

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



**LA REVISIÓN ANALÍTICA COMO INSTRUMENTO EN LA ETAPA DE
PLANEACIÓN PARA DETERMINAR EL ENFOQUE DE AUDITORÍA
DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA HOTELERA**

ESLI MARISOL AVILA LEMUS

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

Guatemala, septiembre de 2,007

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**LA REVISIÓN ANALÍTICA COMO INSTRUMENTO EN LA ETAPA DE
PLANEACIÓN PARA DETERMINAR EL ENFOQUE DE AUDITORÍA DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA HOTELERA**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

ESLI MARISOL AVILA LEMUS

PREVIO A CONFERÍRSELE EL
TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADA

Guatemala, septiembre de 2,007

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I:	Lic. Canton Lee Villela
Vocal II:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal III:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal IV:	P.C. Efrén Arturo Rosales Álvarez
Vocal V:	P.C. Deiby Boanerges Ramírez Valenzuela

EXONERADO DE LOS EXAMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el Capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento, para la evaluación final del Examen de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y el inciso 6.6 del punto Sexto del Acta 23-2005, de la sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas el 11 de agosto de 2005.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino
Examinador:	Lic. Oscar Noé López Cordon
Examinador:	Lic. Carlos Roberto Mauricio García

CARTA ORIGINAL DEL DICTAMEN DEL ASESOR

ORDEN DE IMPRESIÓN

DEDICATORIA

A DIOS Por permitirme el regalo de vivir y realizar uno de mis sueños a nivel académico.

A MIS PADRES José Eleodoro Avila Gómez y María Herlinda Lemus
Por su todo su esfuerzo y constante dedicación hacia mí.

A MIS HERMANOS Nytzia Azucena y Herber José
Por su alegría, paciencia y cariño. A ambos los quiero muchísimo.

A MIS TIAS Y TIOS: En especial, a Dorita, Delmy, Thelma Lemus, por el apoyo incondicional y cariño.

A MIS ASESORES: Licda. Cristina Arrivillaga, Lic. Francisco Israel Ayala y Lic. David R. Bámaca, por su tiempo, paciencia y colaboración para realizar esta investigación.

A MIS AMIGOS: Por la amistad y apoyo demostrado en los buenos y malos momentos.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Principal casa de estudio que me brindó los conocimientos necesarios para ser hoy una profesional.

INDICE

PÁGINA

Introducción	i
--------------	---

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LAS EMPRESAS HOTELERAS

1.1	Antecedentes del Hospedaje en Guatemala	01
1.2	Definición de una Empresa Hotelera	02
1.2.1	Diferentes Tipos de Hoteles	03
1.3	Sistema Organizacional de una Empresa Hotelera	05
1.4	Clasificación de los Establecimientos de Hospedaje	08
1.4.1	Oferta hotelera	08
1.4.2	Tarifas hoteleras	13
1.4.3	Ingreso de divisas	14
1.5	Aspectos legales y fiscales de una Empresa Hotelera	15

CAPÍTULO II

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1	Generalidades de una Auditoría de Estados Financieros	21
2.2	Definición Auditoría de Estados Financieros	21
2.3	Clasificación de una Auditoría	22
2.3.1	Auditoría Interna	23
2.3.2	Auditoría Externa	24
2.3.3	Auditoría Preliminar	25
2.3.4	Auditoría Final	25
2.4	Importancia de la Auditoría Externa	26
2.5	Etapas de la Auditoría Externa de Estados Financieros	27
2.5.1	Planeación	27
2.5.2	Ejecución del trabajo de campo	27
2.5.3	Elaboración del Informe	28

CAPÍTULO III

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Definición de Planeación de la Auditoría de Estados Financieros	31
3.2	Objetivos de la Planeación del trabajo de auditoría de estados financieros	32
3.3	Diferencia entre Planeación Técnica y Administrativa	33
	3.3.1 Planeación Técnica	33
	3.3.2 Planeación Administrativa	33
3.4	Pasos de la planeación o tareas claves	35
	3.4.1 Independencia y Manejo de Riesgo	35
	3.4.2 Actualización de la Información Permanente	38
	3.4.3 Enlace con el Cliente	39
	3.4.4 Revisión del Archivo del Año Anterior	41
	3.4.5 Planificación de Eficiencia	41
	3.4.5.1 El plan de Auditoría General	42
	3.4.5.2 El Programa de Auditoría	61
	3.4.6 Instrucciones Concisas Previas a los Miembros del Equipo	62
3.5	Guías de Auditoría	63
	3.5.1 Definiciones	63
	3.5.2 Objetivos de las Guías de Auditoría	65
	3.5.3 Responsabilidades del Contador Público y Auditor en materia de Guías de Auditoría	65

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS Y SU APLICACIÓN EN LA PLANEACIÓN

DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

4.1	Definición de Revisión Analítica	66
4.2	Enfoque de Revisión Analítica de una Firma Internacional	67
4.3	Beneficios de una Revisión Analítica	68

4.4	Procedimientos Analíticos	68
4.4.1	Análisis de Razones Financieras	69
4.4.2	Comparaciones de la Información Financiera de la Empresa con años anteriores (Análisis horizontal y vertical)	75
4.4.3	Comparaciones de Cifras Presupuestarias	76
4.5	Pasos de la Revisión Analítica	76
4.5.1	Considerar el Riesgo Analítico	76
4.5.2	Otras Consideraciones de Riesgo	76
4.5.3	Determinar los Factores que Influyen en el Riesgo	77
4.6	Cómo Enfocar la Prueba Sustantiva	77
4.7	Documentar los Procedimientos Analíticos	81

CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS EN LA PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA HOTELERA

5.1	Independencia y manejo de riesgo	82
5.1.1	Generalidades	82
5.1.2	Breve historia del hotel y sus operaciones	83
5.1.3	Presentación de Estados Financieros	84
	5.1.3.1 Integraciones de los Estados Financieros	89
5.1.4	Evaluar el Riesgo Compromiso	94
5.2	Actualización de la información permanente	101
	5.2.1 Carta de Propuesta y Compromiso	101
5.3	Enlace con el cliente	108
5.4	Revisión del archivo del año anterior	109
5.5	Planificación de eficiencia	109
	5.5.1 Plan General de Auditoría	109

5.5.1.1	Memorándum de planeación de la Auditoría de Estados Financieros del hotel Cuna del Sol S.A.	110
5.5.1.2	Conocimiento del Negocio	119
5.5.1.3	Comprensión de los Sistemas de Contabilidad y Control Interno	127
5.5.1.4	Materialidad (Importancia Relativa)	143
5.6	Procedimientos Analíticos por medio de Razones Financieras	145
5.7	Procedimientos Analíticos por medio de Cifras Comparativas	151
5.8	Procedimientos Analíticos por medio de Cifras Presupuestarias	156
5.9	Programas de Auditoría de las áreas críticas identificadas en el proceso de planeación	161
5.9.1	Programa de Caja y Bancos	161
5.9.2	Programa de Cuentas por Cobrar	164
5.9.3	Programa de Préstamos Bancarios	167
5.9.4	Programa de Ingresos	168
5.9.5	Programa de Egresos (Costos y Gastos)	170
5.10	Guías de Auditoría	172
5.10.1	Guía de Caja y Bancos	172
5.10.2	Guía de Cuentas por Cobrar e Ingresos	175
5.10.3	Guía de Préstamos Bancarios	179
5.10.4	Guía de Egresos (Costos y Gastos)	181
	CONCLUSIONES	184
	RECOMENDACIONES	186
	BIBLIOGRAFÍA	188

INTRODUCCIÓN

En Guatemala, existe una variedad de empresas que se dedican a diversas actividades, comerciales, industriales, agro industriales y financieras. En el área de las comerciales se encuentran las Empresas Hoteleras, que operan formalmente de acuerdo a las regulaciones de las diferentes leyes, generando información financiera de los resultados de sus operaciones, por lo que la gerencia debe preparar esta información de forma confiable y oportuna para que llegue a manos de los propietarios o socios de la empresa, proveedores, acreedores, entidades financieras y reguladoras (terceras personas).

La adecuada planeación de la auditoría permite al auditor determinar el trabajo que será necesario realizar para alcanzar los objetivos del examen, el enfoque que dará a sus pruebas y el momento más oportuno para realizarlas y obtener mejores resultados.

La revisión analítica es el análisis de cifras significativas, razones y tendencias y el resultado de la investigación de fluctuaciones y razones que son inconsistentes con otra información relevante, o la cual se desvía de patrones o cantidades predecibles. Dentro de los beneficios de realizar una revisión analítica en la etapa de planeación de la Auditoría están: a) Proporciona evidencia que soporta la opinión de auditoría, b) Asiste en obtener un conocimiento del negocio, c) Ayuda a enfocar el trabajo de auditoría hacia áreas claves, d) Asiste en la revisión general de los estados financieros en la etapa final de la auditoría, e) Puede ser una manera eficiente de obtener seguridad significativa y f) Las conclusiones alcanzadas proporcionan una fuente de recomendaciones para el cliente.

Por lo anterior, el propósito de esta investigación es dar a conocer “la revisión analítica como instrumento en la etapa de planeación para determinar el enfoque de auditoría de los estados financieros de una empresa hotelera”, debido a que tomando de base la

revisión analítica para la planeación de auditoría se desarrolla un mejor trabajo, cumpliendo y conociendo los objetivos de la empresa a evaluar.

Este trabajo está conformado por cinco capítulos, **el primero** presenta los antecedentes del hospedaje en Guatemala, define a la empresa hotelera y los diferentes tipos que existen de hoteles, su sistema organizacional, la clasificación de los establecimientos de hospedaje, las ofertas y tarifas hoteleras para el año 2005; y por último, los aspectos legales y fiscales que le son aplicables.

El segundo capítulo, muestra las generalidades de una auditoría, su definición, la clasificación de la misma, es decir, auditoría interna, externa, preliminar, final.

El tercero, presenta la definición de la planeación de una auditoría, sus objetivos, los pasos necesarios para la planeación, el desarrollo del plan de auditoría junto con los programas.

El cuarto capítulo, define la revisión analítica como tal, los beneficios de aplicarla, los procedimientos, los pasos para realizarla, entre otros.

Y **el capítulo cinco**, es la aplicación práctica de los procedimientos analíticos en la planeación de la auditoría de los estados financieros de una empresa hotelera.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones que se derivaron de la investigación y análisis desarrollado, así como la bibliografía que fue utilizada como fuente de información teórica y anexos a los que se hace referencia en la parte textual de la presente tesis.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LAS EMPRESAS HOTELERAS

1.1 Antecedentes del Hospedaje en Guatemala

“Nos remontamos al siglo XVI con la venida de los españoles, para contar con referencias documentales acerca del hospedaje en Guatemala, ya que anteriormente no se tiene conocimiento sobre la práctica de la hospitalidad en los habitantes del país. Son los españoles quienes por tener alguna tradición al respecto inician en forma organizada el hospedaje en Guatemala (4:7).

“Se tiene conocimiento que a partir del siglo XVII se realizaban visitas a Esquipulas, fue cuando surgieron las primeras casas para dar albergue a los visitantes, las cuales eran personas particulares; posteriormente cuando creció el número de visitantes se fueron creando los pequeños albergues lucrativos, conociéndose con el nombre de posadas.

Alrededor del siglo XVIII, en la ciudad de Santiago de Guatemala, ya se contaba con diez mesones o ranchos que prestaban sus servicios en forma regular a los viajeros, lo que indicaba que iba en aumento la demanda de servicio de alojamiento, entre los principales teníamos el Mesón de la Tobilla, El Mesón de Batres, el de Santo Domingo, el de Juarros y el de Bárcena” (4:8).

Un factor que contribuyó al desarrollo de la Industria Hotelera en Guatemala, fue que en los años del Periodo Liberal los grandes finqueros realizaban viajes de negocios hacia la capital y a Quetzaltenango considerándolos importantes centros comerciales” (4:9).

Los datos históricos demuestran que la hotelería en Guatemala parte del año 1882, cuando el “Gran Hotel San Carlos inicia sus actividades en la ciudad de Guatemala, fundado por el guatemalteco Enrique Rittscher. En 1883, surge el Hotel Modelo, en Quetzaltenango.

Posteriormente, en 1920, Don Salvador Herrera construye el Hotel Pálace, situado en la ciudad de Guatemala” (2:1).

“Entre 1928 y 1929, se fundó el Comité Nacional de Turismo, constituido por personas de la iniciativa privada, dando origen así al turismo moderno en Guatemala” (2:1).

En 1935, con la llegada a Guatemala del grupo más grande de turistas en ese entonces, que sobrepasó los 400 visitantes traídos por el barco Manolo, nacen varios hoteles: La Pensión Bonifaz en Quetzaltenango, el señor James Clark inaugura en 1936 el Hotel Maya Inn en Chichicastenango, en 1938 se funda el Hotel Casa Contenta en Panajachel y en 1942 surge el Hotel Pan American antes Hotel Astoria en la ciudad de Guatemala (2:1).

1.2 Definición de una Empresa Hotelera

Para desarrollar este tema, se iniciará con la definición general de empresa, la cual “es una institución o agente económico que toma las decisiones sobre la utilización de factores de la producción para obtener los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado. La actividad productiva consiste en la transformación de bienes intermedios (materias primas y productos semielaborados) en bienes finales, mediante el empleo de factores productivos (básicamente trabajo y capital).” (15)

Según el Código de Comercio, en su artículo 655 define a la empresa mercantil como “el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios”.

El término hotel es “una institución de carácter público que ofrece al viajero alojamiento, alimentos y bebidas, así como entretenimiento y otros servicios complementarios. Como toda empresa persigue los siguientes objetivos:

- Social: Siendo fuente generadora de empleos directos e indirectos.
- Económico: Traduciendo en utilidad, a través de la medición de resultados.

- Servicios a la comunidad: Por la prestación de servicios.

Su categoría se determina de acuerdo a la calidad de la construcción, de las instalaciones, su ubicación y los servicios que presta.” (13:3)

En resumen de lo anterior, podemos definir a la empresa hotelera, como la concepción jurídica económica en constante evolución, en la que se coordina para satisfacer las necesidades del turista y usuario, así como lograr los objetivos de lucro que persigue la empresa finalmente.

1.2.1 Diferentes Tipos de Hoteles

A continuación se presenta un desglose de los tipos de hoteles de acuerdo a su dimensión, ubicación, tipo de clientela, operación, u otros. (13:5)

a) Por dimensión y tamaño

- Pequeños (hasta 80 habitaciones)
- Medianos (hasta 200 habitaciones)
- Grandes (más de 200 habitaciones)

b) Por su ubicación

- Hotel Metropolitano (edificio ubicado dentro de las ciudades, en zonas urbanas y cercanas a lugares de diversión como museos, teatros, u otros)
- Hotel Casino (algunos presentan características especiales, el ingreso por concepto de alojamientos es prácticamente secundario, ofrecen al público alojamiento, servicio de bebidas y alimentación. Los ingresos considerables provienen de los juegos al azar dentro de los casinos, es el caso de Casino de las Vegas ubicado en los Estados Unidos de Norteamérica)
- Hotel Centro Vacacional (esta comodidad se encuentra ubicada fuera de áreas metropolitanas, e incluye un complejo de instalaciones recreativas.

c) Por su tipo de clientela

- Comerciales (para viajeros en tránsito, generalmente en viaje de negocios)
- Vacacionales (localizados en áreas de recreo)
- Para convenciones (reciben grandes grupos de comerciantes y profesionales que asisten a convenciones anuales. Estos se localizan en centros urbanos o en centros vacacionales)
- Residentes (personas que no desean quedarse en casa, prefiriendo permanecer en el hotel temporal o permanentemente)

c) Por calidad de los servicios

- Sistema de vocablos descriptivos (lujo, superior primera, ordinario de primera, superior de turista y ordinario de turista)
- Sistema clave de letras (en orden descendente A, B, C,)
- Sistema de estrellas. Gran turismo, 5,4,3,2 y 1 estrellas

d) Por su operación

- Permanentes (operan todo el año)
- De estación (opera en determinadas épocas)

e) Por su organización

- Independientes
- De cadena

f) Por su proximidad de compañías transportadoras

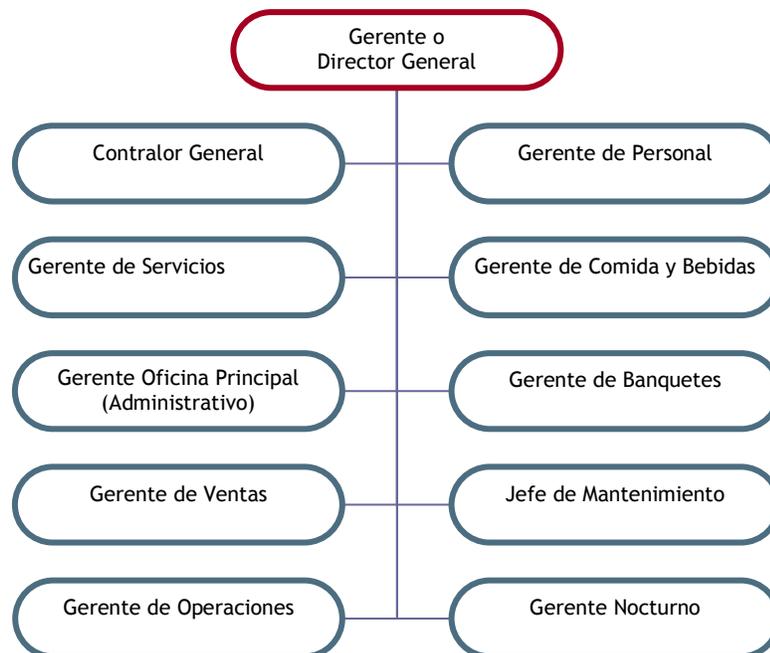
- Terminales terrestres (estaciones de autobuses o ferrocarriles)
- En carreteras (hoteles localizados a lo largo de éstas)
- Terminales aéreas (aeropuertos)
- Terminales marítimas, fluviales, o sea en los muelles y en los embarcaderos

1.3 Sistema Organizacional de una Empresa Hotelera

La organización, es el establecimiento de una estructura de funciones a través de la determinación de las actividades requeridas para alcanzar las metas de una empresa y de cada una de sus partes, el agrupamientos de estas actividades, la asignación de tales grupos a un administrador, la delegación de autoridad para llevarla a cabo y la provisión de los medios para la coordinación horizontal y vertical de las relaciones de información y de autoridad dentro de la estructura de la empresa.

La administración de un hotel, está designada a un Director o Gerente, con tantos subdirectores, gerentes o jefes como pueda exigir la magnitud de la organización.

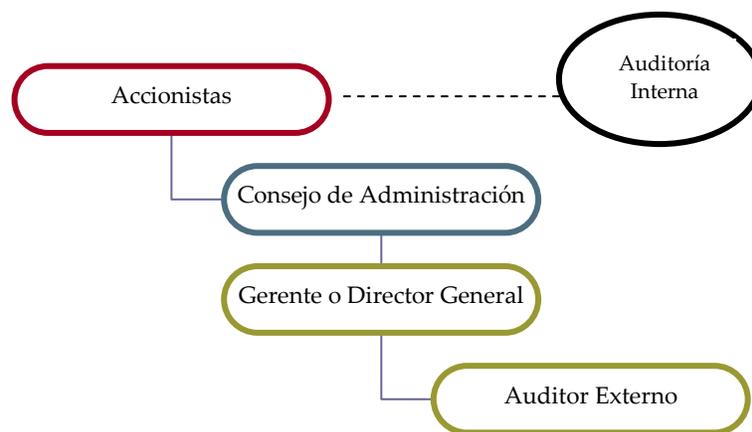
Los funcionarios de mayor responsabilidad que están a las órdenes del Gerente o General son:



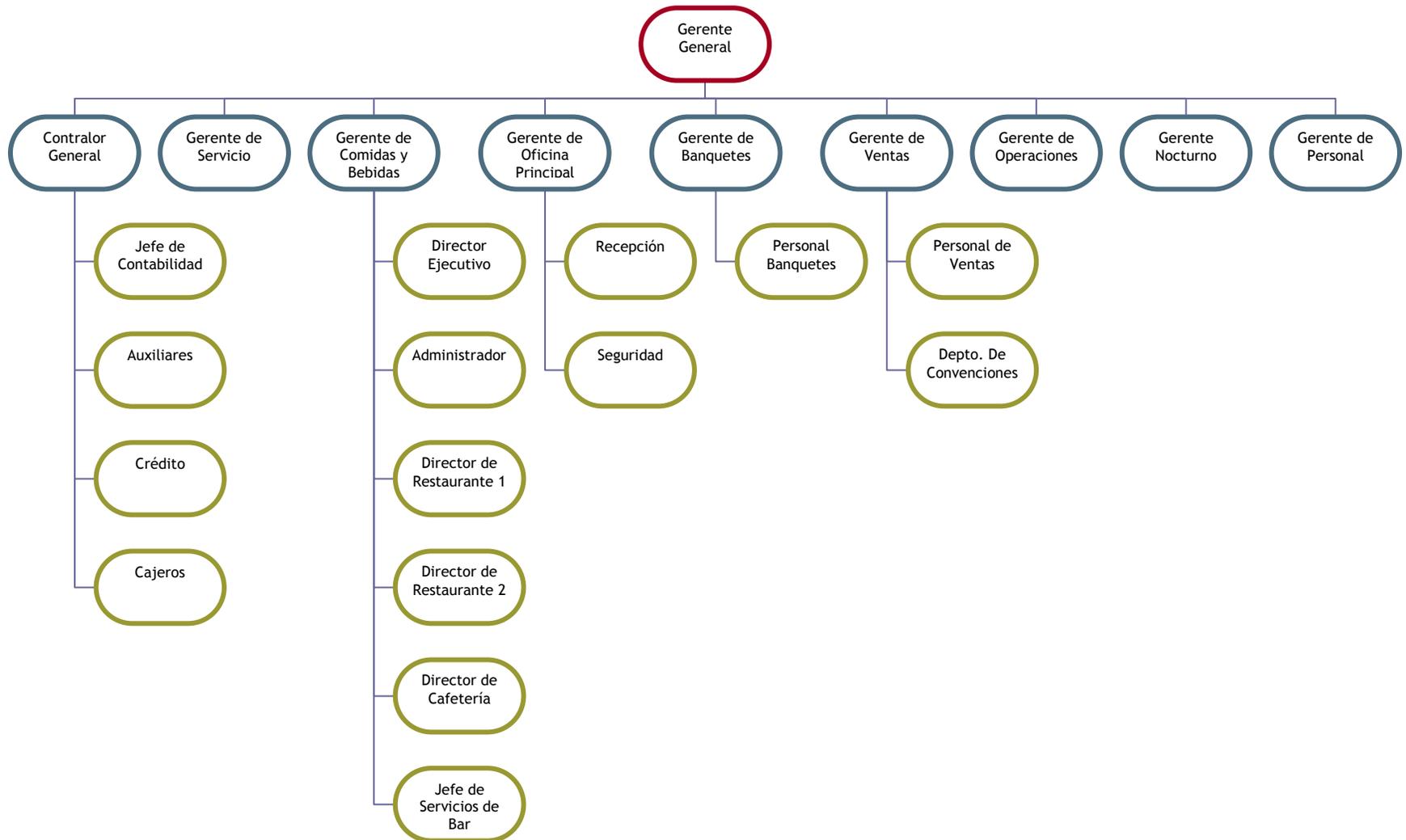
Estos jefes de departamento tienen igual autoridad dentro de su jurisdicción. Otros jefes de departamento cuyas obligaciones se consideran en segundo término, son los que tienen a su cargo los botones y demás empleados del hotel, el teléfono, los servicios de lavandería, el jefe de porteros y departamento de baños en sus diferentes clases, etc. Mediante el estudio del gráfico anterior de la organización funcional de un hotel, se tendrá un conocimiento claro de las responsabilidades de los distintos jefes de departamentos y de las obligaciones que tienen confiadas.

