hotel y restaurante, decoración, viáticos, equipo de seguridad, fletes y acarreos, ISR retenido gasto, mobiliario y equipo y multas y recargos que incurrió la compañía en el período auditado.

Nota 20 Gastos de operación

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de gastos de operación está integrado de la siguiente manera:

	2016	2015 (no auditado)
Alquileres pagados	1,405,032	1,408,571
Sueldos de operación	345,169	500,426
Energía eléctrica operación	325,246	388,199
Útiles de limpieza	244,631	172,177
Atención a clientes y proveedores	172,342	51,615
Mantenimiento y reparaciones edificios arrendados	144,047	601,698
Gastos de operación	131,025	143,373
Seguridad de operación	125,357	129,643
Fletes	56,680	11,380
Publicidad	47,435	65,698
Útiles de trabajo operación	44,318	38,302
IGSS operación	43,973	66,691
Bonificación 37-2001 operación	33,950	74,358
Frigo bar operación	24,066	23,201
Útiles de cocina	20,332	16,124
Depreciación equipo de computación	19,410	14,077
Mantenimiento de piscina	16,173	13,742
Mantelería restaurante	11,869	4,548
Horas extras operación	10,066	28,736
Útiles de oficina de operación	8,334	4,376
Combustibles de operación	7,672	14,632
Bonificación producto operación	7,604	0
Impuesto sobre distribución de petróleo operación	6,808	7,418
Seguros pagados	6,420	6,420
Mantenimiento y reparación equipo de computo	5,867	10,534
Material de empaque	5,862	8,701
Depreciación cristalería	5,561	2,488
Van...	3,275,249	3,807,128

	2016	2015 (no auditado)
Vienen...	3,275,249	3,807,128
Depreciación vehículos de operación	4,264	4,264
Membresías	4,025	0
Servicio de facturación tickets	3,951	2,259
Servicio de recarga de extinguidores	1,696	893
Depreciación herramienta	1,040	974
Mantenimiento y reparación de vehículos arrendados	922	917
Accesorio habitación	917	47,151
Mantenimiento y reparación maquinaria	250	3,661
Insumos y fertilizantes	125	487
Cuentas incobrables	121	0
Accesorio equipo de computación	119	9,935
Mantenimiento y reparación. herramientas	55	0
Timbre de Prensa	18	3
Total	3,292,752	3,609,222

Gastos necesarios para llevar a cabo las actividades operacionales de la compañía, se incluyen los gastos por mantenimiento y demás gastos necesarios.

Nota 21 Otros gastos/otros productos

Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de otros productos está integrado de la siguiente manera, intereses bancarios, otros ingresos, diferencial por impuesto producto; otros gastos financieros están integrados por, comisiones bancarias, diferencial por impuesto gasto, ISR sobre capital bancario, impuesto sobre productos financieros.

	2016	2015 (no auditado)
Otros productos	18,585	16,053
Otros gastos	1,888	1,497
Total	16,698	14,556

3.1.4 Carta de hallazgos de control interno

Esquipulas, 04 de mayo de 2017

A**Junta Directiva****Mercados Hoteleros de Oriente,
Sociedad Anónima****Con atención a:
Dixon Esaú Guerra Cabrera
Representante Legal**

Con relación a la auditoría de estados financieros de la compañía Mercados Hoteleros de Oriente S.A. al 31 de diciembre del año 2016 y por el período terminado a esa misma fecha. En el documento adjunto encontrarán una descripción de los hallazgos para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes con la finalidad de no incurrir en ellos nuevamente.

Por otro lado, se recomienda a la administración de la compañía establecer y mantener un sistema de control interno, y debido a que no nos contrataron para la realización de una auditoría de controles internos, sino para evaluar la razonabilidad de las cifras contables no pretendemos haber cubierto en la revisión la totalidad de los controles internos de la compañía.