Los jefes principales de departamentos son responsables ante el gerente o director general de los problemas que ocurran, pero es indudable que los problemas de administración relacionados con las actividades y servicios de menor categoría no serán objeto de su atención inmediata, sino que probablemente estarán confiados a un subdirector.

La parte principal de dirección en una empresa hotelera son los que a continuación se presentan:



Y los demás departamentos en los que está conformado jerárquicamente la línea de autoridad - responsabilidad, están:



1.4 Clasificación de los Establecimientos de Hospedaje

Los establecimientos de hospedaje, están regulados y clasificados por el Acuerdo Gubernativo número 1144-83, Reglamento para Establecimientos de Hospedajes acordados por el Instituto Guatemalteco de Turismo – INGUAT.

Según este acuerdo, en su artículo No. 3, establece los diferentes grupos y categorías de la siguiente forma:

GRUPO	CATEGORÍA
1. Hoteles	5,4,3,2 y 1 estrellas
2. Moteles	3,2 y 1 estrellas
3. Pensiones	A, B, y C
4. Hospedajes	A, B y C

La categoría de los establecimientos es determinada por el Instituto Guatemalteco de Turismo, según la ubicación geográfica, o centro turístico y las condiciones socioeconómicas del área; por la calidad de su construcción, su estado y funcionalidad; la calidad de sus servicios, así como la atención que se preste al huésped o usuario; y, amplitud, comodidad y servicios en las habitaciones.

1.4.1 Oferta Hotelera

La oferta hotelera del país ha cobrado mucha importancia, durante los últimos años, de manera que la tendencia en esta empresa ha venido elevándose de forma bastante positiva. A continuación se presenta un cuadro comparativo de las habitaciones hoteleras aptas al turismo de los años 1996 AL 2005 y luego el respectivo análisis:

HABITACIONES HOTELERAS APTAS AL TURISMO AÑOS 1996 A DICIEMBRE DEL 2005

DEPARTAMENTO	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Guatemala	4,218	4,525	4,765	4,877	5,212	5,345	5,267	5,204	5,277	4,892
Alta Verapaz	392	424	463	488	481	554	579	551	568	607
Baja Verapaz	107	107	107	125	130	148	156	138	141	146
Chimaltenango	92	116	116	134	177	194	208	211	226	188
Chiquimula	644	690	710	757	783	894	942	959	974	1,109
El Progreso	23	25	25	33	47	47	47	47	42	42
Escuintla	616	676	703	744	776	836	903	903	958	969
Huehuetenango	359	345	381	440	455	421	439	424	444	547
Izabal	795	834	884	1,037	1,038	1,091	1,193	1,256	1,268	1,283
Jalapa	68	82	82	58	89	77	130	114	101	101
Jutiapa	230	216	243	219	276	311	310	282	276	269
Petén	946	1,032	1,063	1,149	1,190	1,095	1,248	1,291	1,314	1,603
Quetzaltenango	978	1,047	1,115	1,059	1,057	1,092	1,131	1,173	1,202	1,739
Quiché	313	329	329	363	365	366	358	389	356	525
Retalhuleu	236	246	319	322	459	455	466	524	541	697
Sacatapéquez	896	926	1,067	1,076	1,118	1,094	1,248	1,297	1,321	1,398
San Marcos	285	315	336	401	408	428	433	464	471	469
Santa Rosa	166	188	192	199	210	231	218	218	223	288
Sololá	1,050	1,069	1,200	1,211	1,268	1,131	1,187	1,217	1,232	1,553
Suchitepéquez	223	216	188	226	229	289	377	377	382	403
Totonicapán	70	87	87	87	87	87	85	97	61	39
Zacapa	406	359	369	373	375	409	388	383	396	490
TOTAL	13,113	13,854	14,744	15,378	16,230	16,595	17,313	17,519	17,774	19,357

5.35 6.04 4.12 5.25 2.20 4.15 1.18 1.43 8.18 . = 37.89

Promedio (37.89 / 9) = **4.21 %**

Fuente: Boletín de la Oferta Hotelera Año 2005. Emitido por la Sección de Estadística, Departamento de Investigación y Análisis de Mercados - INGUAT -

En cuanto al aumento de habitaciones, se tiene que en 1996 el país contaba con solamente 13,113 habitaciones, es decir, 6,244 menos que las aptas para el turismo al año 2005 (19,357), cantidad que equivale a un crecimiento de 47.62 % (6,244 / 13,113).

La oferta hotelera tiene en los últimos 10 años un promedio de crecimiento de 4 % anual, siendo en el año 2005 el que mostró un mayor incremento, con un 8.18 % (19,357 / 17,774) con relación al año 2004, que equivale a 1,583 habitaciones (19,357 - 17,774).

Los departamentos del país, adicionalmente al departamento de Guatemala que vienen impulsando la oferta hotelera son en su orden: Quetzaltenango, Petén, Sololá, Sacatepéquez e Izabal.

**OFERTA HOTELERA AL TURISMO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

DEPARTAMENTOS	ESTABLECIMIENTOS		HABITACIONES		PLAZAS-CAMA	
	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%
<i>Guatemala</i>	104	13.5	4,892	25.3	14,322	27.6
<i>Alta Verapaz</i>	35	4.5	607	3.1	1,504	2.9
<i>Baja Verapaz</i>	11	1.4	146	0.8	381	0.7
<i>Chimaltenango</i>	11	1.4	188	1.0	537	1.0
<i>Chiquimula</i>	47	6.1	1,109	5.7	2,882	5.5
<i>El Progreso</i>	4	0.5	42	0.2	109	0.2
<i>Escuintla</i>	35	4.5	969	5.0	2,569	4.9
<i>Huehuetenango</i>	25	3.2	547	2.8	1,298	2.5
<i>Izabal</i>	59	7.7	1,283	6.6	3,289	6.3
<i>Jalapa</i>	6	0.8	101	0.5	190	0.4
<i>Jutiapa</i>	16	2.1	269	1.4	659	1.3
<i>Petén</i>	60	7.8	1,603	8.3	4,040	7.8
<i>Quetzaltenango</i>	56	7.3	1,739	9.0	4,302	8.3
<i>Quiché</i>	27	3.5	525	2.7	1,187	2.3
<i>Retalhuleu</i>	29	3.8	697	3.6	2,115	4.1
<i>Sacatepéquez</i>	80	10.4	1,398	7.2	3,697	7.1
<i>San Marcos</i>	27	3.5	469	2.4	1,090	2.1
<i>Santa Rosa</i>	18	2.3	288	1.5	720	1.4
<i>Sololá</i>	85	11.0	1,553	8.0	4,585	8.8
<i>Suchitepéquez</i>	17	2.2	403	2.1	988	1.9
<i>Totonicapán</i>	2	0.3	39	0.2	95	0.2
<i>Zacapa</i>	16	2.1	490	2.5	1,396	2.7
TOTAL	770	100.0	19,357	100.0	51,955	100.0

Fuente: Boletín de la Oferta Hotelera Año 2005. Emitido por la Sección de Estadística, Departamento de Investigación y Análisis de Mercados - INGUAT -

El cuadro muestra cantidades y porcentajes de establecimientos de hospedaje, habitaciones y plaza – camas, a nivel nacional, distribuidos por departamentos aptos para el turismo del año 2005.

A continuación se presenta un cuadro de empresas hoteleras clasificadas por estrellas del 2005. Se hace mención que el Instituto Nacional Guatemalteco de Turismo no ha oficializado la categoría de cada hotel desde 1984, pero a pesar de esto, se sigue trabajando con datos NO OFICIALES, para sostener la estadística de Estrellas en el país, debido a que los organismos internacionales, como el Organismo Internacional de Turismo (OMT) y otros, siempre solicitan información de esta naturaleza. Además, es necesario recordar que la presencia de Cadenas Hoteleras de Nivel Internacional se están haciendo presentes con más intensidad y es de conocimiento general que la corporación a la que cubre la Empresa Hotelera Nacional, está más respaldada, brindando confort, calidad, y plenitud de servicios. Por lo tanto, se puede asegurar que las empresas hoteleras de Guatemala están en el camino hacia la excelencia.

**ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Y SU CLASIFICACIÓN
AÑO 2005**

DEPARTAMENTO	TOTAL	SEGÚN CATEGORÍA 1-5 ESTRELLAS				
		*	**	***	****	*****
Guatemala	40	8	7	16	2	7
Alta Verapaz	9	5	1	3		
Baja Verapaz	1		1			
Chimaltenango	3	2	1			
Chiquimula	14	5	4	5		
El Progreso	1	1				
Escuintla	16	6	3	6		1
Huehuetenango	9	4	3	2		
Izabal	23	12	4	3	3	1
Jalapa	1	1				
Jutiapa	1	1				
Petén	24	14	4	3	2	1
Quetzaltenango	17	8	5	4		
Quiché	2		-	2		
Retalhuleu	10	2	3	5		
Sacatepéquez	34	18	8	4	2	2
San Marcos	1		1			
Santa Rosa	4	2	2			
Sololà	20	7	6	3	4	
Suchitepéquez	6	3	2	1		
Totonicapán	1			1		
Zacapa	5	2		2	1	
TOTAL	242	101	55	60	14	12

Fuente: Boletín de la Oferta Hotelera Año 2005. Emitido por la Sección de Estadística, Departamento de Investigación y Análisis de Mercados - INGUAT -

Cabe mencionar que son pocos los departamentos de la República de Guatemala los privilegiados con empresas hoteleras de tipo 5 estrellas, al momento sólo Guatemala, Escuintla, Izabal, Petén y Sacatepéquez. Además, el número de empresas hoteleras de 4 estrellas es equivalente al de 5 estrellas.

Los hoteles considerados de lujo (5 y 4 estrellas) son el 11 % del total de empresas hoteleras clasificadas por estrellas del año 2005, mientras que los hoteles de 1 estrella representan un 42 %, lo que indica que es la categoría con mayores establecimientos en el territorio nacional.

1.4.2 Tarifas Hoteleras

Son las que el INGUAT autoriza para funcionar, pero esto quiere decir, que son las **Tarifas Máximas Autorizadas para el Público en General**, no obstante, el hotelero está en la libertad de manejar la tarifa a su conveniencia o criterio sin sobrepasarse de la misma, es por esto que se le denomina **Tope**.

**ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE CLASIFICADAS POR ESTRELLAS
Y TARIFAS PROMEDIO, SEGÚN DEPARTAMENTO AÑO 2005**

ESTRELLAS	1	2	3	4	5
DEPARTAMENTO					
Guatemala	\$ 27.79	\$ 33.90	\$ 67.28	\$ 73.50	\$ 128.29
Alta Verapaz	\$ 16.40	\$ 25.67	\$ 31.00		
Baja Verapaz		\$ 30.00			
Chimaltenango	\$ 35.00				
Chiquimula	\$ 28.90	\$ 38.13	\$ 55.00		
El Progreso	\$ 4.50				
Escuintla	\$ 53.30	\$ 40.67	\$ 69.83		
Huehuetenango	\$ 13.38	\$ 17.50	\$ 47.00		
Izabal	\$ 24.73	\$ 51.67	\$ 62.00	\$ 106.67	\$ 120.00
Jalapa	\$ 6.00				
Jutiapa	\$ 35.00				
Petén	\$ 27.20	\$ 50.00	\$ 94.60	\$ 98.50	\$ 120.00
Quetzaltenango	\$ 35.68	\$ 22.45	\$ 46.25		
Quiché	\$ 10.50		\$ 76.00		
Retalhuleu	\$ 40.88	\$ 38.96	\$ 38.33		
Sacatepéquez	\$ 56.61	\$ 71.75	\$ 76.67	\$ 80.00	\$ 212.50
San Marcos	\$ 7.69	\$ 20.00			
Santa Rosa	\$ 46.88	\$ 21.25			
Sololá	\$ 31.32	\$ 35.67	\$ 72.50	\$ 105.00	
Suchitepéquez	\$ 17.67	\$ 27.81	\$ 25.00		
Totonicapán			\$ 18.00		
Zacapa	\$ 22.50		\$ 25.00	\$ 68.00	
PROMEDIO	\$ 27.10	\$ 35.03	\$ 53.63	\$ 88.61	\$ 145.20

Fuente: Boletín de la Oferta Hotelera Año 2005. Emitido por la Sección de Estadística, Departamento de Investigación y Análisis de Mercados - INGUAT -

1.4.3 Ingreso de divisas

A continuación se muestra un cuadro de datos estadísticos importantes sobre el análisis de los ingresos por turismo, comparado con los de otras actividades.

**INGRESO DE DIVISAS
POR TURISMO COMPARADO CON DIFERENTES ACTIVIDADES
(En millones de US\$) 2003-2005**

ACTIVIDAD/AÑOS	2003	%	2004	%	2005	%
TOTALES	3,787.4	100.0%	4,565.6	100.0%	4,868.7	100.0%
Remesas Familiares	2,107	55.6%	2,551	55.9%	2,993	61.5%
Turismo	599.7	15.8%	770.1	16.9%	868.8	17.8%
Café	378.1	10.0%	424.7	9.3%	463.9	9.5%
Azúcar	346.2	9.1%	444.2	9.7%	236.6	4.9%
Banano	273.7	7.2%	277.5	6.1%	236.2	4.9%
Cardamomo	83.2	2.2%	98.5	2.2%	70.4	1.4%

Fuente: Boletín Estadístico de Turismo. Año 2005. Emitido por la Sección de Estadística, Departamento de Investigación y Análisis de Mercados - INGUAT -

El cuadro anterior muestra que el rubro Turismo en los últimos tres años se encuentra en segundo lugar en ingresos de divisas para el país.

Como puede observarse, el turismo para el año 2003 obtuvo \$ 599.7 millones, para el año 2004 \$ 770.1 y para el 2005 \$ 868.8; de esta manera se refleja que el turismo mantiene una línea ascendente en cuanto a los ingresos de divisas.

La información estadística incluida en el anterior cuadro es de mayor interés en el análisis de los proyectos que se proponga realizar las instituciones encargadas de fomentar el turismo y las propias empresas hoteleras.

1.5 Aspectos Legales y Fiscales de una Empresa Hotelera

La empresa hotelera está directamente regulada por la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, Decreto 1701 del Congreso de la República y sus reformas incorporadas. A continuación, algunas exoneraciones para incentivar el comercio hotelero:

Las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras que construyan hoteles en las áreas turísticas no explotadas actualmente y en las cuales no funcione ningún centro de alojamiento de igual categoría gozarán de las exoneraciones:

- Por una sola vez, de todos los derechos e impuestos de importación, sobre materias primas, materiales de construcción, equipos, aparatos, utensilios, mobiliarios y enseres en general destinados a los hoteles, así como para los aparatos, equipos u objetos de entretenimiento y diversión de los usuarios de los mismos;
- Del pago de impuesto territorial sobre la nueva construcción o el valor de la ampliación y del arbitrio municipal de renta inmobiliaria, por un término de diez años;
- Del pago del cien por ciento del impuesto sobre la renta, durante el término de cinco años y del cincuenta por ciento del pago, del mismo impuesto durante los cinco años siguientes, en cuanto a las utilidades que provengan de las construcciones.
- A que el INGUAT apoye las gestiones de crédito hotelero ante los bancos nacionales, siempre que los dictámenes hechos por técnicos de dicha Institución lo sugieran.

Las exoneraciones descritas anteriormente comenzarán a surtir efecto desde que sean acordadas por el Ministerio de Economía, a partir de la fecha en que los nuevos hoteles empiecen a funcionar, y así sean declarados por el INGUAT.

El Instituto Guatemalteco de Turismo obliga a los establecimientos de hospedaje a llevar un Libro de Registro de Pasajeros, el cual es proporcionado y autorizado por esta institución. Todas las hojas de este libro son selladas y autorizadas por el departamento de fomento sección de supervisión del INGUAT. La primera y última hoja están firmadas

y selladas por la persona que autoriza este libro. Este libro es de control para el Instituto Guatemalteco de Turismo, debido a que en el mismo se tiene que describir lo siguiente:

- Número de habitación asignada u ocupada.
- Número de personas en la habitación.
- Nombre y apellidos del huésped.
- Fecha y hora de entrada y salida (día, mes y año).
- Tarifa o precio cancelado.
- 10 % INGUAT
- 12 % IVA
- Suma cancelada
- Firma del pasajero (huésped)
- Y cuenta con una casilla, la que es de uso exclusivo del INGUAT para dejar constancia de las revisiones que se realizan.

Además de la ley que directamente regula los lineamientos, procedimientos y normas que deben cumplir las empresas con fines lucrativos por turismo en Guatemala, existen otras que también afectan a las empresas hoteleras, entre éstas:

1.5.1 El Código de Comercio, que en su artículo 371 nos dice: “Los comerciantes operarán su contabilidad por sí mismos o por persona distinta designada expresa o tácitamente, en el lugar donde tenga su domicilio la empresa, o en donde tenga su domicilio fiscal el contribuyente, a menos que el registrador mercantil autorice para llevarla en lugar distinto dentro del país...”

1.5.2 El Código Tributario, “Las normas de este Código son de derecho público y regirán las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales, a las que se aplicarán en forma supletoria. También se aplicarán supletoriamente a toda relación jurídico tributaria, incluyendo las que provengan de obligaciones establecidas a favor de

entidades descentralizadas o autónomas y de personas de derecho público no estatales.

- 1.5.3 Impuesto Sobre la Renta. Según el artículo No. 3 de la Ley, Decreto No. 18-04 y sus reformas, dice que son contribuyentes de este impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo. Por lo que es aplicable a los establecimientos de hospedaje.
- 1.5.3 Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz. Se establece un impuesto, a cargo de las personas individuales o jurídicas que a través de sus empresas mercantiles o agropecuarias, así como de los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hechos, el encargado de confianza, las sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.
- 1.5.4 Impuesto al Valor Agregado. Según el artículo No. 1 de la Ley, Decreto No. 27-92 y sus reformas, señala que se establece un Impuesto al Valor Agregado sobre los actos y contratos gravados por las normas de la Ley, entre las que están, la prestación de servicios en el territorio nacional, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria.

- 1.5.5 Impuesto Sobre Productos Financieros. Se genera este impuesto en el momento de pago o acreditamiento de intereses. Deben pagarlo las personas jurídicas e individuales domiciliadas en el país, que obtienen ingresos por intereses, excepto las personas que están sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos.

La base es la totalidad de los ingresos por intereses. El impuesto se determina aplicando a la base imponible 10 %, cada vez que se paguen o acrediten dichos intereses. El período de este impuesto es mensual.

Quienes paguen o acrediten intereses a personas que no estén sujetas a fiscalización por parte de la Superintendencia de Bancos, retendrán el 10 % con carácter definitivo. Cuando no se aplique la retención porque están sujetas a fiscalización por parte de la Superintendencia de Bancos, los intereses percibidos constituyen parte de la renta bruta sujeta al pago del Impuesto Sobre la Renta. Las retenciones se enterarán dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente.

Los intereses a los cuales se les haya efectuado retención del 10 % que especifica la ley, estarán exentos del Impuesto Sobre la Renta.

Los intereses que pagan los bancos locales, por tener la empresa hotelera cuentas bancarias monetarias y de ahorro le son retenidos el 10% en concepto de Impuesto sobre productos financieros, por lo que estos ingresos para los hoteles al declarar anualmente el Impuesto Sobre la Renta son rentas exentas.

- 1.5.6 Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos. En el artículo No. 9 de la Ley, Decreto No. 37-92 y sus reformas, especifica que los contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado, están afectos a pagar el Impuesto de Timbres Fiscales en los actos o contratos que celebren de conformidad con esta

ley, cuando dichos actos y contratos no sean gravados con el Impuesto al Valor Agregado.

1.5.7 Impuesto Único Sobre Inmuebles. El artículo No. 3 de la Ley, Decreto No. 15-98, dice que el impuesto recae sobre los bienes inmuebles rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismos el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras; así como los cultivos permanentes. Para los efectos de la determinación del impuesto, no integra la base impositiva el valor de los bienes siguientes:

- La maquinaria y equipo
- En las propiedades rústicas o rurales, las viviendas, escuelas, puestos de salud, dispensarios u otros centros de beneficio social para los trabajadores de dichas propiedades.

Las empresas hoteleras cuentan con terrenos, instalaciones adheridas al inmueble, construcciones, estructuras y sus mejoras, las cuales están afectas a este impuesto; pero tienen el beneficio de estar exonerados del pago de impuesto territorial sobre la nueva construcción o el valor de la ampliación y del arbitrio municipal de renta inmobiliaria por un término de diez años, según artículo 30 inciso b, de la Ley del Instituto Guatemalteco de Turismo.

1.5.8 Impuesto de Turismo. Según artículo 21 de la Ley, Decreto 17-01, los turistas están obligados a pagar el diez por ciento (10%) sobre hospedaje que se cobrará sobre la tarifa, excluida la alimentación y otros servicios, en hoteles, moteles, campamentos, pensiones y demás centros de alojamiento, cuando la tarifa autorizada sea de dos quetzales o más por día o fracción diaria. El impuesto se aplicará al usuario y no estará involucrado en las tarifas que sobre hospedaje apruebe el INGUAT, deberá

hacerse público y no se cobrará cuando se trate de hospedaje en habitaciones o apartamentos por períodos mensuales o de treinta días consecutivos.

En aspectos contables relacionados con este impuesto, debe llevarse una cuenta corriente por separado del mismo, para lo cual en las respectivas facturas o documentos contables que se emitan, debe ir en forma separada lo que corresponde a impuesto de turismo cobrado al usuario.

Este impuesto recaudado por cuenta ajena debe ser enterado mensualmente al Instituto Guatemalteco de Turismo por medio del Banco de Guatemala, dentro de los primeros diez días del mes siguiente de finalizado el período.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

2.6 Generalidades de una Auditoría de Estados Financieros

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor el expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros que en Guatemala actualmente son las Normas Internacionales de Contabilidad.

En la formación de la opinión de Auditoría, el auditor debe obtener evidencia suficiente y competente apropiada para obtener conclusiones sobre las cuales basar dicha opinión. La opinión del auditor enriquece la credibilidad de los estados financieros al proporcionar una certeza razonable.

2.7 Definición de una Auditoría de Estados Financieros

Según la Norma Internacional de Auditoría 110, Glosario de Términos define que “el objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor el expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros identificado o a otros criterios. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son "dar un punto de vista verdadero y justo" o "presentar en forma apropiada, en todos los aspectos sustanciales", que son términos equivalentes”.

Esta es regida por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Guatemala, pero la tendencia es cada vez más a que el auditor externo se base en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA`s), por ser más completas y exigentes; siendo éstas últimas el conjunto de normas y principios internacionales que regulan el ejercicio de la

profesión de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC).

Otra definición de la auditoría, “es un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el Contador Público y Auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la empresa, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período determinado en esa fecha”. (13:36)

Es decir, que la auditoría consiste en un examen sistemático de libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el Contador Público y Auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la empresa, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período terminado en esa fecha, así como el flujo de efectivo y el movimiento patrimonial de los accionistas.

2.8 Clasificación de una auditoría en la empresa hotelera

Dentro de las principales clasificaciones de la auditoría se tiene:



2.3.1 Auditoría Interna

El Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos define la auditoría interna como "una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección". (15)

Es un control de dirección que tiene por objeto la medida y evaluación de la eficacia de otros controles.

La auditoría interna surge con posterioridad a la auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo. Generalmente, la auditoría interna clásica se ha venido ocupando fundamentalmente del sistema de control interno, es decir, del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económico-financiera. Se ha centrado en el terreno administrativo, contable y financiero.

La necesidad de la auditoría interna se pone de manifiesto en una empresa a medida que ésta aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad y hace imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección. Con anterioridad, el control lo ejercía directamente la dirección de la empresa por medio de un permanente contacto con sus mandos intermedios, y hasta con los empleados de la empresa. En la gran empresa moderna esta peculiar forma de ejercer el control ya no es posible hoy día, y de ahí la emergencia de la llamada auditoría interna.

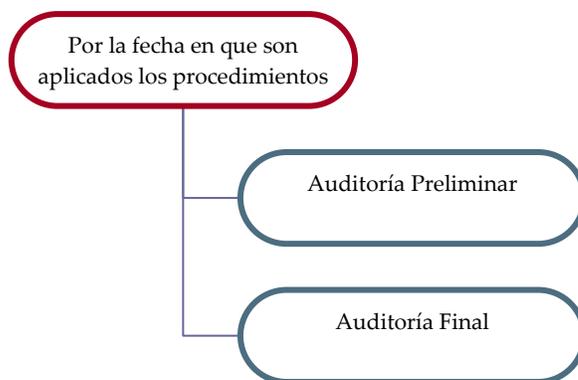
El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como los siguientes:

- a) Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización.
- b) Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno (lo cual implica su revelamiento y evaluación), tanto el sistema de control interno contable como el operativo.

2.3.2 Auditoría Externa

La Auditoría Externa tiene como propósito examinar los estados financieros de una entidad durante un período determinado, con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, mediante la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, determinándose si en su preparación se observaron Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. (23:23)

Una auditoría externa debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta acerca de los resultados de la auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y sabiendo que puede expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no se imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación.



2.3.3 Auditoría Preliminar

Es la auditoría que se efectúa dentro del año normal de operaciones cada tres o cuatro meses, con el fin de efectuar pruebas de cumplimiento a los sistemas de control interno para determinar el alcance y oportunidad de los procedimientos, y adelantar el trabajo de la auditoría final. Esta auditoría permite examinar con más detenimiento las diferentes áreas que integran los estados financieros. Es útil, ya que algunas pruebas de auditoría como lo es la confirmación de saldos de las cuentas bancarias o circularización de cuentas por cobrar, pasivos a corto plazo y pasivos a largo plazo, se pueden hacer oportunamente y sus resultados estarán disponibles para la auditoría final.

La observación de inventarios es un procedimiento de auditoría obligatorio, que se lleva a cabo entre las fechas de la auditoría preliminar y la auditoría final, ya que de la participación del auditor en la observación física del inventario de las empresas, depende en gran parte la opinión del dictamen emitido en el informe presentado.

2.3.4 Auditoría Final

Es la auditoría en la que se efectúan procedimientos sustantivos sobre las cifras al cierre del período. En ocasiones se conectan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el período pendientes de examinar.

2.4 Importancia de la Auditoría Externa en los hoteles

Históricamente la auditoría ha tenido siempre importancia, como un servicio profesional enfocado principalmente a dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros presentados de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad, adicionalmente si el auditor lo considera necesario, comunicar los hallazgos en un informe de auditoría, que se identificaron en el examen de los estados financieros.

Sin embargo, actualmente el auditor se ha convertido en un ser polifacético y polifuncional quien dirige los esfuerzos de un equipo de auditoría que incluye una plantilla interdisciplinaria, con personas con las especialidades necesarias, para contribuir al incremento de los ingresos, mantenimiento del nivel del costo y mejora de los niveles de productividad, situación que se conoce como el “enfoque empresarial de auditoría” y que significa, que el auditor debe dar mayor valor agregado a sus trabajos como consultor y asesor de negocios. Los cambios de la tecnología han afectado a la auditoría mediante la implantación y utilización de sistemas computarizados, de proceso de datos y a la utilización por parte del auditor de métodos matemáticos.

Podemos concluir que las auditorías de estados financieros tienen con frecuencia un efecto favorable sobre la eficiencia y sobre la honestidad de los empleados. El conocimiento de que se habrán de realizar auditorías independientes conduce a que se cometan menos errores dentro del proceso contable y reduce la posibilidad de que haya mal uso de los activos por parte de los empleados. El hecho de que las declaraciones contenidas dentro de los estados financieros deban ser verificadas aumenta la probabilidad de que la administración presente información más correcta y verídica.

Por lo común, los estados financieros auditados tienen poco efecto directo sobre el precio de mercado de las acciones de una compañía. Los estados financieros son, por naturaleza, históricos y rara vez contienen información que sea nueva para los inversionistas.

2.5 Etapas de la Auditoría Externa de Estados Financieros

A continuación se presentan las etapas de la auditoría de manera general:

1. Planeación
2. Ejecución del trabajo de Campo
3. Elaboración del Informe

2.5.1 Planeación

La definición de la planeación implica decidir previamente, por medio de una estrategia general, cuales son los objetivos y procedimientos de auditoría que se emplearán, así mismo, es en esta etapa donde se determinan cuál es la extensión que se darán a las pruebas, el momento en que se van a aplicar y cuales serán los papeles de trabajo que se realizarán. (18:11)

Una planeación adecuada ayuda al auditor a asegurarse a prestar atención a aquellas áreas importantes y de importancia relativa dentro de la situación financiera de la entidad a evaluar. Dentro de la planeación, se asigna el trabajo a los auxiliares y plantea los lineamientos de la coordinación del trabajo realizado por otros auditores y expertos.

No se va a seguir ampliando el tema debido a que en el presente trabajo se incluye el capítulo III donde se desarrolla de una forma más completa su definición.

2.5.2 Ejecución del trabajo de campo

Esta etapa se refiere al momento en que se lleva a cabo el trabajo de auditoría, en el cual el auditor deberá obtener evidencia suficiente apropiada para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría, de acuerdo con las pruebas y procedimientos establecidos durante la planeación de la auditoría.

2.5.3 Elaboración del Informe

En esta etapa final de la auditoría, el auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros auditados. Este análisis y evaluación implica considerar si los estados financieros han sido preparados de acuerdo con un marco conceptual para informes, en este caso las Normas Internacionales de Contabilidad. Puede también ser necesario considerar si los estados financieros cumplen con los requisitos legales.

La diferencia entre dictamen e informe, es que el primero es el documento en el cual el Contador Público y Auditor Independiente emite su opinión, en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera. El Informe es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor Independiente, conjuntamente con los estados financieros de la compañía.

El informe del auditor es el medio a través del cual se emite un juicio técnico sobre los estados contables que ha examinado. Mediante este documento el auditor expresa que ha examinado los estados contables de un ente, identificándolos, cómo llevó a cabo su examen, generalmente aplicando normas de auditoría, y qué conclusión le merece su auditoría, indicando si dichos estados contables presentan razonablemente la situación patrimonial, financiera y económica del ente, de acuerdo con normas contables vigentes, las que constituyen su marco de referencia.

Existen dos tipos de informes de auditoría. El informe corto es el documento que contiene: el dictamen del auditor, los estados financieros básicos auditados (Balance de Situación General, Estado de Resultados, Movimiento Patrimonial de los Accionistas, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los estados financieros) y el informe largo tiene los mismos estados financieros que el informe corto, adjuntándole información complementaria.

La Norma Internacional de Auditoría No. 700 “El Dictamen del Auditor Sobre los Estados Financieros dice que “El dictamen del auditor debería describir la auditoría en cuanto incluye:

- a) examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia para soportar los montos y revelaciones de los estados financieros;
- b) evaluar los principios contables usados en la preparación de los estados financieros;
- c) evaluar las estimaciones importantes hechas por la administración en la preparación de los estados financieros; y
- d) evaluar la presentación general de los estados financieros.”

Como información adicional, dentro de las etapas de la Auditoría se encuentra la Supervisión del trabajo, la cual debe estar incluida en todo el proceso, desde que se inicia la planificación, se ejecuta el trabajo de campo y la elaboración del informe, todo ello, para alcanzar los objetivos preestablecidos.

La Supervisión está implícita en todas las etapas de la Auditoría, la cual la podemos definir así: Implica dirigir los esfuerzos de los asistentes de auditoría que participan en lograr los objetivos de examen de los estados financieros y determinar si se lograron dichos objetivos planeados en la auditoría. Los elementos de la supervisión incluyen dar instrucciones a los asistentes de auditoría, mantenerse informados de los problemas importantes que se encuentren, revisar el trabajo realizado y conocer las diferencias de opinión entre el personal del equipo de auditoría (Staff). El grado de supervisión apropiado en una situación determinada depende de muchos factores, incluyendo la complejidad del asunto en particular y la capacitación de las personas que realizan el trabajo. (18:14)

Los asistentes de auditoría deben ser informados de sus responsabilidades y de los objetivos de los procedimientos que han de ejecutar, asimismo, de los asuntos que puedan afectar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos que han de aplicar, tales como la naturaleza del negocio de la entidad en lo que se relacione con su asignación y los posibles problemas de contabilidad y auditoría. El auditor tiene la responsabilidad final del examen de los estados financieros, debe instruir a los asistentes de auditoría para que hagan de su conocimiento las cuestiones significativas de contabilidad y auditoría que surjan durante el examen, para que pueda evaluar su importancia y la influencia en su opinión.

CAPÍTULO III

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Definición de Planeación de la Auditoría de Estados Financieros

Significa “desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna”. (19:70)

La planeación de una auditoría de estados financieros en una empresa hotelera, al igual que otros tipos de empresas, es “decidir previamente, cuáles son los objetivos y procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que se darán a esas pruebas, en qué oportunidad se van aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que se van a registrar los resultados” (12:68).

La planeación adecuada del trabajo de auditoría, ayuda a asegurar que se preste atención a áreas importantes, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo se realizará en forma completa. La planeación también ayuda, para la apropiada asignación de trabajo, a los auxiliares y para la coordinación, del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

Es importante resaltar que el grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio. Adquirir conocimiento del negocio es una parte importante de la planeación del trabajo. El conocimiento del negocio por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

La planificación se ha caracterizado por el desarrollo de una estrategia global para obtener la conducta y el alcance esperados de una auditoría. El proceso de planificación abarca actividades que van desde las disposiciones iniciales para tener acceso a la información necesaria hasta los procedimientos que se han de seguir al examinar tal información, e incluye la planificación del número y capacidad del personal necesario para realizar la auditoría.

La naturaleza, distribución temporal y alcance de los procedimientos de planificación del auditor varían según el tamaño y complejidad de la entidad bajo auditoría, de su experiencia en la misma y de su conocimiento del negocio de la entidad. Además, la planificación de la auditoría no puede ser cerrada, sino que debe entenderse como proceso abierto que permita con la flexibilidad adecuada ir introduciendo todas aquellas modificaciones que las circunstancias requieran.

3.2 Objetivos de la Planeación del trabajo de auditoría de estados financieros

- Asegurar que todos los que forman parte en la auditoría estén conscientes de sus responsabilidades, y de todos los factores que afectarán su trabajo.
- Establecer los objetivos de la asignación
- Enfocar la atención en las áreas claves de auditoría y los riesgos significativos
- Establecer los medios para alcanzar los objetivos
- Asistir en la dirección y control de la auditoría
- Asegurar que el trabajo se complete eficiente y eficazmente
- Asignar tareas que resalten el desarrollo profesional de los que forman parte en la auditoría
- Enfocar la atención en áreas donde se le pueda brindar al cliente asistencia y otros servicios. (14:3)

3.3 Diferencia entre Planeación Técnica y Administrativa

La planeación se puede dividir en Planeación Técnica y Administrativa, para lo cual es necesario conocer las definiciones y elementos que las caracterizan.

3.3.1 Planeación Técnica

Tiene como objetivo la preparación de un programa de auditoría que sirva como guía completa de trabajo, para la realización de una auditoría de estados financieros de la forma más efectiva y eficiente posible. A continuación se presentan algunas de las actividades que incluye la planeación técnica:

1. Actividades a ejecutar previo a aceptar el trabajo de auditoría evaluar el riesgo relacionado con el trabajo y con los E/F en conjunto para llegar a un entendimiento con el cliente respecto de las condiciones bajo las cuales desarrollará el trabajo:
 - ✓ Objetivos
 - ✓ Alcance de la Auditoría
 - ✓ Grado de Responsabilidad
 - ✓ Forma del Dictamen
2. Riesgos de Auditoría:
3. Decidir si se acepta el trabajo de auditoría respecto al riesgo.
4. Fijar los términos del trabajo:
5. Desarrollo de la Planeación Preliminar:
6. Conocimiento del proceso contable
7. Ejecución de procedimientos Analíticos Preliminares
8. Determinación de la importancia relativa, referente a la magnitud o naturaleza de una cifra errónea
9. Desarrollo del plan de auditoría:

3.3.2 Planeación Administrativa

Tiene como objetivo facilitar el control sobre la realización de una auditoría de Estados Financieros contiene como mínimo la ubicación designada para realizar el trabajo, las

necesidades estimadas de personal, las fechas de realización de las tareas significativas, las fechas en las que se finalizarán las fases de detalle y del informe, y el costo estimado total, también deben establecerse las tareas específicas a realizar y quién las llevará a cabo. Estos detalles son necesarios para la supervisión efectiva, la dirección general y el control administrativo. La planeación administrativa incluye:

1. Organización del personal de auditoría. Socio revisor, socio encargado, gerente, supervisores, encargados, asistentes.
2. Asignación de personal a distintos trabajos.
3. Preparativos iniciales en el despacho
 - ✓ Papeles de trabajo e informe y carta a la gerencia de la revisión del año anterior
 - ✓ Archivo permanente, si es recurrente, si no empezar a formarse
 - ✓ Carpetas o pastas de papeles, programas de trabajo por áreas, solicitudes de confirmaciones y papelería para vaciar y tabular información
 - ✓ Carta compromiso aprobada por el cliente, para conocer sobre la clase, objetivos y alcance de la auditoría.
 - ✓ Solicitud y control de papelería y útiles
 - ✓ Solicitud, control y liquidación de viáticos, si hay un trabajo de campo
4. Condiciones de trabajo en las oficinas del cliente: Horario, no fumar, evitar llamadas innecesarias telefónicas, cortésmente solicitar información, evitar preguntas innecesarias, en caso de salir en horas de oficina del cliente avisar a la propia oficina, etc.
5. Condiciones de trabajo en el despacho: Espacio físico, equipo adecuado y biblioteca con información sobre industrias especializadas y auditoría en general.
6. Presupuesto y control de tiempo: Para control de tiempo estimado y real
7. Archivo de papel e índices de referencias:
8. Índice de referenciación: Debe ir con lápiz de color preferentemente rojo en el margen superior derecho

9. Control de facturación y cuentas por cobrar.

3.4 Pasos de la Planeación o Tareas Claves

Entre las tareas claves o pasos para elaborar una planificación adecuada en una auditoría de estados financieros de una empresa hotelera están: (14:4)

3.4.1 Independencia y manejo de riesgo

Antes de que cualquier trabajo se inicie en la auditoría del año corriente, el socio de la asignación debe considerar si puede aceptar una reasignación. El socio también debe decidir si es deseable llevar a cabo la auditoría, para lo que necesita evaluar lo siguiente:

- ✓ Se tiene que mantener discusiones con la gerencia y terceros (abogados, proveedores, clientes de la empresa, entidades financieras y el INGUAT, entre otros.), con amplios conocimientos de la empresa y se revisan los estados financieros más recientes.
- ✓ Se debe obtener información acerca del personal clave de la empresa, su alta gerencia, su estructura organizativa y administrativa, su reputación en los negocios y su posición financiera entre las demás empresas con el mismo objeto. Alguna información descrita en este punto, se puede obtener a través de boletines que emite el Instituto Guatemalteco de Turismo, el cual es proporcionado sin ningún problema. También se puede obtener de la gerencia o subgerencia de la empresa en cuestión.
- ✓ Se deben identificar las políticas contables importantes y existencia de evidencia adecuada de auditoría. Esto se puede solicitar al personal del departamento de contabilidad o de la gerencia del cliente.
- ✓ Si es una auditoría en la que se es sucesor, se debe preguntar las razones por el cambio y se debe comunicar con los auditores anteriores a los que se les podrá

efectuar preguntas sobre los informes emitidos lo que ayudará a decidir si aceptar o no el compromiso. Es importante mencionar que cuando se crea conveniente, se deberá explicar al personal clave de la empresa hotelera la necesidad de efectuar preguntas a su predecesor.

- ✓ Se debe evaluar la integridad de la gerencia, tomando en cuenta sus características personales, su filosofía, y su estilo operativo, que en conjunto tienen una influencia significativa en la empresa; esto a través de entrevistas, cuestionarios y simple observación de cómo actúa la gerencia.

- ✓ Evaluar la posibilidad de cumplir con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas o Normas Internacionales de Auditoría, es decir, al aceptar un trabajo de auditoría con un nuevo cliente o continuar con un cliente, el auditor considerará si el trabajo se puede realizar de conformidad con las normas. Las tres normas generales son de particular importancia al tomar esta decisión, dado que se trata de normas relacionadas también con el campo de trabajo y con normas de información. Las normas generales se refieren a las cualidades personales de un auditor y a las de ejecución del trabajo. Dentro de las normas personales están:

a) Entrenamiento técnico y capacidad

Dentro de toda profesión existe el requisito de que el profesional esté técnicamente capacitado. Consideremos, por ejemplo, el entrenamiento y capacidad requerida para ser médico, abogado o dentista. En forma similar, se requiere de capacidad por parte de los miembros de la profesión contable, conforme lo indica la primera norma general, que al respecto señala: “El examen deberá ser realizado por una persona o personas que tengan capacidad técnica y estén preparados para trabajar como auditores”.

La capacidad de un auditor no sólo se determina por el nivel académico y experiencia técnica, sino también por la habilidad, cuidado y diligencia que muestre al realizar su trabajo. Por lo tanto, esta norma se refiere al nivel académico requerido para ingresar a la profesión; entrenamiento, práctica y experiencia en auditoría, y actualización mediante educación continua. Antes de aceptar un trabajo de auditoría, el contador deberá determinar si posee la capacidad profesional para realizar el trabajo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Si el auditor llega a la conclusión de que no posee la capacidad necesaria, deberá rechazar el trabajo.

b) Independencia

No basta con que un auditor sea competente y tenga experiencia práctica. También deberá ser ajeno a la influencia de su cliente al realizar su trabajo. Por lo tanto, la segunda norma general señala: “En todos los asuntos relacionados con el trabajo, el auditor deberá mantener independencia en su actitud mental”. (20:62)

Para cumplir con esta norma, el auditor deberá ser independiente tanto de hecho como de apariencia. De hecho, la independencia se relaciona con la capacidad del auditor para actuar con integridad y objetividad. La primera se relaciona con la honestidad del individuo; la segunda se refiere a la imparcialidad. Ninguna de estas dos cualidades es medible con precisión, dado que se relacionan con el carácter y estado mental de la persona. Sin embargo, estas cualidades se reconocen como obligatorias para cumplir con la norma de independencia.

Para ser independiente en apariencia, el auditor evitará relaciones con el cliente que pudieran ser la causa de que una persona razonable llegue a dudar de su integridad y objetividad. Estas relaciones se ubican en dos grandes categorías: de carácter financiero y de negocios. Por ejemplo, el auditor no debería tener una

participación financiera directa con el cliente. De manera similar, tampoco deberá ser miembro de la administración o del consejo de administración.

Antes de aceptar un trabajo de auditoría, el auditor determinará si él y su despacho pueden mantenerse independientes del cliente durante toda la auditoría. Los requerimientos de independencia van más allá de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

- c) La tercera norma general señala: “Deberá ejercerse el debido cuidado profesional al realizar la revisión y al preparar el dictamen”. El criterio seguido para juzgar si se ha ejercido cuidado por un profesional se basa primordialmente en la costumbre, convencionalismo y juicio a la luz de las circunstancias, más que el tener una lista de pasos o procedimientos universalmente aceptados.