Este informe es exclusivo de la compañía y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente,

Telmo Alfonzo García Guzmán
Coordinador de GrupoIrma Yaneth Alarcón Alarcón
AsistenteGenesis Alejandra Cordova Mateo
AsistenteMaria Elisa Mejía
Asistente

Los asuntos más relevantes identificados durante nuestra revisión en relación con la estructura de control interno, se detallan a continuación:

1. Falta de elaboración de registros contables en moneda extranjera

Al 31 de diciembre de 2016 pudimos observar que la compañía no cuenta con un registro que permita identificar el monto físico de las divisas que deberían reflejarse en el saldo de la cuenta caja.

Recomendación

Que la compañía por medio de la administración adopte el procedimiento idóneo para el registro adecuado de las divisas, teniendo el efectivo completo en la caja fuerte.

2. Manejo inadecuado de caja fuerte dólares

Se observó que el manejo de la caja fuerte dólares es llevado por una empleada de la entidad la cual por momentos no se encuentra en la compañía y no se lleva un control adecuado de las divisas en dólares que ingresan a la caja fuerte.

Recomendación

Designar personal que se encargue de la caja fuerte dólares que se encuentre en horarios hábiles en la compañía para un adecuado manejo, además de implementar un control manual (de preferencia electrónico) para poder llevar el control de los dólares y tipo de cambio de cada divisa ingresada a caja fuerte.

3. Falta de integración contable de cuentas por cobrar

Observamos al 31 de diciembre de 2016 que la compañía no cuenta con la integración contable sobre la naturaleza de la deuda que se registra a nombre de Sergio Carlos Méndez, por el monto de Q 2,922,139.

Recomendación

Realizar una revisión exhaustiva de la cuenta por cobrar correspondiente a Sergio Carlos Méndez para verificar su naturaleza y razonabilidad del saldo con el fin de reflejar en la contabilidad saldos que puedan ser recuperables para la compañía, y poder dar baja a los saldos que se consideren como incobrables, o llegar a un acuerdo con el cliente para una reducción de las cuentas por cobrar o un plan de pago para cancelar el saldo de la cuenta correspondiente.

4. No existe personal identificado para el área de auditoría

Se observó que la compañía cuenta con un organigrama, pero los puestos y personal identificados en el área de auditoría interna no se ve reflejado en él.

Recomendación

Realizar un organigrama que permita la identificación inmediata de cada uno de los puestos del personal, en el cual se incluya el personal de auditoría interna que labora en la compañía auditada.

5. Falta de integración contable de la cuenta acreedores

No tuvimos a la vista la integración contable de la cuenta de acreedores, por el monto de Q 1,290,815, por lo se desconoce su integración, propiedad, existencia y compromiso de pago de la compañía.

Recomendación

Se debe tener documentación y registro que respalde la existencia de las operaciones que integran la cuenta, se recomienda adoptar el registro adecuado para que se revele el saldo real.

6. Diferencia en cuentas por pagar

Al 31 de diciembre de 2016 se identificó que el rubro de cuentas por pagar tiene una diferencia por valor de Q 65,267; dicha diferencia se da respecto al valor que se refleja en los estados financieros a la fecha, por lo que la compañía no posee

una conciliación que permita identificar las partidas que dan origen a tales diferencias, por lo cual desconocemos los efectos que puede ocasionar en el rubro antes mencionado.

Recomendación

Identificar correctamente en las conciliaciones y registros contables las transacciones de manera oportuna para poder evitar errores y diferencias entre los registros y saldos en los estados financieros.

CONCLUSIONES

- a) Se emitió una opinión con base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 705) opinión con salvedades en el informe emitido por un auditor independiente. Para lo cual se tuvo a bien determinar que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, salvo determinadas excepciones o limitaciones que no afectan de manera importante o significativa a la situación financiera y los resultados de las operaciones mostrados en dichos estados.
- b) Al evaluar el control interno de la compañía Mercados Hoteleros de Oriente, S.A. por medio de entrevistas, cuestionarios y revisión de papeles de trabajo utilizado por el personal para su registro diario, se determinó que el mismo no es eficiente debido a no contar con una estructura organizacional adecuada donde se reflejen las funciones del personal y permita una mejor administración.
- c) La falta de políticas, reglamentos, normas y procedimientos hacen que el control interno de la compañía sea débil, por lo tanto, este no sea funcional en la entidad y a la vez no se cumplan los procesos en las diferentes áreas de una manera uniforme y/o estándar para salvaguardar los activos.
- d) Debido a la inexistencia de políticas, reglamentos y procedimientos específicos en las áreas de operaciones influyen en que la documentación de soporte no cumpla de manera uniforme con los requisitos de suficiencia y competencia para la entidad.