La norma de debido cuidado requiere la revisión crítica tanto del trabajo realizado como del criterio ejercido por quienes participan en el examen. Esta norma se ha asociado con la imagen de un profesional prudente, razonablemente competente, cuyo grado de habilidad se toma como norma de medición. El auditor deberá negarse a realizar un trabajo si piensa que no puede ejercer un cuidado adecuado a lo largo de toda la auditoría.

3.4.2 Actualización de la Información Permanente

Al realizar una auditoría de estados financieros en una empresa hotelera, se debe de establecer los términos del trabajo de auditoría y los requerimientos de servicios al cliente a través de la carta compromiso o propuesta de servicios en la que se delimita los compromisos de ambas partes.

Además de la carta de compromiso, la información de antecedentes y los archivos de documentos deben ser actualizados siempre que sea apropiado.

Se considera una práctica profesional apropiada el confirmar los términos de cada trabajo mediante una propuesta de trabajo profesional, la cual incluye: el enfoque de la firma de auditoría, objetivos del trabajo propuesto, responsabilidad del trabajo, programa de trabajo o detalle de procedimientos, forma en que se llevará a cabo el trabajo propuesto, resultados del trabajo, tiempo y honorarios.

3.4.3 Enlace con el Cliente

Las conversaciones con el cliente serán una ayuda esencial para desarrollar una estrategia de auditoría. Sería preferible tener una reunión previa a la auditoría cuando antes del cierre del período fiscal. Uno de los objetivos primarios de tales conversaciones es permitirle al auditor actualizar sus conocimientos sobre el negocio del cliente. El auditor debe tener suficiente conocimiento del negocio como para que pueda identificar y entender los eventos y actividades que puedan tener un efecto significativo sobre las cuentas.

Las conversaciones también deben orientarse a:

- Obtener la última información financiera que ayude a establecer los niveles de materialidad y a desempeñar un trabajo de revisión analítica preliminar
- Acordar un programa (que incluya conteos de inventario y visitas) y cualquier fecha tope
- Acordar los horarios y el trabajo de contabilidad con los que dispondrá el cliente
- Averiguar las medidas tomadas en los puntos significativos en la carta a la gerencia del año pasado
- Identificar otros servicios que puedan ser proporcionados
- Acordar el establecimiento de honorarios
- Identificar áreas de interés para el cliente, con miras a examinar estas áreas en conexión con los requisitos de auditoría

Según la Norma Internacional de Auditoría No. 310 Conocimiento del Negocio, dice que “Al desempeñar una auditoría de estados financieros, el auditor debería tener u obtener un conocimiento del negocio suficiente para que sea posible al auditor identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a juicio del auditor, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de auditoría”

Para planear adecuadamente su trabajo, el auditor deberá obtener suficiente información del negocio del cliente, que le permita comprender los eventos, transacciones y prácticas que pudieran tener un efecto significativo sobre los estados financieros. También necesita tener conocimientos acerca de:

- Tipo de negocio, tipos de productos y servicios, establecimientos de la compañía y características operativas de la entidad, así como de sus métodos de producción y mercadotecnia
- Tipo de industria, vulnerabilidad de la industria a las condiciones económicas cambiantes, políticas y prácticas importantes de la industria
- Regulación o legislación gubernamental que afecten la entidad y su industria
- Estructura del control interno, entre otros

Otro aspecto importante es una visita a las instalaciones para obtener conocimiento acerca de las características de operación del nuevo cliente. Con una visita a la planta el auditor podrá familiarizarse con su distribución y con sus procesos de manufactura y operación, con las instalaciones de almacenamiento y posibles áreas potenciales de problemas, por ejemplo, la existencia de almacenes que no estén protegidos, materiales obsoletos y desperdicio excesivo.

Durante una visita a la oficina, el auditor podrá llegar a conocer los tipos de registros contables y de las instalaciones de procesamiento electrónico de datos, así como sus

ubicaciones y los hábitos de trabajo del personal. Un subproducto importante en ambas visitas es la oportunidad de conocer al personal que ocupa puestos clave dentro de la organización del cliente. El auditor deberá documentar la información obtenida de las visitas a la planta y a la oficina.

3.4.4 Revisión del Archivo del Año Anterior

En una auditoría recurrente el auditor podrá examinar sus propios documentos de trabajo para refrescar su conocimiento acerca del cliente. Además, los papeles de trabajo podrán revelar áreas de problemas que ocurrieron en auditorías anteriores y que pudieran continuar en el futuro. Por ejemplo, el cliente podrá persistir en tener fallas de control interno, así como planes de pensiones y de participación de utilidades muy complicados. (14:10)

Respecto a un nuevo cliente, los documentos de trabajo del auditor anterior podrán ser muy valiosos. El cliente deberá acceder a que se revisen estos últimos y debe de esperarse que el auditor anterior también coopere. La revisión de documentos de trabajo normalmente se restringe a asuntos de continua importancia en la auditoría tales como análisis de cuentas del balance general y de contingencias.

El archivo de la auditoría del año anterior debe ser revisado en busca de:

- Puntos que pasaron al futuro para ser considerados este año
- Cualquier área de auditoría donde se pudo hacer ahorro de tiempo o costo, cualquier trabajo innecesario de auditoría y cualquier otra manera en que la eficacia de la auditoría pueda ser mejorada
- Cualquier área de riesgo no identificadas previamente

3.4.5 Planificación de Eficiencia

Como se mencionó anteriormente, los archivos de auditoría deben mostrar evidencia documentaria de una planificación apropiada.

La planificación se evidencia de dos maneras:

- por el plan de auditoría general
- por el programa de auditoría

3.4.5.1 El Plan de Auditoría General

El plan general a menudo será preparado por el gerente, si bien su preparación parcial o total puede ser delegada a un funcionario superior. Debe ser aprobado por el socio. El socio puede involucrarse en la preparación del plan, particularmente en las áreas de materialidad, riesgo y tamaños de las muestras. El plan debe ser completado y aprobado antes que el programa de auditoría sea preparado. (23:38)

Los asuntos que tendrá que considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoría incluyen:

- a) Conocimiento del Negocio
- b) Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno
- c) Riesgo e importancia relativa
- d) Naturaleza, tiempos, y alcance de los procedimientos
- e) Coordinación, dirección, supervisión y revisión
- f) Otros asuntos

a. Conocimiento del Negocio

La comprensión del negocio del cliente y del proceso a través del cual la gerencia controla el negocio ayudará al equipo de trabajo a diseñar una estrategia eficiente de confiabilidad en los controles, si fuera apropiado, y a identificar riesgo (s) específicos (s) al nivel de saldo de cuenta y error potencial para así aplicar procedimientos sustantivos más rigurosos solamente cuando sea necesario. La documentación de nuestra comprensión del negocio del cliente provee un mecanismo eficiente para acumular y compartir experiencia y

conocimiento, y para comunicar a todos los miembros del equipo de trabajo, particularmente en trabajos de auditoría de empresas con ubicaciones múltiples. (23:39)

Se necesita que la gerencia del trabajo de auditoría externa, se involucre en un nivel apropiado para alcanzar los objetivos, de evaluar el riesgo, planear un trabajo de auditoría efectivo y eficiente y, al mismo tiempo, se requiere experiencia y juicio profesional para enfocar las actividades a obtener comprensión del negocio del cliente, y para interpretar los resultados y planear el trabajo de auditoría de acuerdo a ello.

Un conocimiento amplio del negocio del cliente, de la empresa y un conocimiento sobre las operaciones de la compañía son esenciales para realizar una auditoría adecuada. Este conocimiento amplio se obtiene a través de las siguientes técnicas: Observación, Cuestionarios, Entrevistas, Flujogramas, Narrativas. La mayor parte de esta información se obtiene en las instalaciones de la empresa.

Lo que el auditor necesita conocer acerca de la empresa hotelera incluye:

- ✓ Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad.
- ✓ Características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar incluyendo cambios desde la fecha de la anterior auditoría.
- ✓ El nivel general de competencia de la administración.

b. Comprensión de los Sistemas de Contabilidad y de Control Interno

Se debe actualizar un conocimiento previo del sistema contable y de los controles respectivos aplicados a la empresa hotelera. Con base en esto, el auditor puede hacer una evaluación preliminar para establecer en qué medida puede apoyarse en esos controles, para garantizar la exactitud y confiabilidad de los registros contables. El propósito del

auditor es conocer el curso de las transacciones a través del sistema de contabilidad y la estructura básica de los controles que operan sobre este sistema. En este paso, los procedimientos típicos de auditoría, consisten en una aplicación más amplia y directa de aquellos procedimientos utilizados para obtener un conocimiento de la empresa y, algunas veces, la investigación y comprobación de un número limitado de transacciones.

Ambiente de Control es la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- Filosofía y estilo operativo de la administración
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad
- La función del consejo de directores y sus comités
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos y segregación de deberes

Filosofía y estilo operativo de la administración:

La Filosofía, estilo operativo y las características personales (incluyendo integridad) de las personas que conforman la gerencia de una empresa hotelera, tienen una influencia significativa sobre el ambiente de control, particularmente si la gerencia es dominada por una o pocas personas. El auditor, para poder conocer la filosofía y forma de operar de la gerencia de una empresa hotelera, se debe hacer las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Se tiene conocimiento de algún motivo que lleve a cuestionar las características o la integridad de uno o más miembros de la gerencia o que de alguna otra manera nos haga dudar en cuanto a nuestra capacidad de confiar en las declaraciones de la gerencia?
- ✓ ¿Hay alguna razón para estar preocupado acerca del compromiso que tiene la gerencia para producir información financiera correcta?
- ✓ ¿Hay alguna razón para estar preocupado acerca del compromiso de la gerencia de diseñar y mantener sistemas de contabilidad e información confiable o controles internos efectivos?

Para conocer estos aspectos de la gerencia se debe de realizar entrevistas, cuestionarios y la observación de la forma cómo opera, su forma de actuar ante ciertas situaciones.

Estructura Organizacional de la Empresa:

La Estructura organizacional establecida por el consejo de administración, junta directiva o gerencia necesita proveer un marco efectivo para la planeación, dirección y control de las operaciones de negocios de la empresa hotelera y los sistemas de información, incluyendo los sistemas contables. Para conocer la estructura organizacional de la empresa hotelera, el auditor o los auditores se deben hacer las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Es inapropiada la estructura organizacional para el tamaño y naturaleza de la empresa?
- ✓ ¿Son inadecuados los procesos de control gerencial para el tamaño y naturaleza del negocio y estamos enterados de razones para preocuparnos acerca de la habilidad de la gerencia para supervisar y vigilar las operaciones eficazmente y para ejercer control sobre la autoridad delegada a otros?
- ✓ ¿Se tiene conocimiento de que existen razones para estar preocupado por los métodos de control de la alta gerencia?

- ✓ ¿Son los métodos de asignación de autoridad y responsabilidad inadecuados para el tamaño y naturaleza de la empresa?
- ✓ ¿Es la naturaleza y extensión del uso de las computadoras inadecuado en relación con el tamaño y naturaleza del negocio? Para conocer este aspecto se debe hacer uso de un especialista en lo que respecta a la computación.

Para saber todos estos aspectos, se debe utilizar la indagación, realizando preguntas (por medio de cuestionarios y entrevistas), al personal clave que tiene la responsabilidad y autoridad delegada por la gerencia y del propio gerente para saber la forma cómo delega al personal de la empresa, la autoridad y responsabilidad. También se debe evaluar la forma de cómo controla y vigila la gerencia las diferentes operaciones de la empresa y como supervisa al personal al que le delegó autoridad. Ya enterado el auditor de los asuntos anteriores, se debe evaluar si la estructura organizacional de la empresa es la adecuada al tamaño y su naturaleza.

Función del Consejo de Directores y sus Comités

El consejo de administración y sus comités, toman un papel activo en el control de las prácticas contables y la información financiera de una empresa y se involucran en temas relativos a la calidad de la estructura del control interno.

En una empresa hotelera, las personas que revisan la información financiera y se involucran en lo relativo a la calidad de la estructura de control interno son los siguientes departamentos (si los tienen):

- ✓ Auditoría Interna
- ✓ Contraloría
- ✓ Gerencia Financiera

Por último, es importante mencionar que los procedimientos de control, son aquellas políticas y métodos adicionales al ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos

específicos de control incluyen:

- ✓ Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- ✓ Verificar la exactitud aritmética de los registros
- ✓ Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:
 - cambios a programas de computadora
 - acceso a archivos de datos
- ✓ Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.
- ✓ Aprobar y controlar documentos
- ✓ Comparar datos internos con fuentes externas de información
- ✓ Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables
- ✓ Limitar el acceso físico directo a los activos y registros
- ✓ Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas

Lo anterior se puede obtener a través de la realización de narrativas y flujogramación. Dicha información se probará, revisando que lo narrado se aplica correctamente y detectando deficiencias de control interno o falta de aplicación del mismo, por parte del personal de la empresa hotelera relacionado con los factores que se están evaluando. Así también se puede hacer uso de la observación, entrevistas y cuestionarios.

Otro punto muy importante es el de evaluar el proceso contable utilizado por la empresa hotelera, el cual consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las operaciones, así como mantener el control de los activos y pasivos.

Los puntos que se deben evaluar en los métodos y registros contables se refieren a que si estos:

- ✓ Identifican y registran todas las transacciones
- ✓ Describen en forma oportuna todas las transacciones con suficiente detalle, permitiendo la clasificación adecuada de las mismas en los estados financieros.
- ✓ Registran el adecuado valor de las operaciones en los estados financieros.
- ✓ Determinan el período en que las transacciones ocurren, para registrarlas en el período contable correspondiente.
- ✓ Presentan adecuadamente las operaciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

c. Riesgo e Importancia Relativa

Incluye los siguientes aspectos:

- ✓ Las evaluaciones esperadas de los riesgos inherentes y de control y la identificación de áreas de auditoría importantes
- ✓ El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoría
- ✓ La posibilidad de representaciones erróneas, incluyendo la experiencia de periodos pasados, o de fraude
- ✓ La identificación de áreas de contabilidad complejas incluyendo las que implican estimaciones contables

La frase Riesgo de Auditoría significa: el riesgo que el auditor emita una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. (14:15)

Riesgo Inherente

Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel de estados financieros. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa juicio profesional para evaluar numerosos factores, cuyos ejemplos son:

a) A nivel financiero

- ✓ La integridad de la administración
- ✓ La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el período. Por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.
- ✓ Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo, circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una representación errónea de los estados financieros, tales como el que la industria está pasando por un gran número de fracasos de negocios o una entidad que carece de suficiente capital para continuar operaciones.
- ✓ La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el número de locaciones y diseminación geográfica de sus instalaciones de producción.
- ✓ Factores que afectan la industria en la que opera la entidad, por ejemplo, condiciones económicas y de competencia según identificadas por las tendencias e índices financieros, y cambios en tecnología, demanda del consumidor y prácticas de contabilidad comunes a la industria.

b) A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones

- ✓ Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a representación errónea, por ejemplo, cuentas que requirieron ajuste en el período anterior o que implican un alto grado de estimación.
- ✓ La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir usar el trabajo de un experto.
- ✓ El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.
- ✓ Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.
- ✓ La determinación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del período.
- ✓ Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario.

Riesgo de Control

Evaluación Preliminar del Riesgo del Control

Es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno. Después de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, el auditor debería hacer una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de importancia relativa.

El auditor ordinariamente evalúa el riesgo de control a un alto nivel para algunas o todas las aseveraciones cuando los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no son efectivos.

La evaluación preliminar del riesgo de control para una aseveración del estado financiero debería ser alta a menos que el auditor:

- a) Pueda identificar controles internos relevantes, que sean probables, que prevengan o detecten y corrijan una representación errónea de importancia relativa, y
- b) Planee desempeñar pruebas de control para soportar la evaluación

Documentación de la Comprensión y de la Evaluación del Riesgo de Control

El auditor debería documentar en los papeles de trabajo de la auditoría:

- a) La comprensión obtenida de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad; y
- b) La evaluación del riesgo de control. Cuando el riesgo de control es evaluado como menos que alto, el Auditor debería documentar también la base para las conclusiones. (14:20)

Pueden usarse diferentes técnicas para documentar información relativa a los sistemas de contabilidad y de control interno. La selección de una técnica particular es cuestión de juicio por parte del auditor. Son técnicas comunes, usadas solas o en combinación, las descripciones narrativas, los cuestionarios, las listas de verificación, y los diagramas de flujo. La forma y extensión de esta documentación es influida por el tamaño y complejidad de la entidad y la naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad. Generalmente, mientras más complejos son los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad y más extensos los procedimientos del auditor, más extensa necesitará ser la documentación del auditor.

Pruebas de Control

Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:

- a) El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa, y
- b) La operación de los controles internos a lo largo del período

Algunos de los procedimientos para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno pueden no haber sido específicamente planeados como pruebas de control, pero pueden proporcionar evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño y operación de los controles internos relevantes a ciertas aseveraciones y, consecuentemente, servir como pruebas de control. Por ejemplo, al obtener la comprensión sobre los sistemas de contabilidad y de control interno referentes al efectivo, el auditor puede haber obtenido evidencia de auditoría sobre la efectividad del proceso de conciliación de bancos a través de investigaciones y la observación. Cuando el auditor concluye que los procedimientos desempeñados para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno también proporcionan evidencia de auditoría sobre la adecuación de diseño y efectividad de operación de las políticas y procedimientos relevantes a una particular aseveración de los estados financieros, el auditor puede usar esa evidencia de auditoría, para soportar una evaluación de riesgo de control a un nivel menos que alto. (14:22)

Las pruebas de control pueden incluir:

- ✓ Inspección de documentos que soportan transacciones y otros eventos para ganar evidencia de auditoría de que los controles internos han sido operado

apropiadamente, por ejemplo, verificando que una transacción ha sido autorizada.

- ✓ Investigaciones sobre, y observación de, controles internos que no dejan rastro de auditoría, por ejemplo, determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña.

El auditor debería obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquier evaluación del riesgo de control que sea menos que alto. Mientras más baja la evaluación del riesgo de control, más soporte debería tener el auditor de que los sistemas de contabilidad y de control interno están adecuadamente diseñados y operando en forma efectiva. Cuando está obteniendo evidencia de auditoría sobre la operación efectiva de los controles internos, el auditor considera cómo fueron aplicados durante el período y por quién fueron aplicados. El concepto de operación efectiva reconoce que pueden haber ocurrido algunas desviaciones. Las desviaciones de los controles prescritos pueden ser causadas por factores como cambios en personal clave, fluctuaciones de temporada importantes en el volumen de transacciones, y error humano. Cuando las desviaciones son detectadas, el auditor hace investigaciones específicas respecto de estos asuntos, particularmente la programación de tiempos en los cambios de personal en funciones clave de control interno. El auditor entonces se asegura que las pruebas de control cubran en forma apropiada dicho período de cambio o fluctuación.

Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor debería evaluar si los controles internos están diseñados y operando según se contempló en la evaluación preliminar de riesgo de control. La evaluación de desviaciones puede dar como resultado que el auditor concluya que el nivel evaluado de riesgo de control necesita ser revisado. En tales casos el auditor modificaría la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos planeados.

Riesgo de Detección

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptable bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor examinara el cien por ciento del saldo de una cuenta o clase de transacciones porque, por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no conclusiva. El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. A este respecto, el auditor consideraría por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra.

Hay una relación inversa entre riesgo de detección y el nivel combinado de riesgo inherente y de control. Por ejemplo, cuando los riesgos inherentes y de control son altos, el riesgo de detección aceptable necesita estar bajo para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable bajo. Por otra parte, cuando los riesgos inherentes y de control son bajos, un auditor puede aceptar un riesgo de detección más alto y aún así reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

Los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control no pueden ser suficientemente bajos para eliminar la necesidad de que el auditor desempeñe algún procedimiento sustantivo. Sin importar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control, el auditor debería desempeñar algunos procedimientos sustantivos para los saldos de las cuentas y clases de transacciones de importancia relativa.

Mientras más alta sea la evaluación del riesgo inherente y de control, más evidencia de auditoría debería obtener el auditor del desempeño de procedimientos sustantivos. Cuando tanto el riesgo inherente como el de control son evaluados como altos, el auditor necesita considerar si los procedimientos sustantivos pueden brindar suficiente evidencia apropiada de auditoría para reducir el riesgo de detección, y por tanto, el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. Cuando el auditor determina que el riesgo de detección respecto de una aseveración de los estados financieros para el saldo de una cuenta o clase de transacciones de importancia relativa, no puede ser reducido a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debería expresar una opinión calificada o una abstención de opinión.

Importancia Relativa

Se debe determinar el monto de error que se juzga importante en los estados financieros sobre los cuales se está informando (la importancia relativa planeada para el trabajo de auditoría). La determinación de la importancia relativa de la planeación es un tema complejo y requiere de juicio profesional y se debe hacer tomando en cuenta el conocimiento del cliente, la evaluación del riesgo compromiso y los requerimientos de información sobre los estados financieros. (14:30)

La Importancia Relativa, es definida en el Marco de Referencia para la Preparación y Presentación de Estados Financieros del Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASB), en los términos siguientes: “la información tendrá importancia relativa o materialidad si su omisión pudiera tener influencia en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La importancia relativa depende del importe y naturaleza de la partida, según las circunstancias particulares en que se ha producido esta omisión o representación errónea. Al decidir si una partida individual, o un conjunto de ellas, resultan de importancia relativa, habrá que evaluar conjuntamente la

naturaleza y el tamaño de la partida en cuestión. En función de las circunstancias, el factor más significativo puede ser la naturaleza o el importe.”

La importancia relativa planeada debe determinarse como el monto único utilizado como base para planear el alcance de la auditoría, el cual permitirá determinar la existencia de errores que son importantes con relación a cada uno de los estados que comprenden los estados financieros sobre los cuales se informa. Debemos considerar examinar ciertos saldos de cuenta con mayor detalle de lo que es indicado por la importancia relativa planeada, con la finalidad de detectar errores que son importantes en sus aspectos cualitativos.

Para propósitos de auditoría, se determina la importancia relativa planeada con la finalidad de:

- a) Estimar el nivel tolerable de error en lo estados financieros
- b) Ayudar a establecer el alcance del trabajo de auditoría
- c) Ayudar en la evaluación del efecto de errores conocidos y probables sobre los estados financieros.