- e) La contabilidad de Mercados Hoteleros de Oriente S.A. se realiza con base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para la elaboración de sus estados financieros, en el proceso de la auditoría se determinó que la compañía se encuentra dentro del marco legal aplicable, pero con inconsistencias y deficiencias en el sistema interno al momento de determinar los cálculos correspondientes en materia tributaria.

RECOMENDACIONES

- a) Reestructurar el organigrama de la compañía, que permita conocer los distintos puestos y nivel jerárquico de cada uno de ellos, asimismo elaborar por escrito las funciones de cada puesto de trabajo, para evitar la duplicidad de trabajo y así evitar posibles errores en el registro de operaciones, atrasos en actividades.
- b) Que la compañía establezca un ambiente de control para cada una de las áreas operacionales de la misma, creando manuales, procedimientos y/o reglamentos que ayuden a regir la mayor parte de las actividades de operación y poder contar con una eficacia operativa y reducir el riesgo de error.
- c) Delegar responsabilidades en la elaboración de los cálculos en materia tributaria, para que una persona elabore y otra se encargue de revisar su correcta aplicación.
- d) Fortalecer el proceso de elaboración de información contable con el fin de tener soporte de las operaciones, para que este sea suficiente y competente.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arens, Alvin, Randal J. Elder y Mark S. Beasley. *Auditoría un enfoque integral*. México D.F., 2017.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento. *NIA 200 - Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría*. London: IberAm, 2013.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento. *NIA 500 - Evidencia de auditoría*. London: IberAm, 2013.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento. *NIA 580 - Manifestaciones escritas*. London: IberAm, 2013.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento. *NIA 701 - Comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría emitido por el auditor independiente*. London: IberAm, 2013.

Figuerola, Vernor Mesén. *El riesgo de auditoría y sus efectos sobre el trabajo del auditor independiente*. San José, Costa Rica, 2009.

Gabriel, Sánchez Curiel. *Auditoría de estados financieros, práctica moderna integral*. México D.F.: Pearson Education de México S.A., 2006.

Guajardo Cantú, Gerardo y Andrade de Guajardo, Nora E. *Contabilidad Financiera*. México D.F.: McGraw-Hill Interamericana, s.f.

Iturriaga, Carmen Karina Tapia. *Fundamento de auditoría: aplicación práctica de las normas internacionales de auditoría*. México D.F., 2016.

- Iturriaga, Tapia y Otros. *Fundamento de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. México D.F.: Instituto mexicano de contadores publicos, 2016.
- Kester, Roy B. *Contabilidad: teoría y práctica*. México D.F.: Editorial Labor S.A., 1954.
- Martínez, Raúl Armando. *Auditoría de estados financieros su proceso paso a paso*. San Salvador: Cultura S.A. de C.V., 2013.
- Pany, Whittington. *Principios de auditoría*. México D.F.: Mc. Graw-Hill, s.f.
- Samuel Alberto, Mantilla B. *Auditoría de control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2013.
- Sánchez Osorio, Israel. *Fundamentos de auditoría de estados financieros*. México D.F.: Cengage Learning Editores S.A., 2007.

ANEXOS

Ajustes y reclasificaciones propuestas y no aceptadas

Descripción	Ajustes / Reclasificaciones	
	Debe	Haber
Reclasificación 1		
Caja Chica Hoteles	Q515.87	
Cientes empleados		Q515.87
<i>Para registra efectivo recibido de clientes empleados</i>	Q515.87	Q515.87
Reclasificación 2		
G&T portal de la palma	Q503.35	
Banrural Hotel la favorita		Q503.35
<i>Para registrar la clasificación correcta de los bancos</i>	Q503.35	Q503.35
Reclasificación 3		
Cientes empleados	Q1,610.02	
Cuentas por cobrar		Q1,610.02
<i>Para registrar la diferencia en la integración contable de clientes empleados.</i>	Q1,610.02	Q1,610.02
Ajuste 4		
Compras	Q121,731.08	
IVA por cobrar	Q14,697.08	
Bancos		Q136,428.16
<i>Pendiente de registrar compras habidas durante el año 2016 y el IVA</i>	Q136,428.16	Q136,428.16
Ajuste 5		
Banrural mercados monetaria	Q7,132.59	
Visanet por cobrar		Q7,132.59
<i>Para registrar efectivo por error al momento del cobro de tarjeta Visanet.</i>	Q7,132.59	Q7,132.59

Descripción	Ajustes / Reclasificaciones	
	Debe	Haber
Ajuste 6		
Gastos de operación	Q14,569.57	
Inventarios		Q14,569.57
<i>Para registrar útiles de limpieza que se encuentran registrados en los inventarios.</i>	Q14,569.57	Q14,569.57
Reclasificación 7		
Dep. Acum. Equipo de computación	Q144.14	
Dep. Acum. Cristalería		Q144.14
<i>Para registrar la diferencia por equivocación y registro de cuentas</i>	Q144.14	Q144.14
Ajuste 8		
Sueldos Administración	Q14,889.02	
Bonificación 37-2001 administración	Q1,425.00	
IGSS administración	Q8,304.03	
G&T portal de la palma USD		Q24,618.05
<i>Para registrar sueldos pagos a empleados pendientes de contabilizar.</i>	Q24,618.05	Q24,618.05
Reclasificación 9		
Gastos varios hotel y restaurante	Q120,956.14	
Decoración	Q240.00	
Viáticos	Q430.00	
Equipo de seguridad	Q14,012.32	
Fletes y acarreos	Q12,406.95	
ISR retenido gastos	Q3,897.36	
Mobiliario y equipo	Q188,482.52	
Multas y recargos	Q30.00	
Gastos no deducibles		Q340,455.29

Descripción	Ajustes / Reclasificaciones	
	Debe	Haber
<i>Para registrar una reclasificación de los gastos contabilizados como no deducibles</i>	Q340,455.29	Q340,455.29

Esquipulas, 04 de Mayo de 2018

Señores

Beginners Junior Auditors

5ta. Avenida 5-90 zona 10,

Chiquimula, Guatemala

Teléfono: 7878-0809

Estimados Señores Auditores

En relación con su auditoría de los estados financieros de **Mercados Hoteleros de Oriente Sociedad Anónima**, al 31 de diciembre de 2016 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoría.

1. Somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la compañía durante el período auditado.

2. Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.
3. Hemos puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta la compañía y entendemos que su auditoría se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la compañía ha cumplido con cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta.
4. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros.
5. No ha habido:
 - a. Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera.
 - b. Irregularidades que involucren a la Gerencia u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
 - c. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
 - d. Animo de defraudar a los usuarios o al Estado.
6. No existen:
 - a. Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida contingente.
 - b. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestro abogado nos hayan informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.
 - c. Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.

7. La compañía no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
8. Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros:
 - a. Estimados significativos o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos por la Gerencia y que requieran ser revelados en los estados financieros.
9. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2016 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos de la compañía que requieren sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera. La compañía dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
10. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurada de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la entidad para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.
11. La compañía ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.
12. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la compañía.
13. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo.
14. Consideramos que las cifras reveladas en cuentas por cobrar a clientes, representan ventas u otros conceptos hasta esa fecha y no están sujetos a descuentos.