Se realizan procedimientos de auditoría en la medida necesaria para obtener una seguridad razonable que descubrirá errores importantes en los estados financieros, si éstos existen. Al final del trabajo de auditoría, debemos haber obtenido suficiente evidencia de auditoría que soporte una conclusión que no es probable que existan errores importantes. Se puede descubrir errores conocidos y probables durante el trabajo de auditoría. Se considera la importancia relativa planeada para determinar el efecto en los estados financieros de los errores probables y conocidos que no han sido corregidos por el cliente. La preocupación no consiste solamente en errores individuales que son importantes, sino

también en la acumulación de pequeños errores que, cuando se consideran todos juntos, tienen un efecto importante en los estados financieros.

El concepto de importancia relativa se aplica no solamente a los errores monetarios, sino también a los requerimientos sobre la revelación y el cumplimiento de principios contables apropiados y de requerimientos legales, en este caso serán las Normas Internacionales de Contabilidad.

La Relación entre Importancia Relativa y Riesgo de Auditoría

Hay una relación inversa entre la importancia relativa y el nivel de riesgo de auditoría, que es que mientras más alto es el nivel de importancia relativa, más bajo es el riesgo de auditoría y viceversa. El auditor toma en cuenta la relación inversa entre importancia relativa y riesgo de auditoría cuando determina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría. Por ejemplo, si, después de planear procedimientos de auditoría específicos, el auditor determina que el nivel de importancia relativa aceptable es más bajo, el riesgo de auditoría aumenta. El auditor compensará esto:

- a) Reduciendo el nivel evaluado de riesgo de control, cuando esto sea factible, y apoyando el nivel reducido desarrollando pruebas de control extensas o adicionales, o
- b) Reduciendo el riesgo de detección al modificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos planeados.

d. Naturaleza, Tiempos, y Alcance de los Procedimientos

La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos desempeñados por el auditor para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno variará según:

- a) El tamaño y complejidad de la entidad y de su sistema de computación
- b) Consideraciones sobre importancia relativa

- c) El tipo de controles internos implicados
- d) La naturaleza de la entidad de los controles internos específicos
- e) La evaluación del auditor del riesgo inherente
- f) Posible cambio de énfasis sobre áreas específicas de auditoría
- g) El efecto de la tecnología de información sobre la auditoría
- h) El trabajo de auditoría interna y su esperado efecto sobre los procedimientos de auditoría externa

En la planeación de auditoría, se debe tomar en cuenta el presupuesto de horas hombre que se invertirán para la realización del compromiso de auditoría, tomando en cuenta las personas que participarán y los honorarios a cobrar. Así como el alcance que se le da al trabajo de auditoría tomando la complejidad y el tamaño de la empresa.

Según los riesgos identificados o posibles riesgos, es el parámetro de la naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría los cuales se pueden dividir en:

- 1) **Procedimientos de Cumplimiento:** son lo que proporcionan evidencia de la existencia de los controles clave y de su aplicación efectiva y uniforme. Los procedimientos de cumplimiento para los controles persiguen: a) asegurar o confirmar la comprensión de los sistemas, b) corroborar la efectividad y uniformidad de los controles clave durante el período en que se pretende confiar en ellos, y c) estos procedimientos pueden ser aplicados para los sistemas computarizados que procesan y generan información financiera, a través de software que permiten verificar la autenticidad y adecuado funcionamiento de estos sistemas, así como la confiabilidad de la información financiera que elaboran.

- 2) **Procedimientos Sustantivos:** son los que proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados

financieros y por consiguiente, sobre la validez de las aserciones importantes, los cuales pueden ser de dos tipos:

- a) Pruebas de detalle de transacciones y saldos, y
- b) Procedimientos analíticos

e. Coordinación, Dirección, Supervisión y Revisión

El auditor independiente y/o socio de la firma de auditoría debe seleccionar un equipo de trabajo apropiado, basado en experiencia, conocimiento de la industria y requerimientos específicos del trabajo de auditoría. En trabajos de auditoría en los que el uso de computadoras por el cliente es clasificado como dominante, se debe involucrar a especialistas en la computadora en el equipo de trabajo.

El auditor independiente y/o socio de la firma de auditoría es también responsable de obtener asistencia técnica adicional o conocimiento especializado, si es requerido como resultado de la naturaleza y características del trabajo de auditoría. Esto puede requerir la inclusión en el equipo de trabajo, lo siguiente:

- a) Especialistas en los servicios de la computadora
- b) Otros especialistas, incluyendo especialistas en la industria, impuestos y aspectos legales

Los siguientes factores, entre otros, están relacionados con el trabajo de auditoría que requiere la asignación y coordinación del personal y a ser considerados en la selección del equipo de trabajo:

- a) El tamaño y la complejidad del negocio, incluyendo cualquier especialidad en la industria u otra especialidad que sea requerida, y cualquier riesgo inusual anticipado,
- b) Las expectativas del cliente en relación a la oportunidad del trabajo, las fechas de informes, y otros asuntos relevantes,

- c) Consideraciones aplicables sobre independencia, incluyendo cualquier conflicto de interés posible,
- d) Las calificaciones y experiencia del personal,
- e) La participación planeada del auditor independiente y/o socio de la firma de auditoría, y el gerente,
- f) La disponibilidad y la utilización efectiva y eficiente del personal,
- g) Continuidad del personal en un trabajo de auditoría en particular

La supervisión en una auditoría, implica dirigir los esfuerzos para lograr los objetivos del examen, y determinar si se lograron éstos. Los elementos de la supervisión incluyen dar instrucciones a los asistentes de auditoría, mantenerse informado de los problemas importantes que se encuentren, revisar el trabajo realizado y conocer las diferencias de opinión entre el personal del equipo de auditoría (Staff). El grado de supervisión apropiado en una situación determinada depende de muchos factores incluyendo la complejidad del asunto particular y la capacitación de las personas que hacen el trabajo.

Los asistentes de auditoría deben ser informados de sus responsabilidades y de los objetivos de los procedimientos que han de ejecutar, asimismo, de los asuntos que puedan afectar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos que han de aplicar, tales como la naturaleza del negocio de la entidad en lo que se relacione con su asignación y los posibles problemas de contabilidad y auditoría. El auditor tiene la responsabilidad final del examen, debe instruir a los asistentes de auditoría para que hagan de su conocimiento las cuestiones significativas de contabilidad y auditoría que surjan durante el examen, para que pueda evaluar su importancia.

El trabajo que haga cada asistente debe ser revisado para determinar si fue efectuado adecuadamente y para evaluar si los resultados son consistentes con las conclusiones que se van a presentar en el dictamen del auditor.

f. Otros Asuntos

Otros asuntos a considerar en el plan de auditoría son:

- La posibilidad de que el supuesto de negocio en marcha pueda ser cuestionado.
- Condiciones que requieren atención especial, como la existencia de partes relacionadas.
- Los términos del trabajo y cualesquiera responsabilidades estatutarias.
- La naturaleza y oportunidad de los informes u otra comunicación con la entidad que se esperan bajo términos del trabajo.

3.4.5.2 El Programa de Auditoría

Es el comprendido ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que se han de utilizar, la extensión y la oportunidad en que se han de aplicar en el trabajo de auditoría. El programa de auditoría contiene los pasos, procedimientos y verificaciones que debe seguir el personal de auditoría al realizar su trabajo.

El programa debe ser preparado en la etapa de planificación. Debe establecer la naturaleza, tiempo y extensión de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan general. El programa sirve como un juego de instrucciones para los miembros del equipo de auditoría y como medio para controlar y registrar la debida ejecución del trabajo. El funcionario superior a menudo tendrá la responsabilidad de hacer en borrador el programa detallado. Sin embargo, el gerente debe siempre revisar el programa, y puede muy bien tomar parte en el borrador detallado de las partes del programa, que cubren las áreas críticas de auditoría. La extensión del papel del gerente también depende de la experiencia previa del funcionario superior y de su

conocimiento del cliente. También se podría obtener la aprobación del socio sobre las partes del programa relacionadas con áreas claves de la auditoría.

Los programas estándares proporcionan ejemplos de pruebas comúnmente utilizadas. Sin embargo, deben ser editados o hacerles añadiduras donde sea necesario. Usar solamente un programa no editado no constituye una planificación adecuada; podría exponer a la firma a riesgos en aquellas áreas no cubiertas en detalle, y es probable que conduzca a realizar pruebas innecesarias y que la auditoría no se lleve a cabo a su máxima eficiencia.

El plan general y el programa de auditoría deben ser adaptados durante la auditoría donde sea necesario. La planificación es continua durante la asignación, debido a cambios en las condiciones o resultados no esperados de los procedimientos de auditoría. El funcionario superior tiene la responsabilidad de identificar cambios; y los cambios propuestos deben ser discutidos con el gerente, y, si fueren significativos, con el socio.

3.4.6 Instrucciones Concisas Previas a los Miembros del Equipo

El componente final de la planeación de auditoría consiste en la asignación de personal profesional al trabajo. Este procedimiento representa también uno de los elementos de control de calidad. Con base en un conocimiento del negocio del cliente y el programa de auditoría planeado, el auditor se encuentra capacitado para determinar las necesidades que se tienen de personal profesional respecto al trabajo. Al asignar personal, deberá tomarse en consideración la composición del equipo de auditoría en términos de experiencia general, responsabilidad, supervisión y experiencia técnica. La asignación de personal también deberá coordinarse con la naturaleza y la oportunidad de pruebas de auditoría que se deban realizar.

Dar instrucciones precisas previas al personal es esencial si se quiere que ellos lleven a cabo su trabajo eficientemente, para que obtengan de su trabajo la máxima ayuda posible en su desarrollo profesional. El socio de la asignación debe asegurarse que todo el

personal asignado a un equipo de auditoría obtenga conocimiento suficiente del negocio y de la asignación, para permitirles llevar a cabo el trabajo de auditoría delegado a ellos. Las instrucciones concisas preparatorias deben dirigirse a:

- Explicar responsabilidades
- Comunicar toda la información relevante, incluso el pasado del cliente, los problemas claves de auditoría y contabilidad, y otra información relevante
- Asegurarse que todos los miembros del equipo entiendan los objetivos globales de la auditoría.

Los elementos claves de las buenas instrucciones concisas preparatorias son: planes de auditoría general y programas de auditoría claros. Además, reuniones previas a la auditoría muy a menudo serán necesarias para enfatizar las consideraciones claves y resolver cualquier pregunta.

El tradicional equipo de auditoría consta de Socio, es el responsable global y del trabajo final de auditoría, Gerente, es el que coordina y supervisa la ejecución del programa de auditoría, Encargado o Senior, es el responsable del trabajo de los ayudantes, y estos últimos son los que hacen los procedimientos y papeles de trabajo.

3.5 Guías de Auditoría

3.5.1 Definición

Una guía se puede definir como un documento que contiene información suficiente para llevar a cabo una operación determinada. Así, pueden considerarse como guías las normas de funcionamiento de un organismo, las indicaciones para utilizar los fondos y servicios de una biblioteca, etc.

Después de conocer la definición general de una guía, Carillo González, Eduardo en el libro “Las Guías de Auditoría como Herramienta para Práctica de la Auditoría”, dice que

es el documento que señala al auditor los pasos a seguir y lo que se desea alcanzar con la auditoria, es aquí donde se señalan los objetivos del trabajo y el examen del control interno de la empresa a auditar.

Las guías de auditoria al igual que los programas muestran los pasos que van a ser aplicados, de forma general. Controla la naturaleza y el alcance del examen, sirve de ayuda en los arreglos, la oportunidad y la distribución del trabajo, previene contra posibles omisiones y duplicaciones y suministra parte de la evidencia del trabajo realizado. En la ejecución del trabajo, las guías de auditoria constituyen una directriz, y como cualquier otro tipo de planeación bien concebido, conceden orden y dan fijación y coherencia a la tarea que se va a realizar a la tarea que se va a realizar.

La primera norma relativa a la ejecución de un trabajo de auditoria obliga a que una auditoria realizada de conformidad con normas internacionales de auditoria y sobre la aplicación de procedimientos específicos de auditoria. Al ser aplicados, estos procedimientos podrán ampliar o reducir la citada cobertura, de manera que para un mejor control sobre la aplicación de los procedimientos, los mismos deberían quedar resumidos por escrito, en una guía preparada para el efecto y aplicables específicamente a la empresa cuyos estados financieros están siendo auditados.

Existen muchas formas y modalidades las guías de auditoria, desde el punto de vista del grado de detalle a que llegan, se les clasifica en programas generales y programas detallados, siendo los primeros aquellos que se limitan a un enunciado genérico de las técnicas por ser aplicadas, con mención de los objetivos particulares que se persiguen en cada caso. Los programas de trabajo detallados son aquellos en los cuales se describen, con mayor o menor alcance, la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de la auditoria.

3.5.2 Objetivos de las Guías Auditoría

En un sentido amplio, los objetivos de las guías de auditoría son los de dejar constancia en los papeles de trabajo del auditor, que el trabajo fue planeado de acuerdo con los propósitos del examen y efectuado de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría mediante la selección y aplicación de procedimientos apropiados, especialmente diseñados para el examen. En sentido estricto, sin embargo, los objetivos de los programas de auditoría son los de cumplir su función de confirmación, promover una mayor eficiencia en la auditoría y respaldar la función de servicio del auditor.

3.5.3 Responsabilidades del Contador Público y Auditor en materia de Guías de Auditoría

El Contador Público y Auditor al emitir un dictamen sobre estados financieros, asume una responsabilidad total sobre la opinión que difunda en el mismo. Esta responsabilidad no es solamente con la persona que contrata sus servicios, sino que con todas aquellas personas que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios, de inversión, crédito, entre otras. Que es una responsabilidad social y financiera la que adquiere el auditor al emitir un dictamen sobre estados financieros. De lo anterior se desprende que es responsabilidad personal e indeclinable del propio auditor, el determinar qué clase de pruebas necesita para obtener la certeza que le permita dar su opinión profesional. Conociendo ya la responsabilidad que el auditor adquiere con relación a los estados financieros, se deduce que es la misma que tiene con relación a la planeación de la auditoría, aplicación de procedimiento y técnicas de auditoría y emisión del dictamen que es el producto final de un trabajo de auditoría.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS Y SU APLICACIÓN EN LA PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

4.1 Definición de Revisión Analítica

La revisión analítica es el análisis de cifras significativas, razones y tendencias y el resultado de la investigación de fluctuaciones y razones que son inconsistentes con otra información relevante, o la cual se desvía de patrones o cantidades predecibles.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 520, el uso de procedimientos analíticos es obligatorio para todas las auditorías en las etapas de planificación y revisión general de la auditoría. Los procedimientos analíticos pueden ser también utilizados como procedimientos sustantivos durante la auditoría. Estos no son más que el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas.

La revisión analítica es un proceso de alta habilidad que involucra el diseño de conclusiones así como cálculos mecánicos. Es esencial que las evaluaciones de los resultados obtenidos de los procedimientos analíticos se realicen por socios o personal con experiencia y conocimientos apropiados.

El análisis de los estados financieros constituye una gran ayuda para el auditor en la planeación de su examen. Le proporciona la información necesaria para conocer la naturaleza, frecuencia o importancia de las distintas partidas y tipos de operaciones, siendo por lo tanto, un magnífico medio para conocer a la empresa; asimismo, le permite enfocar su atención sobre las operaciones extraordinarias y sobre cambios importantes o

excepciones en la situación financiera que ameriten atención especial durante su examen; en suma, revela una gran parte de los datos significativos para la planeación.

El propósito de aplicar procedimientos analíticos en la planificación de la auditoría es apoyar al auditor a planificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que serán utilizados para obtener evidencia comprobatoria para saldos de cuentas o tipos de transacciones. Para lograr esto, los procedimientos analíticos utilizados en la planificación de la auditoría deberían enfocarse en:

- a) Mejorar la comprensión del negocio del cliente, así como de las transacciones y eventos que han ocurrido desde la última fecha de auditoría, e
- b) Identificar áreas que pueden representar riesgos específicos significativos para la auditoría.

Por lo tanto, el objetivo de los procedimientos analíticos es identificar asuntos tales como la existencia de transacciones y eventos inusuales, además de identificar montos y tendencias que puedan indicar situaciones que tengan un efecto en los estados financieros y en el plan de auditoría.

4.2 Enfoque de Revisión Analítica de una Firma Internacional

El enfoque de de la Revisión analítica de una firma Internacional, no es más que lo que indica la Norma Internacional de Auditoría 520 “Procedimientos Analíticos”, la que requiere la aplicación de los procedimientos analíticos en la etapa de la planificación de la auditoría. Los beneficios de aplicarla son:

- ✓ Asistir en el conocimiento del negocio de la entidad.
- ✓ Identificar las áreas de riesgo potencial (como los problemas de negocio en marcha, liquidez y otras situaciones no esperadas).
- ✓ Ayuda a determinar la naturaleza, tiempo y extensión de otros procedimientos de auditoría.

Los procedimientos analíticos en la etapa de la planificación pueden identificar los problemas potenciales de operación y control, e indica hasta donde la revisión analítica será utilizada en las pruebas sustantivas.

Los resultados de los procedimientos de la revisión analítica en la etapa de la planificación deben ser registrados como parte del plan general de auditoría. Deben ser documentadas las razones claves, cualquier explicación obtenida y las conclusiones preliminares.

4.3 Beneficios de una revisión analítica

- Proporciona evidencia que soporta la opinión de auditoría.
- Asiste en obtener un conocimiento del negocio.
- Ayuda a enfocar el trabajo de auditoría hacia áreas claves.
- Asiste en la revisión general de los estados financieros en la etapa final de la auditoría.
- Puede ser una manera eficiente de obtener seguridad significativa.
- Las conclusiones alcanzadas proporcionan una fuente de recomendaciones para el cliente.

4.4 Procedimientos Analíticos

Los procedimientos analíticos que aplican en la planificación de la auditoría en una empresa hotelera, así como en cualquier empresa comercial son varios, pero para efectos del presente trabajo, incluiremos las siguientes:

- El análisis de razones financieras
- Comparaciones de la información financiera de la empresa con años anteriores (Análisis horizontal y vertical)
- Comparaciones por medio de cifras presupuestarias

Los procedimientos analíticos pueden ser aplicados a estados financieros consolidados, los estados financieros de una empresa o divisiones individuales o elementos de información

financiera. La selección de los procedimientos, métodos y nivel de aplicación por el auditor, es un asunto de juicio profesional.

4.4.1 Análisis de razones financieras

Los procedimientos de análisis de razones financieras, comparan la relación existente entre elementos de los estados financieros correspondientes a un período o tiempo dado, o entre diferentes entidades. El análisis de razones puede involucrar comparación de razones financieras o elementos comparados con otros elementos.

Para que el análisis de razones sea de ayuda, las razones comparadas deben haber sido calculadas sobre una base consistente y la relación entre los factores de dicha razón debe ser estable.

Dentro de las razones financieras más importantes a utilizar para desarrollar la planeación de la auditoría a una empresa hotelera, están las siguientes:

1. Razones de Liquidez

Un activo líquido es aquel que puede convertirse fácilmente en efectivo a un “valor justo de mercado” y la “posición de liquidez” de la empresa es aquella que responde a la siguiente pregunta: ¿será la empresa capaz de cumplir con sus obligaciones a corto plazo? Es decir, son mediciones de la capacidad a corto plazo que posee la empresa para pagar sus obligaciones. También se dice que es la cantidad de quetzales que se tiene para cubrir los pasivos a corto plazo. Entre éstas tenemos:

1.1 Solvencia o Circulante

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Se calcula dividiendo los activos circulantes entre los pasivos corrientes o circulantes. Los activos circulantes incluyen por lo general efectivo, valores negociables, cuentas por cobrar

e inventarios. Los pasivos corrientes consisten en cuentas por pagar, documentos por pagar a corto plazo, préstamos a corto plazo, impuestos sobre ingresos por pagar y sueldos y prestaciones por pagar.

Determina la cantidad de activo corriente que se encuentra disponible para pagar sus obligaciones o pasivos a corto plazo. El resultado ideal debe ser de Q 2.00 de activo corriente para pagar Q 1.00 de pasivo corriente.

Si una compañía está teniendo dificultades financieras, empieza a pagar sus cuentas de una manera más lenta, por lo que se comienza a solicitar préstamos, adquirir más obligaciones, etc. Si los pasivos corrientes están aumentando más rápido que los activos corrientes, la razón circulante disminuirá y podría causar problemas. Debido a que la razón circulante proporciona el mejor indicador individual de la medida en que los derechos de los acreedores a corto plazo quedan cubiertos por los activos que se espera se conviertan en efectivo en un plazo muy breve; es la medida de solvencia a corto plazo que se usa con mayor frecuencia.

1.2 Liquidez o Prueba del Ácido

$$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Se calcula deduciendo los inventarios de los activos corrientes y posteriormente dividiendo el resto entre los pasivos circulantes.

Los inventarios son por lo general los menos líquidos de los activos corrientes de una empresa; por lo tanto, representan los activos sobre los cuales es más probable que ocurran pérdidas en caso de que sobrevenga una liquidación. Por lo tanto, la medición de la capacidad de una empresa para liquidar sus obligaciones a corto plazo sin basarse en la venta de los inventarios es importante.

1.3 Rotación de Inventarios

$$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio de Existencias de Inv.}}$$

La rotación de inventarios es un índice de la velocidad con que se mueven la mercaderías a través de la empresa. Un aumento del volumen absoluto del inventario, por ejemplo, puede representar: existencias adicionales requeridas por la expansión de la empresa o una acumulación de mercaderías, motivada por una disminución en el volumen de las ventas. En este último caso, disminuirá la rotación de inventarios. Una disminución en la rotación de inventarios puede, por lo tanto, ser muy significativa.

Es la relación que existe entre el volumen de productos vendidos y la mercadería en existencia. Se calcula al dividir el costo de los productos vendidos entre el promedio mensual de los inventarios. Si no se dispone de datos mensuales, pueden utilizarse el promedio de inventario al principio y final del año; cuando el factor aumenta, es favorable, es decir, que los inventarios rotaron más veces en el año.