15. Los inventarios presentados en los estados financieros están integrados por el total de existencias al 31 de diciembre de 2016 después de haber efectuado el movimiento de entradas y salidas durante el período y según inventario físico practicado. La valuación de los inventarios por el departamento de contabilidad, a costo promedio y costo de producción.
16. Todas las obligaciones y deudas de la compañía, de las que tenemos conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2016, y no tenemos conocimiento que exista reclamaciones, convenios o transacciones de importancia que no estén adecuadamente incluidas en los registros y documentos contables, puestos a la disposición de ustedes para su revisión utilizados en la preparación de los estados financieros.
17. La compañía no ha celebrado contratos fuera del curso ordinario de sus operaciones o efectuado transacciones o convenios con partes interesadas, con excepción de aquellas transacciones que han sido identificadas como tales en los estados financieros.
18. Las indemnizaciones que se van acumulando a favor de los empleados de la compañía, se calculan según el tiempo de servicio y sobre el sueldo ordinario y extraordinario, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo y puedan llegar a serles pagadas en casos de muerte o despido.
19. El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por la administración.
20. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2016 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
21. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:
 - a. Las diferencias encontradas en los rubros de caja chica hoteles, caja chica restaurante, caja chica cafetería, bancos de banrural hotel la favorita, banco G&T portal de la palma, banrural mercados monetaria, banrural restaurante monetaria, banco G&T la favorita, banco G&T

portal de la palma US\$, banrural ahorro mercado, clientes, Visanet, equipo de computación, mobiliario y equipo, herramientas, vehículos, cristalería, cuentas por pagar, ventas, bonificación 37-2001, sueldos de administración y operación, IGSS administración y operación, otros gastos y otros productos ocasionan un efecto en la mala presentación de los estados financieros de la entidad.

- b. El monto del IVA por cobrar muestra un saldo negativo a su naturaleza por ello afecta a nuestras compras debido a que se declararon más de las debidas, para poder subsanar ese costo se determinó el colocarla como negativo, esto puede causar efectos tributarios, y una mala presentación de la cuenta.
 - c. Las depreciaciones de los activos fijos de la entidad fueron calculados en base a la integración contable que se posee, la cual no muestra el total de activos que tiene la entidad en sus estados financieros, por ende el cálculo realizado a este rubro está mal, y puede ocasionar una reducción de gastos a nuestro resultados, además de una mala determinación de las depreciaciones y presentación en los estados financieros.
 - d. Como compañía no se posee la integración de algunas cuentas entre ellas son caja fuerte dólares, cuentas por cobrar a nombre de Sergio Carlos Méndez, y acreedores, por lo cual no se les pudo proporcionar dicha integración.
 - e. La confidencialidad de la empresa no permitía el poder proporcionarles los contratos correspondientes al Servicio de Outsourcing, por lo cual estamos conscientes que esto puede ocasionar una desviación o falta en el análisis de los estados financieros.
22. Les manifestamos que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el período que terminó el 31 de diciembre de 2016, o que aun cuando no haya afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de

importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos de la compañía

23. En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.

Dixon Esaú Guerra Cabrera
Representante Legal

Manuel Guerra Leiva
Contador General

Esquipulas, 16 de Febrero de 2018

A

Junta Directiva

**Mercados Hoteleros de Oriente,
Sociedad Anónima**

Con atención a:

**Dixon Esaú Guerra Cabrera
Representante Legal**

Estimados señores Junta Directiva

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de *Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.* al 31 de diciembre de 2016 y el correspondiente estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que, dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones, así como

tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros *Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.* con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

Conjuntamente con el examen de los estados financieros, revisaremos el control interno, los procedimientos contables y administrativos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales. Este trabajo incluirá una revisión limitada del cumplimiento de ciertas obligaciones laborales tributarias, con el único objeto de evaluar el efecto de cualquier contingencia en los estados financieros, por lo que debe entenderse que no representará un trabajo especial en estas áreas, el cual, de ser requerido por ustedes, será objeto de otra revisión.

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etc. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaríamos inmediatamente.

Debido a las características del fraude, particularmente aquellos que implican ocultamiento y falsificación de la documentación, incluyendo forjamiento, una auditoría correctamente planificada y llevada a cabo puede que no detecte un error intencional o un fraude. Por lo tanto, una auditoría efectuada acorde con las normas internacionales de auditoría, está diseñada para obtener una seguridad razonable, pero no absoluta de que los estados financieros estén exentos de errores significativos. No se pretende con la auditoría detectar errores intencionales o fraudes que sean materiales para los estados financieros.