Cualquier análisis en inventarios, principalmente en las empresas manufactureras y comerciales, las diferencias entre sus inventarios es especial, requiriendo estándares diferentes, influyendo en también en su tamaño, no permitiendo una definición general de lo que es una buena rotación de inventario. Ejemplo, una empresa que produzca y venda alimentos habrá de tener una rotación de inventario mayor que una empresa que vende joyas o muebles, tal es el caso de la empresa hotelera, donde parte de sus ingresos son generados por la venta de comidas y bebidas en el restaurante o eventos sociales celebrados en las instalaciones.

1.4 Días de Inventario disponible

$$\frac{365 \text{ días}}{\text{Rotación de Inventarios}}$$

Es una medida aproximada del lapso que se requiere para comprar, vender y reponer el inventario, se calcula al dividir los días del año (365) sobre el factor de rotación de inventario.

2. Razones de Cobertura

Sirven para medir el grado de protección a los acreedores, proveedores, los inversionistas a largo plazo, es decir, la capacidad que posee la empresa para hacerle frente a sus compromisos a largo plazo.

2.1 Estabilidad

$$\frac{\text{Propiedad, Planta y Equipo (neto)}}{\text{Pasivo No Corriente}}$$

Muestra la forma en que los activos fijos de la empresa, están garantizando las obligaciones a largo plazo; es decir, cuánto de propiedad, planta y equipo tiene la empresa para pagar Q 1.00 de pasivos no corriente.

2.2 Inversión en Activos Fijos

$$\frac{\text{Patrimonio Neto}}{\text{Propiedad, Planta y Equipo (neto)}}$$

Indica la porción de los inversionistas que ha sido utilizado para la adquisición o compra permanente de los activos fijos para uso de la empresa.

2.3 Propiedad

$$\frac{\text{Patrimonio Neto}}{\text{Total del Activo}}$$

Indica qué parte de los activos totales de la empresa son financiados con capital de los propios inversionistas; es decir, que son propiedad directa de los socios, el ideal que se debe tener es Q 0.40 centavos de capital contable por Q 1.00 del activo total.

2.4 Endeudamiento

$$\frac{\text{Total del Pasivo}}{\text{Total del Activo}}$$

La razón de pasivos totales entre activos totales, generalmente es conocida como razón de endeudamiento, la cual mide el porcentaje de fondos proporcionados por los acreedores.

Los pasivos totales incluyen los pasivos corrientes y así como la deuda a largo plazo. Los acreedores prefieren razones de endeudamiento de nivel bajo, porque entre más baja sea dicha razón, menor probabilidades existen contra las pérdidas de los acreedores en caso de liquidación.

La razón promedio de endeudamiento para la industria en general, es aproximadamente un 40 %. Si los resultados del análisis fueran mayores a esta cantidad, una compañía encontraría difícil solicitar un préstamo sin antes obtener primero más fondos de capital contable. Los acreedores se negarían a prestarle más dinero a la empresa y la administración estaría probablemente exponiendo a la empresa a un riesgo de bancarrota si tratara aumentar más la razón de endeudamiento mediante la solicitud de fondos adicionales.

2.5 Solidez

$$\frac{\text{Total del Activo}}{\text{Total del Pasivo}}$$

Indica cuánto de los activos totales posee la empresa para pagar por lo menos Q 1.00 de pasivos; el ideal es de Q 2.00 de activo total para pagar Q 1.00 de pasivo total.

2.6 Cobertura Financiera

$$\frac{\text{Utilidad antes de los gastos financieros}}{\text{Gastos Financieros}}$$

Sirve para medir qué porcentaje de gastos financieros están incluidos en la utilidad neta del ejercicio fiscal.

3. Razones de Rentabilidad

El porcentaje de utilidad bruta indica el margen promedio que se obtuvo sobre los ingresos. Como es un promedio, no representa necesariamente el margen obtenido sobre los servicios individualmente considerados, puesto que pueden diferir del promedio. El porcentaje de ingreso neto es una medida de la rentabilidad total de la empresa. Esta medida también se denomina rendimiento sobre los ingresos o porcentaje de utilidad.

Algunas personas, consideran esta medida como la más importante para determinar el desempeño de la empresa. Esto es erróneo, dado que el ingreso neto en sí mismo no tiene en cuenta los activos utilizados para producir ese ingreso.

Sirven para medir el grado de éxito o de fracaso que tenga una empresa durante el ejercicio fiscal.

3.1 Margen de Utilidad

$$\frac{\text{Utilidad neta del ejercicio}}{\text{Ingresos netos}}$$

Indica cuantos centavos gana la empresa en concepto de utilidad neta del ejercicio por cada quetzal obtenido.

3.2 Tasa de Rendimiento

$$\frac{\text{Utilidad neta del ejercicio}}{\text{Capital Contable}}$$

Representa el rendimiento anual que obtiene la empresa por cada quetzal invertido por los accionistas o propietarios.

4.4.2 Comparaciones de la información financiera de la empresa con años anteriores (Análisis horizontal y vertical)

Análisis horizontal:

Es un procedimiento que consiste en comparar estados financieros homogéneos en dos o más periodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones o variaciones de las cuentas, de un periodo a otro. Este análisis es de gran importancia para la empresa, porque mediante él se informa si los cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos; también permite definir cuáles merecen mayor atención por ser cambios significativos en la marcha.

A diferencia del análisis vertical que es estático porque analiza y compara datos de un solo periodo, este procedimiento es dinámico porque relaciona los cambios financieros presentados en aumentos o disminuciones de un periodo a otro. Muestra también las variaciones en cifras absolutas, en porcentajes o en razones, lo cual permite observar ampliamente los cambios presentados para su estudio, interpretación y toma de decisiones.

Análisis Vertical:

Se emplea para analizar estados financieros como el Balance General y el Estado de Resultados, comparando las cifras en forma vertical. El análisis vertical consiste en determinar la composición porcentual de cada cuenta del Activo, Pasivo y Patrimonio, tomando como base el valor del Activo total y el porcentaje que representa cada elemento del Estado de Resultados a partir de las Ventas netas.

Porcentaje integral = Valor parcial/valor base X 100

Ejemplo El valor del Activo total de la empresa es Q. 1.000.000 y el valor de los inventarios de mercancías es Q. 350.000. Calcular el porcentaje integral.

Porcentaje integral = $350.000/1.000.000 \times 100$

Porcentaje integral = 35%

4.4.3 Comparaciones de cifras presupuestarias

Es el procedimiento que sirve como su palabra lo indica, para comparar las cifras que se presupuestaron para los períodos subsiguientes, y lo que realmente se alcanzó, esto nos muestra las variaciones resultantes, de donde se derivan las decisiones para lograr los objetivos de la empresa, que en esta investigación nos referimos a la empresa hotelera.

4.5 Pasos de la revisión analítica

A continuación se presentan los factores o pasos a considerar cuando se utilizan los procedimientos analíticos como pruebas sustantivas.

4.5.1 Considerar el riesgo analítico

“Un elemento clave al decidir si valdrá la pena el utilizar los procedimientos analíticos como pruebas sustantivas, será el nivel de riesgo analítico relacionado al elemento o área en cuestión. Los factores de riesgo analítico a considerar más importantes son:

- La confianza en la información disponible (por ejemplo: ha sido la información preparada con la suficiente atención y cuidado)
- El nivel de detalle disponible
- La estabilidad de la relación a ser probada
- La confianza en el procedimiento adoptado el cual ayuda a reducir el riesgo de detección de riesgo, y qué tan precisos son los resultados. El grado en el cual la información puede ser disgregada (por ejemplo: los procedimientos analíticos pueden ser más efectivos cuando se aplica la información en componentes individuales, en vez de aplicarlos a los estados financieros como un todo)” (14:96).

4.5.2 Otras consideraciones de riesgo

Si el riesgo inherente de un elemento o área es alto, cualquier prueba analítica debe ser reforzada por pruebas sustantivas extensivas de detalle.

4.5.3 Determinar los factores que influyen en el riesgo

- Cualquier conocimiento ganado del cliente, especialmente la habilidad del cliente de explicar las fluctuaciones
- La disponibilidad de información, incluyendo cualquier información analítica de ayuda preparada por la entidad
- La efectividad del costo al utilizar las técnicas comparadas con pruebas alternativas
- El uso de técnicas computarizadas
- Otros procedimientos de auditoría con los mismos objetivos

4.6 Cómo enfocar la prueba sustantiva

Si se decide utilizar procedimientos de revisión analítica como pruebas sustantivas, un enfoque metódico es esencial. El proceso puede ser resumido como una serie de etapas:

- a. diseñando los procedimientos
- b. utilizando las técnicas
- c. examinando cualquier fluctuación
- d. evaluando los resultados y formando conclusiones

a. Diseñando los procedimientos

Como primer paso, se define el elemento o relación a ser utilizado, en relación a que considere primeramente:

- La relevancia y confianza de la relación a ser considerada para la prueba
- La complejidad de la relación
- El nivel de detalle disponible y requerido

El segundo paso, es definir los objetivos del proceso de revisión, por ejemplo, puede ser deseable utilizar las técnicas de revisión analítica para decidir sobre la integridad y exactitud de las ventas o ingresos.

El tercer paso, considerar cualquier factor que pueda llevar a una fluctuación. Para el área de ventas o ingresos, éstos pueden incluir procedimientos de corte de fin de año, cambios en el precio o en la mezcla de los diferentes tipos de productos.

El cuarto paso, se debe determinar los métodos del examen. Esto puede incluir el tipo de procedimiento a ser utilizado, si son técnicas complejas y también si es probable la utilización de comparaciones computarizadas.

El quinto paso es que se defina una fluctuación significativa. Los factores a considerar incluirán:

- El nivel de materialidad seleccionado.
- El nivel de confianza seleccionado.
- La dirección de la prueba (probar la sobre o sub estimación).
- Los tamaños esperados de la fluctuación.

En sexto lugar, se debe especificar la confianza deseada (esto es, la seguridad requerida de los procedimientos de revisión analítica). Dentro de los factores a considerar incluirán:

- La naturaleza de las afirmaciones que son auditadas
- La extensión en la cual la seguridad será obtenida de los procedimientos analíticos y otras pruebas
- Los riesgos de error en la población
- La precisión de los procedimientos a ser adoptados

b. Utilizando las técnicas

El primer paso es asegurar el control, esto significa el asegurarse que los miembros del equipo de auditoría seleccionados para aplicar las técnicas, fueron debidamente instruidos y que cualquier información analítica generada por el cliente fue debidamente revisada.

El segundo paso, es desarrollar la técnica, es decir, asegurar que los procedimientos estén bien documentados.

c. Examinar cualquier fluctuación

El primer paso es identificar las fluctuaciones. Estas pueden ser de diferentes tipos:

- fluctuaciones normales (tendencias del negocio, cambios de temporada, ciclos de la empresa).
- fluctuaciones aisladas (aquellas causadas por los cambios en las políticas de contabilidad o elementos poco usuales).
- fluctuaciones anormales (aquellas causadas por las políticas de contabilidad aplicadas incorrectamente, contabilidad inadecuada o irregularidades)
- Variaciones significativas en cifras importantes de los estados financieros deberán ser explicadas para cada una de las áreas de auditoría.

El segundo paso, es investigar fluctuaciones significativas. Si la comparación entre las cantidades presupuestadas y las cantidades registradas revelan fluctuaciones significativas (tales como variaciones no esperadas entre las cifras registradas el año anterior y el año corriente, basado en nuestro conocimiento de las operaciones ocurridas durante el año), éstas deben ser discutidas con el cliente.

Explicaciones de la gerencia no deben ser aceptadas por sí solas. Podría darse el caso que las mismas estén apoyadas por evidencia de auditoría disponible.

Los procedimientos posteriores pueden ser necesarios. Estos incluyen:

- Extender los procedimientos analíticos.

El procedimiento original deberá ser ajustado, siguiendo factores adicionales identificados en la prueba. Un análisis detallado de los estados financieros individuales será necesario para determinar si las explicaciones recibidas son aceptables.

- Examinando la documentación.

Esto será necesario cuando la diferencia es causada por un número pequeño de transacciones poco usuales y cuya ocurrencia es poco frecuente.

- Realizando entrevistas con terceros, si existe la posibilidad

Explicaciones de la gerencia de un sector, pueden ser confirmadas por otra gerencia diferente.

- Realizando pruebas sustantivas adicionales.

Esta sería la única opción, si las explicaciones recibidas son inadecuadas.

d. Evaluando los resultados y formando conclusiones

El grado de confianza puesto en las pruebas analíticas necesita ser considerado. La confianza puede fluctuar desde la confianza absoluta o total (como proporcionar el total del balance de una cuenta) a la desconfianza.

Entre los factores a considerar cuando se evalúa el nivel de confianza que sobre la cual descansan los resultados se pueden mencionar:

- Cualquier procedimiento analítico que muestre resultados similares
- La extensión de las variaciones han sido corroboradas por explicaciones u otros procedimientos de auditoría dirigidos hacia los mismos objetivos
- La materialidad de los elementos involucrados (por ejemplo: cuando los saldos de una cuenta específica son materiales, el auditor no depende solamente de los procedimientos analíticos para formar sus conclusiones).

Para poder confiar en la revisión analítica (y entonces evaluar el riesgo analítico como bajo), el auditor debe satisfacerse que los resultados representen evidencia relevante y confiable, corroborada por explicaciones y otra evidencia. Si una gran confianza es puesta

en la revisión analítica, sería posible limitar las pruebas sustantivas de detalle solamente a los montos y elementos más significativos. Sin embargo, si el elemento es particularmente material, el auditor debe considerar realizar alguna prueba de elementos representativos, esto es, muestreo de auditoría.

El auditor también debe considerar si las conclusiones impactan en otras áreas de auditoría (por ejemplo: su evaluación de la gerencia o si el concepto de negocio en marcha es apropiado).

4.7 Documentar los procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos deben estar debidamente documentados para sustentar la opinión de auditoría. Cualquier hoja de trabajo que detalle los procedimientos analíticos utilizados como pruebas sustantivas, debe incluir:

- Los objetivos de las pruebas
- Las fuentes de la información utilizada
- Detalles de los procedimientos utilizados (como las tendencias, razones)
- Las bases de los cálculos
- Cualquier predicción realizada y rangos tolerables o resultados aceptados
- La extensión y naturaleza de las variaciones, resaltando las fluctuaciones significativas
- Explicaciones obtenidas para variaciones, incluyendo su origen
- Pruebas llevadas a cabo para verificar las explicaciones recibidas
- Cualquier cálculo hecho por segunda vez y otros procedimientos considerados necesarios
- El alcance en otras áreas de cualquier efecto producto del plan de auditoría
- Las conclusiones alcanzadas, incluyendo el estimado de la cantidad de los errores encontrados.
- Verificar sumas y/u operaciones algebraicas
- Verificar extensiones

CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS EN LA PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS EN UNA EMPRESA HOTELERA

A continuación se presenta un ejemplo práctico sobre la teoría mencionada en los primeros capítulos y para una mejor comprensión, la información que se presenta, contiene la que aplica estrictamente a una Revisión Analítica, pero se incluye la planeación general para una mejor interpretación de las tendencias, índices y enfoque de trabajo.

Nota: Como se mencionó en el capítulo III, la planeación técnica tiene como objetivo la preparación de un programa de auditoría que sirva como guía completa de trabajo, para la realización de una auditoría de estados financieros de la forma más efectiva y eficiente posible. Y la Planeación Administrativa, tiene como objetivo facilitar el control sobre la realización de una auditoría de Estados Financieros contiene como mínimo la ubicación designada para realizar el trabajo, las necesidades estimadas de personal, las fechas de realización de las tareas significativas, las fechas en las que se finalizarán las fases de detalle y del informe, y el costo estimado total, también deben establecerse las tareas específicas a realizar y quién las llevará a cabo. Esta información se encuentra inmersa en el caso práctico que a continuación se presenta.

5.1 Independencia y Manejo de Riesgo

5.1.1 Generalidades:

La Firma Avila Lemus & Asociados S.C. ha sido contratada para realizar el trabajo de auditoría financiera del Hotel Cuna del Sol, S.A. por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,005, por lo que fue necesario una reunión con el Licenciado César Morales, presidente y Gerente General del Hotel, de donde se derivó lo que a continuación se presenta:

5.1.2 Breve historia del Hotel y sus operaciones

En la entrevista inicial se obtuvo la siguiente información: el Hotel Cuna del Sol, S.A. proporciona a sus huéspedes o clientes habitaciones y otras atenciones que requieran en su estancia, como lo es la venta de comida en el restaurante, en otros salones públicos o privados; áreas de recreación, salas de estéticas, piscinas con ambientación de acuerdo al clima, así como los que se derivan de servicios que están bajo la administración directa del Hotel, como por ejemplo, el alquiler de salones para actividades sociales, conferencias; preparación de banquetes de bodas, quince años, cumpleaños, bautizos y otros.

El Hotel Cuna del Sol, S.A. es una entidad de capital guatemalteco en un 100 %, constituida el 6 de julio de 2000 con representación de una Empresa Hotelera en los Estados Unidos de América; no cuenta con subsidiarias, pero cuenta con empresas relacionadas. El Hotel tiene como fecha de cierre contable el 31 de diciembre de cada año.

Este Hotel está clasificado como cinco estrellas y es catalogado como uno de los mejores de este país, por la calidad de los servicios y productos que vende, tanto a las personas guatemaltecas como a las personas del exterior del país (turistas). Los ingresos principales provienen del hospedaje, venta de bebidas y alimentos en restaurantes, organización de eventos sociales, entre otros.

El Hotel cuenta con un bufete de abogados que vela por los intereses en el ámbito jurídico y el abogado a cargo es el Lic. Gerardo Reyes. Los bancos en los que realizan transacciones comerciales son Banco G & T Continental, Banco Industrial, y Banco Uno, S.A.

El personal clave del Hotel Cuna del Sol, S.A. en lo administrativo es:

Nombre	Función
César Morales	Gerente General
Emilio López	Gerente Administrativo

Erick Arias	Contralor
Lesli Leiva	Gerente Financiero
Estuardo Camposeco	Contador General
Abel Túchez	Jefe de Alimentos & Bebidas
Georgina Ramírez	Jefe de Operaciones
Elja Escobar	Jefe de Personal
Sigrid Cano	Gerente de Banquetes

Al analizar la conveniencia de aceptar el trabajo, se procedió a completar el formulario donde se evalúa el riesgo compromiso, con el cuidado y conocimiento suficiente para poder decidir la aceptación de la auditoría, hecho esto por medio del Socio o Gerente de Auditoría. Previo se presentaron los Estados Financieros del Hotel.

5.1.3 Presentación de Estados Financieros

La administración del Hotel Cuna del Sol, S.A. presentó los estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005, así como las integraciones de cada una de las cuentas, a la firma de auditores Avila Lemus & Asociados, Contadores Públicos y Auditores para la realización de la auditoría de estados financieros. Para efectos del presente trabajo sólo se presentarán el Balance de Situación General y el Estado de Resultados.

Hotel Cuna del Sol, S.A. Balance de Situación General (Activo) Estados Financieros Comparativos Cifras Expresadas en Quetzales

CUENTA	SALDO AL 31/12/2005	SALDO AL 31/12/2004
ACTIVO		
ACTIVO NO CORRIENTE		
Propiedad, Planta y equipo		
Terrenos	2,786,823	2,786,823
Edificios	101,826,337	98,195,437
Instalaciones y mejoras	104,194,960	98,241,310
Mobiliario y Equipo	61,838,606	60,064,956
Vajilla y Enseres	10,434,819	10,289,159
Vehículos	507,020	327,020
Construcciones en proceso	17,798	13,013
Activos diversos	1,334,630	1,334,630
-Deprec. Acumulada	-102,245,917	-92,361,850
	180,695,076	178,890,498
Inversiones	4,028,927	4,028,927
Depósitos y Valores Varios	122,716	135,635
Cargos Diferidos	542,232	469,731
	185,388,951	183,524,791
ACTIVO CORRIENTE		
Caja y Bancos	3,284,196	4,876,213
Cuentas por cobrar (Neto)	24,216,668	25,824,368
Inventarios	1,637,081	2,742,311
Gastos pag. Por Anticipado	1,561,420	3,211,687
	30,699,365	36,654,579
TOTAL ACTIVOS	216,088,316	220,179,370

Hotel Cuna del Sol, S.A. Balance de Situación General (Pasivo y Patrimonio) Estados Financieros Comparativos Cifras Expresadas en Quetzales
--

CUENTA	SALDO AL 31/12/2005	SALDO AL 31/12/2004
PASIVO Y PATRIMONIO		
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS		
Capital	63,625,970	59,910,488
Reserva Legal	1,251,361	997,543
Superávit por Revaluación	59,638,891	59,638,891
Utilidades Retenidas	8,033,325	4,784,458
	132,549,547	125,331,380
PASIVO NO CORRIENTE		
Préstamos Bancarios	60,781,218	68,772,200
Provisión para Indemnizaciones	213,918	143,063
	60,995,136	68,915,263
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas por pagar	14,337,218	17,639,763
Cuentas varias por pagar	7,476,640	7,743,088
Imptos. y Contribuciones por pagar	729,775	549,876
	22,543,633	25,932,727
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	216,088,316	220,179,370

Hotel Cuna del Sol, S.A. Estado de Resultados Estados Financieros Comparativos Cifras Expresadas en Quetzales
--

CUENTA	SALDO AL 31/12/2005	SALDO AL 31/12/2004
INGRESOS		
Habitaciones	45,528,953	40,867,432
Lavanderia	10,956,670	9,735,231
Teléfonos	5,492,248	4,629,181
Tienda de Regalos	436,544	328,732
Rentas de locales	635,410	572,822
Parqueo	1,297,033	1,283,732
Restaurante A	67,372	73,203
Club x	2,055,248	2,498,302
Audiovisuales	725,279	837,292
Restaurante X	7,656,492	8,122,344
Bar	1,227,506	1,232,911
Banquetes	15,630,481	16,329,382
Servicio de Habitaciones	1,541,441	1,234,492
Restaurante xx	1,211,487	830,203
Restaurante xxx	3,374,343	3,239,023
Servicios extras	564,796	429,380
	98,401,302	92,243,662
(-) COSTOS		
Total Costo por Servicios	42,632,496	39,664,775
MARGEN BRUTO	55,768,806	52,578,887

Hotel Cuna del Sol, S.A. Estado de Resultados Estados Financieros Comparativos Cifras Expresadas en Quetzales
--

MARGEN BRUTO	55.768.806	52.578.887
(-) Gastos de Operación		
Depreciaciones y Amortizaciones	11.925.289	10.837.224
Servicios de manejo de Nóminas	30.903.719	29.738.333
Gastos directos Contraloría	2.553.069	2.072.282
Cuentas Incobrables	162.985	157.229
Comisiones tarjeta de Crédito	1.552.377	1.028.983
Prevención y Seguridad	908.926	837.362
	48.006.365	44.671.413
Ganancia en Operación	7.762.441	7.907.474
(+) Otros Ingresos Financieros		
Intereses cuentas de ahorro	77.564	67.238
Ingresos por reclamos de seguro	5.978	-
Otros Ingresos	1.521.653	1.728.983
	1.605.195	1.796.221
(-) Otros Gastos Financieros		
Otros gastos	734.113	538.294
Gastos financieros	3.106.167	4.420.000
Administración y Asesoría	451.002	503.032
	4.291.282	5.461.326
Resultado antes de Impuestos	5.076.354	4.242.369
Impuesto Sobre la Renta 31 %	1.573.670	1.315.134
Resultado después de Impuestos	3.502.684	2.927.235
(-) Reserva Legal	253.818	212.118
Utilidad Neta del Ejercicio	3.248.867	2.715.116

5.1.3.1 Integraciones de los Estados Financieros

Código	Hotel Cuna del Sol S.A.	Saldos
Caja y Bancos		
111100	Fondos de caja	953,233
111101	Banco G & T Continental 000458-1	115,698
111102	Banco Industrial 000632-3	85,000
111103	Banco G & T Continental 000874-3	510,431
111104	Banco Industrial 000658-1	85,277
111105	Diferencial cambiario	562,828
111106	Banco Industrial 000598-2	110,666
111107	Diferencial cambiario	730,396
111108	Banco Continental Ahorro	130,667
Total		3,284,196
Cuentas por cobrar		
122101	Huespedes	3,437,500
122102	Clientes	4,871,971
122103	Deudores varios	309,818
122104	Faltante	17,327
122105	Cheques Rechazados	252,816
122106	Cuentas por liquidar asociados	490,911
122107	Empresa propietaria de nombre comercial	109,191
122108	Ingresos por aplicar	4,443,176
122109	Reserva p/cuentas incobrables	-588,879
122110	Cuentas por cobrar xx	31,979
122111	Exenciones IVA	568,198
122112	Cuentas canjes por compensar	895,602
122113	Cuentas por cobrar Gerencia General	134,379
122114	Impuesto Extraord. y Temporal de Apoyo a los acuerdc	136,368
122115	Empresa xxx	4,385,376
122116	Pago a cuenta ISR	2,720,935
122117	Otras Cuentas por cobrar	2,000,000
Total		24,216,668
Inventarios		
133101	Alimentos	88,128
133102	Bebidas	119,384
133103	Cristaleria en Uso	313,327
133104	Alimentos servi-bares	18,760
133105	Bebidas servi-bares	113,792
133106	Suministros (bodega general)	174,011
133107	Suministros (Ama de llaves)	324,115
133108	Combustible cocina	8,667
133109	Combustible calefaccion	39,650
133110	Repuestos de mantenimiento	425,616
133111	Tienda XX	11,631
Total		1,637,081

Código	Hotel Cuna del Sol S.A.	Saldos
Gastos pagados por anticipados		
144101	Cuotas y suscripciones	130,824
144102	Seguros	595,159
144103	Otros	835,437
	Total	1,561,420
Inversiones		
144104	Inversiones otras empresas	1,028,927
144105	Inversiones Varias	3,000,000
	Total	4,028,927
Propiedad, Planta y Equipo		
151100	Terrenos	2,786,823
151101	Edificios	101,826,337
151102	Deprec. acumulada edificios	-19,826,114
151103	Instalaciones	104,194,960
151104	Deprec. acumulada instalaciones	-38,125,036
151105	Mobiliario y equipo	61,838,606
151106	Deprec. acumulada mob. y equipo	-37,186,419
151107	Vajillas y enseres	10,434,819
151108	Deprec. acumulada vajillas y enseres	-6,869,161
151109	Vehículos	507,020
151110	Deprec. acumulada vehículos	-239,187
151111	Construcciones en proceso	17,798
151112	Activos diversos	1,334,630
	Total	180,695,076
Depósitos Intangibles		
161207	Depósitos por servicios	101,116
161208	Depositos marcas y patentes	21,600
	Total	122,716
Cargos diferidos		
176101	Grand Openning	687,659
176102	Gastos organizacion e instalacion	-145,427
	Total	542,232
	Total Activos	216,088,316

Código	Hotel Cuna del Sol S.A.	Saldos
Préstamos Bancarios		
211609	Banco UNO 986-5	6,105,500
211610	Banco UNO 000263-4	4,402,509
211611	Banco G&T Continental 000954-3	8,152,343
211612	Banco G&T Continental 000712-5	7,577,351
211613	Banco G&T Continental 000748-9	3,349,729
211614	Banco Industrial 000512-7	31,193,786
	Total	60,781,218
211404	Provision indemnizaciones	213,918
	Total	213,918
Cuentas por pagar		
221200	Acreeedores	8,907,683
221201	Propinas 10%	96,618
221202	Propina maleteros	1,691
221203	Propina mini-bares	61,823
221204	Propina Banquetes	72,471
221205	La seguridad de Centro America	4,093,458
221206	Intereses y comisiones por pagar	846,320
221207	Donaciones habitat para la humanidad	128,027
221208	Devoluciones Due Back	129,127
	Total	14,337,218
Cuentas varias por pagar		
231100	Proveedores	3,873,614
231101	Provision aguinaldos	75,376
231102	Provision vacaciones	135,125
231103	Provision bonificaciones	85,068
231104	Provision para sueldos	19,462
231105	Publicidad local	801,747
231106	Consejo de administración	80,000
231107	Servicio electrico	601,884
231108	Gastos por pagar	50,780
231109	Otros	427,935
231110	Reservaciones	418,794
231111	Anticipo eventos	906,855
	Total	7,476,640

Código	Hotel Cuna del Sol S.A.	Saldos
Impuestos y Contrib. por pagar		
241302	Retenciones ISR	4,830
241303	Retenciones ISR s/sueldos	9,037
241304	Retenciones Timbres Fiscales	101
241305	Retenciones IVA s/facturas especiales	4,876
241306	Impuesto territorial	88,951
241307	Cuotas IGSS	9,149
241308	Iva debito fiscal	611,667
241309	Retenciones ISR s/facturas	1,164
Total		<u>729,775</u>
Total Pasivo		<u><u>83,538,769</u></u>
Capital		
311100	Capital Autorizado	175,000,000
311101	Acciones x suscribir	-111,400,571
311102	Suscripción de Acciones	26,541
Total		<u>63,625,970</u>
311103	Reserva legal	1,251,361
Total		<u>1,251,361</u>
311104	Superávit por Revaluacion de Activos	59,638,891
Total		<u>59,638,891</u>
Utilidades retenidas		
311500	Utilidades retenidas	4,784,458
311501	Ganancia del ejercicio	3,248,867
Total		<u>8,033,325</u>
Total Patrimonio		<u><u>132,549,547</u></u>

Código	Hotel Cuna del Sol S.A.	Saldos
Ingresos netas		
410000	Habitaciones	45,528,953
410001	Lavanderia	10,956,670
410002	Teléfonos	5,492,248
410003	Tienda de Regalos	436,544
410004	Rentas de Locales	635,410
410005	Parqueo	1,297,033
410006	Restaurante A	67,372
410007	Club x	2,055,248
410008	Audiovisuales	725,279
410009	Restaurante B	7,656,492
410010	Bar	1,227,506
410011	Banquetes	15,630,481
410012	Servicio de Habitaciones	1,541,441
410013	Restaurante C	1,211,487
410014	Restaurante D	3,374,343
410015	Servicios extras	564,795
Total		98,401,302

Código	Hotel Cuna del Sol S.A.	Saldos
Costo por Servicios		
510000	Gastos directos cuartos	5,262,496
510001	Gastos directos	1,468,818
510002	Gastos directos bussines center	1,334,369
510003	Gastos directos a su servicio (servicio cliente)	132,553
510004	Gastos directos tienda regalos	355,511
510005	Gastos directos parqueos	349,936
510006	Gastos directos Restaurante A	73,374
510007	Gastos directos club X	698,972
510008	Gastos directos reservaciones	987,002
510009	Gastos directos de audiovisuales	128,991
510010	Gastos directos restaurante D	739,324
510011	Costo Restaurante D	5,593,545
510012	Gastos directos bar	96,217
510013	Gastos directos banquetes	2,421,259
510014	Costo banquetes	7,450,997
510015	Gastos directos servicio de habitaciones	67,134
510016	Costo servicio de habitaciones	804,865
510017	Gastos directos Restaurante D	142,751
510018	Costo Restaurante D	682,737
510019	Gastos directos Restaurante C	382,854
510020	Costo Restaurante C	1,320,017
510021	Costo bares	1,244,073
510022	Gastos directos mantenimiento	10,894,701
Total		42,632,496

5.1.4 Evaluar el Riesgo Compromiso

A continuación se presenta documento que servirá para evaluar el Riesgo Compromiso para aceptar el trabajo de auditoría; la información se obtiene en la primera visita a las instalaciones del Hotel Cuna del Sol, S.A.

Hotel Cuna del Sol, S.C. " Evaluar y Responder al Riesgo Compromiso "	Hecho por:	EA
	Fecha	10/01/2006
	Revisado por:	CA
	Fecha	10/01/2006

Cliente prospecto: Hotel Cuna del Sol, S.A.
Dirección: 4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala
Tipo de Trabajo a Realizar: Auditoría de Estados Financieros
Período a Examinar: 01 de Enero al 31 de diciembre de 2005

AVILA LEMUS & ASOCIADOS
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES

EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL CLIENTE PROSPECTO

I. Información del cliente prospecto

Nombre completo de la empresa: Hotel Cuna del Sol, S.A.
Dirección: 4 av. 8-23 zona 10. Ciudad de Guatemala
Teléfono: 24-73-35-46
Fax: 24-48-79-62
Gerente General: Licenciado César Morales
Gerente Financiero: Licenciada Lesli Leiva

Actividad de la empresa: Se encarga de prestar el servicio de hospedaje, venta de comidas y bebidas en restaurante y bar; adicionalmente, cuenta con áreas de recreación, salas de estéticas, piscinas con ambientación de acuerdo al clima, así como los servicios que se derivan de otros establecimientos secundarios que están bajo la administración directa del

Hotel, como lo son: lavandería, servicios de telefonía interna, entre otros. Para actividades sociales brindan el servicio de banquetes de bodas, quince años, cumpleaños, bautizos y otros.

Productos o servicios principales: hospedaje, venta de alimentos y bebidas en restaurante y bar. Prestación de servicio de banquetes. Servicio de lavandería, entre otros.

A quién se dirige la propuesta: Licenciado César Morales

Cargo: Gerente General

II. Servicios requeridos

Auditoría de sus estados financieros por el período:

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005

De conformidad con: PCGA en USA___ NIC_X__ Superint. Bcos___ Otros___

Outsourcing de auditoría_____ Auditoría específica: de Estados Financieros

Otros_____

Objetivos de la auditoría

1. Evaluar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros
2. Detectar algún error o irregularidad dentro de los estados financieros
3. Evaluar el control interno del Hotel

III. Preguntas claves

Objetivos de la gerencia en el corto y mediano plazo:

- a) Mostrar a Junta Directiva datos reales para la toma oportuna de decisiones
- b) Optimizar los recursos de la empresa
- c) Reducir costos y aumentar utilidades

Tienen auditoría interna: No

Cuáles son las áreas de mayor riesgo en su negocio:

- ✓ Caja y Bancos
- ✓ Préstamos Bancarios
- ✓ Ingresos
- ✓ Nóminas y Planillas

Qué información adicional puede proporcionar para conocer su negocio:

Es una entidad que por su naturaleza pronostica un aumento en sus ingresos cada año.

Qué necesitan de sus auditores:

Se informe a los altos mandos la situación real de la empresa, así como de las recomendaciones para lograr los objetivos planteados por la administración.

Preferiría una auditoría anual o visitas trimestrales:

Las vistas que ustedes consideren necesarias para lograr sus objetivos

Cuáles son los dos criterios más importantes que se considerarán al elegir a sus auditores:

Costo_____Experiencia__X__Capacidad__X____Servicio Integrado_____otro___

Motivos para cambio de auditores:

Política administrativa, que cada tres años se cambie de auditores

Quién o quiénes son sus asesores legales:

Se trabaja con el Lic. Gerardo Reyes del bufete Abogados y Consultores & Asociados

No. De facturas al mes: 4000

No. De cheques al mes: 2500

No. Sucursales: No tiene

No. aproximado de clientes: 500

No. aproximado de proveedores : 300

Periodicidad de inventarios físicos: 3 veces al año

Resultado: Riesgo normal

No. Empleados: 200

Existen reparos del fisco: No

Método de llevar la contabilidad:

Devengado

Está la contabilidad al día: Si

Es oportuna: SI, los primeros 10 días de cada mes se tienen estados financieros preliminares.

IV. Informes requeridos

Informe del CPA: Consolidado___ Individual_ Idioma: Español Moneda: Quetzal

Informe de control interno: idioma Español Otro informe: _____

Tipo de informe emitido por el auditor anterior: Opinión Limpia

Nota: Además de lo anterior, es necesario responder a las siguientes preguntas relacionadas con la evaluación del Riesgo Compromiso:

- 1. Está la empresa planeando o negociando un nuevo financiamiento importante, cuyos términos pueden estar influenciados por sus resultados financieros informados:**

No se tiene planes al respecto.

- 2.Cuál es la estrategia y política de la gerencia para mantener sistemas de contabilidad e información contables y controles internos efectivos:**

Mantener equipo de computación actuales e implementación de mejores sistemas informáticos para procesamiento, manejo y comunicación de información financiera y no financiera.

- 3.Cuál es la preocupación de la gerencia por las deficiencias en los sistemas de contabilidad y procedimientos de control:**

No obtener información financiera para la oportuna toma de decisiones y que por debilidad de algunos procedimientos de control interno se puedan dar fraudes, robos, malversación de fondos, u otros.

4.Cuál es la importancia y tiempo para corregir las deficiencias en los sistemas de contabilidad y procedimientos de control:

Hay un buen control interno en operaciones, pero en ocasiones, cuando existe alguna deficiencia se corrige tan pronto como sea posible.

5. La gerencia le da seguimiento efectivo a las cuestiones relativas a los resultados financieros o a las variaciones del presupuesto? Cómo:

La gerencia se apoya en las revisiones que realiza el Contralor del Hotel. Un ejemplo, en el caso de los egresos, se compara mensualmente lo presupuestado con lo realmente gastado, y si existiera una diferencia significativa, se ajusta al siguiente mes, para tener un punto de equilibrio en las erogaciones.

6. La gerencia qué importancia le da a los estados financieros:

Le da mayor importancia debido a que es información que utiliza para la toma de decisiones, adquisición de nuevos préstamos, y para informar a Junta Directiva de las operaciones del Hotel.

7. La empresa tiene litigios pendientes previos:

No, no se tiene pendiente ningún problema de razones judiciales hasta el momento.

8. Es la empresa vulnerable a hechos económicos? Cuáles:

Cambio de tarifas menores a las actuales, autorizadas por el INGUAT, tipo de cambio y tasas de intereses por préstamos bancarios.

9. Es la empresa vulnerable a las condiciones de su propia empresa: No

10. Es la empresa vulnerable a las cuestiones sociales o de consumidores:

Sí, como ejemplo, la situación económica de la población, el terrorismo nacional e internacional, la delincuencia actual en el país, entre otros.

11. Es la empresa vulnerable al cambio de gobierno:

No, no es vulnerable al cambio de ningún puesto político.

12. El capital de trabajo y las líneas de crédito de la empresa son las adecuadas para que opere a una capacidad rentable:

Actualmente se tiene carga financiera alta (demasiados préstamos bancarios)

(Uso interno)

Nota: Después de realizar la visita preliminar a las instalaciones del Hotel, se procede a realizar la primera estimación de tiempos y honorarios del trabajo de Auditoría en base a los estados financieros proporcionados.

I. Estimación de tiempo y honorarios

Personal	Horas	Tasa	Honorarios
Socio encargado	58	Q 140.00	Q 8,120.00
Socia asesora	50	Q 140.00	Q 7,000.00
Gerente	116	Q 120.00	Q 13,920.00
Staff	<u>366</u>	Q 90.00	<u>Q 32,940.00</u>
	580		61,980.00
Total al estándar	90%		- 6,198.00
% de realización estimado	<u>580</u>	<u>Q 96.18</u>	<u>Q 55,782.00</u>
Honorarios sugeridos:			

II. Evaluación del riesgo

Tipos de riesgos	Alto	Normal	Bajo
Riesgo del negocio:			
• Reputación de la compañía			X

<ul style="list-style-type: none"> • Historial de litigios • Ajustes fiscales • Hay sindicato? 			X
			X
			X
Riesgos de administración:			
<ul style="list-style-type: none"> • Calidad e integridad de la gerencia • Conocimiento del negocio • Competencia del personal 		X	X
		X	
Riesgo financiero:			
<ul style="list-style-type: none"> • Estabilidad económica • Historial crediticio 		X	
		X	
Otros Riesgos:			
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo de asociación • Riesgo Inherente • Riesgo de Control 		X	
		X	
		X	
Calificación general del riesgo:			
		X	

Conclusiones y decisión final: Hacer propuesta: SI Declinar propuesta: _____

Completado por: Verónica Sandoval, Gerente.

Persona encargada del seguimiento: Herlinda Lemus, Socia Asesora

Revisado por: Herber Avila, Socio Encargado

Fecha: 10 de enero de 2,006

Actualización de esta información cada año:

2006 _____

2007 _____

2008 _____

5.2 Actualización de la información permanente

Luego de que se aceptó el trabajo de auditoría en el Hotel Cuna del Sol, S.A., se procedió a establecer los términos del trabajo de auditoría y los requerimientos de servicios al cliente a través de la carta compromiso.

5.2.1 Carta de Propuesta y Compromiso

AVILA LEMUS & ASOCIADOS

CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES

Guatemala, 15 de enero de 2,006

Licenciado
César Morales
Gerente General, Hotel Cuna del Sol, S.A.
Ciudad de Guatemala
Presente

Estimado licenciado Morales:

Agradecemos sobremanera la oportunidad que se nos brinda de presentar a su amable consideración, nuestra propuesta de servicios profesionales para auditar los estados financieros del Hotel Cuna del Sol, S.A. por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005.

Descripción de la Firma

En Guatemala, Avila Lemus & Asociados, S. A. es una Firma de Auditoría Externa y Consultoría, somos corresponsales de EMA Internacional, una de las firmas más importantes del mundo, en servicios de Auditoría y Consultoría Fiscal y de Negocios. A la fecha EMA cuenta con oficinas en más de 120 países, factura alrededor de US \$ 1.3 billones, por medio de sus más de 12,000 profesionales. Vale decir, la firma con mayor crecimiento (16% de crecimiento en septiembre 2,005).

La principal experiencia que deseamos poner a su disposición es que el socio encargado, Herber Avila, fue por 8 años gerente financiero y auditor interno de la Cadena Hotelera APG Internacional, habiendo encabezado diversos proyectos de control de costos y contabilidad en la planta procesadora de alimentos para restaurantes y bares ubicado en la capital de esta ciudad, estableció mejoras sustantivas en los sistemas de control interno del negocio. Asimismo, la socia asesora, Herlinda Lemus fue Gerente General del Hotel American Inn, responsable de alcanzar los objetivos propuestos por la institución, realizó proyectos sobre expansión a nivel centroamericano, colaboró en la creación de manuales contables y de control interno para eficientizar la organización. En dicho Hotel laboró por 10 años, en nuestra empresa lleva 7 años innovando a la firma con su experiencia.

I. ENFOQUE DE AUDITORIA DE LA FIRMA

Nuestro enfoque de trabajo parte de la premisa que para auditar es fundamental conocer las operaciones de la Institución, objetivos y su entorno, ya que de lo contrario no contaríamos con elementos de juicio necesarios para estar en posición de opinar sobre las cifras reportadas en los estados financieros, las cuales reflejan el desempeño global en un período en particular.

II. OBJETIVOS DEL TRABAJO PROPUESTO

Nuestros servicios consistirán en la auditoría de los estados financieros del Hotel Cuna del Sol, S.A. por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005. El objetivo principal de nuestro trabajo es emitir una opinión acerca de la razonabilidad de la presentación de las cifras que muestran los estados financieros, con el fin de asegurarnos que estén preparados de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

III. RESPONSABILIDADES DE NUESTRO TRABAJO

Nuestra responsabilidad es la realización de la auditoría independiente, siguiendo Normas Internacionales de Auditoría, las cuales requieren que planeemos y ejecutemos la

misma para obtener una seguridad razonable (no absoluta) de que los estados financieros, se encuentran libres de errores u omisiones sustanciales o importantes.

Sin embargo, debido a las características de las irregularidades, particularmente aquellas relacionadas con falsificación y colusión, una Auditoría diseñada y ejecutada adecuadamente no podría detectar tales irregularidades. Por lo tanto, una Auditoría realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría es diseñada para obtener una razonabilidad de los estados financieros.

Una Auditoría incluye un examen, sobre la base de pruebas selectivas, evidenciando y soportando los saldos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría incluye también evaluar la correcta aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera y las estimaciones significativas hechas por la administración de los estados financieros en conjunto.

IV. PROGRAMA DE TRABAJO

Elaboramos programas de trabajo a la medida del tipo de entidad que auditamos.

Básicamente nuestros procedimientos de auditoría incluirán:

1. Revisión de conciliaciones bancarias y partidas en conciliación no ajustadas.
2. Evaluar lo adecuado de los controles en la recepción y entrega de efectivo.
3. Evaluación de la recuperación de las cuentas por cobrar.
4. Prueba de desembolsos, para determinar si los mismos están adecuadamente justificados.
5. Revisión de adiciones y bajas de Activos Fijos, incluyendo el cálculo de Depreciaciones.
6. Revisión de lo adecuado de los montos de gastos de operación y determinación de si se relacionan con la actividad de la empresa y si corresponden a costos y gastos para generar valor agregado al negocio.