Responsabilidad de la administración

La gerencia de la empresa es responsable de la preparación de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas. Además tiene la responsabilidad, entre otras tareas, de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la compañía cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables sus actividades, registrar correctamente las transacciones en los registros contables, realizar estimados contables apropiados, salvaguardar los activos, para la exactitud global de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera y poner todos los registros financieros e información relacionada a nuestra disposición.

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quienes habremos de requerir el suministro de información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras indispensables para la realización de la auditoría en aquellos aspectos que representen un ahorro significativo de tiempo y esfuerzos.

La gerencia es responsable de informar a todo el personal para que nos ayuden a cumplir los objetivos perseguidos y que entiendan las molestias que ocasionan las preguntas que harán nuestros representantes. Este es un proceso normal en esta

actividad. En este sentido, deberán estar preparados para atendernos y colaborar con nosotros. Para minimizar el efecto de este punto, al iniciar nuestro trabajo efectuaremos reuniones con nuestro equipo de trabajo conjuntamente con el personal de administración y contabilidad involucrado en la auditoría, a fin de definir las fechas y la información que requerimos de ustedes.

Les enviaremos una lista de los requerimientos con la información necesaria, lo cual agilizará el desarrollo del trabajo. Además, para evitar el tiempo de espera, es necesario que al comenzar nuestro trabajo, las diferentes cuentas de los estados financieros estén debidamente analizadas y ajustadas.

Por otro lado la empresa se comprometen, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos una carta de representación o manifestaciones de la gerencia, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la gerencia en la preparación de los estados financieros de conformidad con normas internacionales de Información financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas de la junta directiva y asamblea de accionistas, estados financieros debidamente firmados por el representante legal y contador, y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la gerencia o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la compañía. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos a la junta directiva de la compañía, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de compañía, un informe con el resultado de nuestras observaciones y recomendaciones de la evaluación del control interno, de los procedimientos de contabilidad y del cumplimiento oportuno de las obligaciones legales el cual será

preparado para uso exclusivo de la gerencia de la empresa, por lo que no podrá ser suministrado a terceros sin nuestra previa autorización por escrito.

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva del **auditor**, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos exista situaciones particulares serán analizadas con la gerencia y administración de la Compañía respecto a la documentación referente de auditoría.
- **Correo electrónico.** En el transcurso de nuestro trabajo podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes. Sin embargo, las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos asumir responsabilidad alguna por problemas o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.
- **Confidencialidad.** Las partes se comprometen a mantener la estricta confidencialidad de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia de la contratación. En caso que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de acceder a realizar el trabajo con el profesionalismo y estándares de confidencialidad que regulan nuestra profesión.

Esperamos que este entendimiento sea de su conformidad. De ser así, agradeceríamos hacernos llegar una copia firmada de la presente propuesta en todas sus hojas en señal de aceptación, lo antes posible.

Sin otro particular al cual hacer referencia, quedamos a la aceptación de los términos descritos en este documento.

Aceptación

Telmo Alfonzo García Guzmán
Coordinador de Grupo

Genesis Alejandra Cordova Mateo
Asistente

Irma Yaneth Alarcón Alarcón
Asistente

Maria Elisa Mejía
Asistente

Dixon Esaú Guerra Cabrera
Representante Legal

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Cliente: Mercados Hoteleros de Oriente, S.A.	Período Auditado: 2016
--	------------------------

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoría y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoría en el cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Gerencia ni con los accionistas de este cliente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- ≈ al tener relación de parentesco con propietarios, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones, de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.
- ≈ al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular
- ≈ al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Entiendo también que Independencia es:

- ≈ Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;
- ≈ Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de

una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

En consecuencia, me considero con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación que me ha sido encargada.

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	CPA. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador de Grupo	Telmo Alfonzo García Guzmán	
Asistente	Genesis Alejandra Cordova Mateo	
Asistente	Irma Yaneth Alarcón Alarcón	
Asistente	Maria Elisa Mejía	