7. Existencia de pasivos no registrados.
8. Lectura de Actas de la Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas.
9. Revisión de cumplimiento con las principales disposiciones en el área laboral.
10. Revisión sobre la correcta contabilización de las operaciones diarias y de los libros principales y auxiliares, siguiendo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).
11. Revisión del sistema de compras.
12. Revisión de los libros de contabilidad.
13. Participación en la toma física de inventarios.
14. Revisión del sistema para el costeo que utiliza la empresa.

V. FORMA EN QUE SE LLEVARA A CABO EL TRABAJO PROPUESTO

Las etapas a realizar serán las siguientes:

a. PLANIFICACION Y EVALUACION DE CONTROLES

En esta etapa haremos una planificación estratégica de nuestro trabajo y una evaluación del control interno existente, cumpliendo con las Normas Internacionales de Auditoría para poder fijar el alcance que se dará a las pruebas de auditoría.

b. EJECUCION DE LA AUDITORIA

Esta fase se realizará en las oficinas del Hotel, participando en la misma tres auditores y dos asistentes, bajo la supervisión del gerente de auditoría y el socio de la firma. Las visitas se realizarán así:

VISITAS	FECHA	ACTIVIDADES
Primera	12/01/2006	Planeación de auditoría de estados financieros (actividades previas y proceso de planeación, conocimiento del negocio y evaluación de control interno)
Segunda	Del 20/01 al 25/01/06	Proceso de confirmación de saldos de cuentas por cobrar y por pagar, así como de cuentas bancarias

Tercera	Del 26 / 01 al 15 / 02 /06	Realización de la auditoría de estados financieros, etapa final (ejecución de auditoría)
Cuarta	25 / 02 / 2006	Discusión del informe final y demás informes (presentación de la información)

c. PREPARACION DE INFORMES Y DISCUSION

La preparación de los informes se llevará a cabo en nuestras oficinas y la discusión del trabajo efectuado se hará en las oficinas de la entidad, el 20 de marzo de 2006.

VI. RESULTADOS DE NUESTRO TRABAJO

Como resultado de nuestro trabajo de auditoría entregaremos a ustedes lo siguiente:

- Informe del Auditor Independiente que incluirá nuestro dictamen, los estados financieros básicos, (moneda nacional) y las notas aclaratorias a los estados financieros al 31 de diciembre de 2005.
- Informe de control interno, donde incluiremos las debilidades que pudiésemos detectar, así como todos los asuntos de mayor interés que llamen nuestra atención, proponiendo recomendaciones para su solución.

VII. COMPROMISO DE LAS PARTES

A. Compromisos del Hotel "Cuna del Sol", S.A.

La empresa se compromete a:

- a) Entregarnos debidamente ajustados los estados financieros a ser auditados; soportados con anexos que integren el saldo de cada cuenta control.
- b) Designar a un ejecutivo en función de enlace entre nosotros y la empresa durante el desarrollo de la revisión, con las siguientes funciones:
 - Servir de enlace entre la Gerencia General y Administrativa de la empresa y el personal de la Firma.

- Colaborar con nuestro equipo de auditores en el área de trabajo para la realización de los servicios indicados en esta propuesta.
 - c) Si existen algunas cuentas o registros no integrados o conciliados, es responsabilidad de la administración integrar y conciliar las cuentas y registros que se consideren importantes para concluir nuestro trabajo.
 - d) Facilitamos toda la información y colaboración que requiramos para el desarrollo de la auditoría e instruir al personal sobre el cumplimiento de esta petición.
 - e) La responsabilidad total de los estados financieros que se auditarán.
- B. Compromisos de Avila Lemus & Asociados, Contadores Públicos y Auditores S.C.; se compromete a:
- a) Emplear personal capacitado, según se indica en la presente propuesta.
 - b) Mantener informada a la Gerencia sobre el progreso de nuestro examen.
 - c) Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuesta.

VIII. TIEMPO, HONORARIOS Y PERSONAL A CARGO DE LA AUDITORÍA

El tiempo global que estimamos para la ejecución y entrega de los informes está dado por un programa de trabajo que abarcará aproximadamente 8 semanas. Nuestros honorarios se basan en tarifas estándar por hora trabajada y hemos estimado en este caso honorarios profesionales de Q 55,782.00 que incluyen los gastos inherentes a la auditoría. Si existieren gastos adicionales, se facturará al precio del costo.

Agradeceremos nos acepten la facturación como sigue: 30% al iniciar con el trabajo, 30% cuando se finalice el trabajo de campo y el 40% final contra entrega a satisfacción de los informes.

Hemos seleccionado un grupo de auditores calificados y que complementan entre sí el proceso de auditoría. Nuestra revisión estará bajo la dirección y control del socio Herber José Avila, quien tendrá a su cargo la etapa inicial de planeación, además tratará con la administración los asuntos que sean necesarios, relacionados con su revisión.

Como es usual en nuestra firma, se asigna un socio asesor a cada contrato. El propósito de esto, es tener un profesional asignado que conozca la industria, sus Directores y Ejecutivos, y puede sustituir al socio a cargo en su ausencia, o trabajar con él cuando sea necesario.

La socia Herlinda Lemus será la socia asesora asignada al Hotel Cuna del Sol, S.A.; será responsabilidad de ambos socios asignados garantizarles que reciban un servicio de alta calidad. El staff que se incluirá dentro de la Auditoría de los estados financieros será personal con experiencia en la industria.

Agradecemos la oportunidad que se nos ha brindado de presentar esta propuesta y poder prestar nuestros servicios profesionales. Mucho agradeceremos su aprobación a esta propuesta mediante la firma al pie de esta carta y su envío al número de Fax 2460-1415.

Si es necesario aclarar o ampliar el contenido de la presente, tendremos mucho gusto en discutirlo y esperamos que esta propuesta sea aceptada ya que representa una importante designación para nuestra firma.

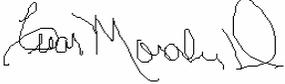
Atentamente,

AVILA LEMUS & ASOCIADOS, CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES, S.C.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Herber José Avila', written over a horizontal line.

Socio, Lic. Herber José Avila

Aprobado por la Empresa

Nombre:	<u>César Morales</u>
Cargo:	<u>Gerente General</u>
Fecha:	<u>10 de enero de 2,006</u>
Firma:	

Nota: Si el documento descrito arriba se encuentra debidamente firmado por ambas partes, se considera dicho documento como carta de compromiso de auditoría.

5.3 Enlace con el cliente

El 10 de enero de 2,006 se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Gerente Financiero, Licda. Lesli Leiva, y el Contador del Hotel, el Sr. Estuardo Camposeco, donde se platicó sobre la situación contable de la misma, cómo obtener la última información financiera para que ayudara a establecer los niveles de materialidad y a desempeñar un trabajo de revisión analítica preliminar.

Entre otros puntos fueron:

- ✓ Lugar y fecha para realizar el trabajo de campo,
- ✓ Personal a colaborar,
- ✓ Horarios de trabajo,
- ✓ Medidas tomadas en los puntos indicados en la carta de gerencia del año pasado, emitida por los auditores predecesores;
- ✓ Otros servicios que puedan ser proporcionados; y se enfatizaron las áreas de interés para el cliente, con miras a examinar estas áreas en conexión con los requisitos de auditoría.

5.4 Revisión del archivo del año anterior

Los puntos mencionados en la carta a la gerencia emitida en el año anterior por los auditores predecesores, no fueron de relevancia, por lo que no hubo necesidad de revisión.

5.5 Planificación de eficiencia

Como se mencionó en el capítulo III, la planificación de eficiencia se divide en el Plan de Auditoría General y Programas de Auditoría.

5.5.1 Plan General de Auditoría

A continuación, se presenta el Plan General de Auditoría, donde se incluye los papeles de trabajo elaborados por el Contador Público y Auditor que utiliza en la realización de los procedimientos analíticos, en el proceso de planificación de eficiencia de una auditoría de estados financieros en una empresa Hotelera, dichos papeles de trabajo deberán quedar archivados dentro de la oficina del Auditor, en el orden siguiente:

Referencia	Descripción
E-1	Memorándum de Planeación
E-2	Memorándum de Conocimiento del Negocio
E-3	Memo Resumen de la Comprensión del Sistema Contable y de Control Interno
E-4	Materialidad
E-5	Cédula de Razones Financieras
E-6	Cédula de Estados Financieros Comparativos (Análisis Horizontal)
E-7	Cédula de Estados Financieros Comparativos (Análisis Vertical)
E-8	Cédula de Ejecución Presupuestaria

5.5.1.1 Memorandum de Planeación de la Auditoría de Estados Financieros del Hotel Cuna Del Sol, S.A.

Para documentar adecuadamente los aspectos de la planeación, el auditor debe efectuar un memorándum que le permita plasmar por escrito todos los detalles, áreas de riesgo, cambios no esperados, detalle de la materialidad (importancia relativa) y actualización del conocimiento general del cliente, así como la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a efectuar, los cuales deben coincidir con lo plasmado en los programas de auditoría. Un memorándum de planeación de auditoría generalmente debe cumplir con los siguientes aspectos:

- ✓ Descripción del Servicio
- ✓ Descripción del cliente y del negocio
- ✓ Descripción general
- ✓ Desarrollos empresariales recientes (si los hubiere)
- ✓ Evaluación del entorno del control
- ✓ Estrategia del año anterior actualizada para los desarrollos del presente año
- ✓ Plan general de auditoría
- ✓ Asuntos significativos de auditoría y contabilidad
- ✓ Áreas significativas de auditoría
- ✓ Materialidad (importancia relativa)
- ✓ Plan de Trabajo
- ✓ Asignación de personal
- ✓ Personal clave del cliente

A continuación se presenta un ejemplo práctico del Memorandum de Planeación que le aplica al Hotel Cuna Del Sol. S.A.

Hotel Cuna del Sol, S.A. Memorándum de Planeación Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E -1
	Fecha	12/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	13/01/2006	

Cliente:	<u>Hotel Cuna del Sol, S.A.</u>
Dirección:	<u>4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala</u>
Tipo de Trabajo a Realizar:	<u>Auditoría de Estados Financieros</u>
Período a Examinar:	<u>01 de Enero al 31 de diciembre de 2005</u>

1. Descripción del Servicio

Se debe examinar los estados financieros del Hotel Cuna del Sol, S.A. al 31 de diciembre de 2005. También se emitirá un informe de auditoría del Hotel, así como un informe de control interno que muestra las observaciones y recomendaciones de aquellos asuntos considerados como debilidades de control interno y/o contable, y deficiencias de registro que se detectaron en la conclusión de la auditoría.

2. Descripción del Cliente y del Negocio

El Hotel Cuna del Sol, S.A. fue constituido bajo las leyes mercantiles de la República de Guatemala, actualmente no tiene ninguna entidad subsidiaria o relacionada ni sucursales, está organizada como Sociedad Anónima, su personalidad jurídica fue reconocida el 6 de julio de 2,000 por un período indefinido, con representación de una empresa Hotelera en los Estados Unidos de América. El período contable de la compañía es del 1 de enero al 31 de diciembre, tanto para efectos fiscales como financieros. Su actividad principal es prestar el servicio de hospedaje, venta de comida y bebidas, así como de los otros servicios que se derivan. Sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en la 4 av. 8-23 de la zona 10.

3. Descripción General

El Hotel proporciona a sus huéspedes o clientes, habitaciones y otras atenciones que requieran en su estancia, como lo es la venta de comida en el restaurante o en otros salones públicos o privados; la venta de flores, limpia zapatos y periódicos, así como los que se

derivan de otros establecimientos secundarios que están bajo la administración directa del Hotel. El alquiler de salones para eventos y banquetes es también fuente principal de ingresos para un Hotel.

Este Hotel está catalogado como uno de los mejores de este país, por la calidad de los servicios y productos que vende, tanto a las personas guatemaltecas, como a las personas del exterior del país.

4. Desarrollos Empresariales Recientes

En septiembre de 2003 adquirió una representación de un Hotel de los Estados Unidos, catalogado como uno de los primeros cinco importantes de ese país. Derivado de esta representación, los turistas estadounidenses prefieren la calidad de los servicios y productos que vende este Hotel guatemalteco.

5. Revisión Analítica General

Se realizaron procedimientos de revisión analítica al 31 de diciembre de 2005, (análisis horizontal y vertical, razones financieras y de ejecución presupuestaria) encontrando algunas observaciones significativas que serán consideradas al hacer evaluaciones de riesgo de auditoría, así como para la planeación de nuestro enfoque de auditoría para el año corriente.

6. Evaluación del Entorno de Control

En general, se evaluó el entorno de control de la empresa como adecuado y eficaz, excepto por las áreas de caja y bancos, inventario, ingresos y costos, el control interno proporciona un marco de referencia positivo para la eficacia continuada de los controles. Se cree que fortaleciendo las debilidades de control interno observadas en las áreas antes mencionadas, el control interno de la empresa podrá crecer en beneficio de la misma.

7. Estrategia para los Desarrollos del Presente Año

El enfoque planeado para la auditoría 2005, será probar y confiar en los controles de las aplicaciones de gastos, otros ingresos financieros, gastos financieros, propiedad, planta y equipo, cuentas por cobrar, gastos pagados por anticipados, capital, préstamos bancarios y cuentas por pagar, con el objetivo de reducir el alcance de nuestros procedimientos sustantivos de auditoría.

Adicionalmente, la mayoría de los procedimientos sustantivos (particularmente de las cuentas por cobrar e inventarios), se efectuarán a una fecha intermedia.

8. Plan General de Auditoría

El 10 de enero de 2006, se reunieron los socios de la firma de auditores, el gerente general y gerente financiero del Hotel, para discutir la revisión de los estados financieros y actualizar el entendimiento de otros asuntos significativos. Adicionalmente, se habló de la planeación de la auditoría para el presente año y sus expectativas respecto al trabajo a realizar.

Como resultado de estas reuniones, se decidieron los siguientes asuntos:

- a. Análisis de la contabilidad con el objeto de determinar si los procesos que se siguen para poder registrar las operaciones desarrolladas, cumplen con los requisitos de control e información contable-financiera. Se revisará el sistema contable que se está utilizando y si la nomenclatura de cuentas es adecuada para presentar el flujo de información periódica necesaria. Se analizarán los procesos básicos de compras inventarios, proveedores, ingresos, costos, de gastos, del movimiento de recursos, y otros.
- b. Revisión fiscal para determinar el cumplimiento de aspectos tributarios y otras obligaciones a que están comprometidas las empresas, y/o aquellos aspectos que están deficientes y que deberán corregirse buscando los mecanismos adecuados para hacerlo. Se dará énfasis al cumplimiento de otras leyes que determinan declaraciones

periódicas por parte de la empresa. Se determinaría el monto de cualquier contingencia, si la hubiere.

- c. Practicar la auditoría externa con el objeto de emitir una opinión sobre los estados financieros básicos del Hotel por el período terminado al 31 de diciembre de 2005. Esta fase se hará después del análisis mencionado en el numeral 1, a través del cual se detectarán los problemas que pudieran existir en cada rubro contable y si se hubieran implementado las recomendaciones y correcciones que pudieran sugerir oportunamente. El informe de auditoría contendría lo siguiente:

- ✓ Dictamen u opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros
- ✓ Balance de Situación General
- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Estado Patrimonial de los Accionistas
- ✓ Estado de Flujos de Efectivo
- ✓ Notas a los Estados Financieros

9. Áreas o Cuentas Significativas de Auditoría

Las áreas donde se enfocará primordialmente el trabajo de auditoría del Hotel Cuna del Sol, S.A. identificadas luego de realizar los procedimientos de Revisión Analítica, así como del proceso de planeación que contiene la evaluación y comprensión del ambiente de control, del proceso contable, forma de actuar y operar de la gerencia, dejando en claro que no por ello se dejarán de hacer pruebas sustantivas en las demás áreas que integran los estados financieros, ya que son parte del procedimientos generales del trabajo de la auditoría. A continuación se presenta una matriz de donde se deriva la siguiente información:

Cuenta	Variación del 2005 y 2004 en Q.	%	Nivel de Riesgo	Observaciones
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	3,694,550.00	2.65%	Bajo	El rubro presenta un monto elevado, pero es una cuenta que por su naturaleza, no conlleva un riesgo importante. Adicionalmente, su aumento se debe a ampliaciones de instalaciones y compra de edificios, por lo que resulta tangible la evidencia de su aumento con relación al año anterior.
Otros Activos	863,550.00	3.05%	Bajo	Son cuentas inmateriales para revisión
Caja y Bancos	1,520,000.00	39.02%	Medio	Por el riesgo inherente que conlleva la cuenta, es importante su revisión, aunque el monto no represente la diferencia preestablecida.
Cuentas por Cobrar (Neto)	3,999,500.00	26.54%	Medio	Esta es por su naturaleza, recuperable en un buen porcentaje, pero debido al monto que presenta la diferencia con respecto al año anterior, es necesario revisarla y enfocarnos en esta área.
Inventarios	2,261,000.00	57.21%	Bajo	Inmaterial para revisión
Gastos pagado por Ant.	365,750.00	11.02%	Bajo	Inmaterial para revisión
Patrimonio de los Accionistas	15,768,100.00	29.60%	Bajo	Esta cuenta a pesar de su diferencia con respecto al año anterior, no va a ser objeto de análisis a detalle, ya que al momento dentro de los procedimientos a realizar es la revisión de las actas, la cual si está debidamente autorización del aumento de capital, no presenta un riesgo importante.

Préstamos Bancarios	29,102,300.00	35.72%	Alto	Cuenta que por su monto, es importante revisarla, ya que son deudas que generan tasas de interés que afectan los ingresos del Hotel
Pasivo Corriente	9,746,050.00	24.22%	Bajo	Es la integración de cuentas por pagar, que si se toman individualmente, son inmateriales para revisión
Ingresos	5,776,950.00	13.15%	Medio	Por todos los procesos o transacciones que conlleva los controles para obtener los ingresos, es importante revisarla.
Costos	38,950.00	0.16%	Medio	Los costos y gastos generados en un hotel, es necesario revisarlo, para verificar la existencia y exactitud de los mismos

Nota: Los valores absolutos son los que se tomarán en cuenta, para efectos de cálculo de materialidad. Según el criterio del auditor, en las áreas del Balance General, los montos que reflejen una diferencia igual o mayor de Q 3,250,000.00 de acuerdo con los cálculos de la materialidad, serán las áreas principales a evaluar en la auditoría. Los Ingresos y Costos son importantes por las múltiples operaciones que conllevan riesgos en sus transacciones. El nivel de riesgo que se muestra, es en base al criterio personal del auditor por la experiencia y conocimiento adquirido.

Las áreas significativas de auditoría son: Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar (neto), Préstamos Bancarios, Ingresos y Costos; las cuales al final del capítulo presentan el respectivo programa de auditoría, con sus objetivos y procedimientos que se aplicarán en la ejecución del trabajo, así como de las guías que servirán de base para la elaboración de los procedimientos preestablecidos en el programa de Auditoría.

10. Materialidad (Importancia Relativa)

Sobre la base de la sólida situación financiera de la empresa, tomando en cuenta que existe una fuerte inversión sobre los activos de la Compañía, la materialidad para determinar las áreas a evaluar en la etapa de planeación, en las cuentas de Balance General se calculará aplicando al total de activo el 1.5% equivalente aproximadamente a Q. 3,250,000.00, las cuentas en donde su diferencia sea igual o mayor que dicha cantidad, son las que se examinarán. Para el Estado de Resultados se analizará según criterio del socio.

Adicionalmente, se tomó de base el nivel de riesgo que cada cuenta presenta, por lo que se debe relacionar el valor absoluto de la diferencia de aumento o disminución con respecto al año anterior y el nivel de riesgo que conlleva para determinar las áreas significativas.

Asimismo, para que afecte la opinión de Auditoría en el Dictamen a presentar sobre el trabajo de auditoría, deberá ser un 5 % sobre el valor calculado en la planificación. Según se muestra en el E- 4. Página No. 136

11. Plan de Trabajo

Sobre la base de las discusiones con los ejecutivos del Hotel, las siguientes son las fechas tentativas de trabajo correspondiente a la auditoría.

Fecha	Descripción
18/12/05	Actividades previas
10/01/06	Proceso de planeación
20/01 al 25/01/06	Confirmación de clientes y cuentas por pagar, así como de cuentas bancarias
Del 26/02 al 15/02/06	Procedimientos de auditoría inicial (pruebas de control) y procedimientos sustantivos, inclusive confirmación de cuentas por cobrar y prueba de valuación de inventarios
18/02/06	Reunión final y terminación de la auditoría
25/02/06	Discusión del borrador del informe
01/03/06	Entrega del informe de auditoría y carta a la gerencia de las observaciones y recomendaciones

En base a los procedimientos a realizar, se han determinado 580 horas para realizar el trabajo de auditoría.

12. Responsabilidad en Materia de Informes

La revisión deberá ejecutarse de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Durante el desarrollo de la misma, se efectuarán todas aquellas pruebas que, de acuerdo con los lineamientos contenidos en dichas normas, permitirán estar en posición de expresar una opinión sobre si los estados financieros del Hotel Cuna del Sol, S.A., presentan razonablemente la posición financiera, resultados de sus operaciones, flujos de efectivo y movimiento de patrimonio de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad al y por el año terminado al 31 de diciembre de 2005.

Entre las obligaciones que se han asumido de acuerdo con el contrato, se mencionan:

- a) Examinar los registros de contabilidad y estructura de control interno, de esta evaluación se emitirá una Carta de Recomendaciones a la Gerencia para darles a conocer las desviaciones o deficiencias del sistema.
- b) Emitir opinión sobre la situación financiera de la empresa, conforme a sus estados financieros.

14. Asignación de Personal

A continuación se presenta un cuadro con los nombres de los miembros del equipo de trabajo, con información sobre la experiencia, así como de las horas que invertirán en el trabajo de auditoría.

Categoría	Nombre	Años de Experiencia
Socio de la Firma a cargo del trabajo	Lic. Herber Avila	19
Socia asesora del trabajo	Licda. Herlinda Lemus	15
Gerente de Auditoría	Licda. Verónica Sandoval	10
Encargado de Auditoría	Rocío Ortíz	5
Asistentes	Garbel López	3
	Diego Pineda	3

Se utilizará además la ayuda del personal y del departamento de Contraloría del Hotel, bajo la supervisión, evaluación, control de los auditores independientes, según reuniones realizadas en enero 2,006 (ver plan de trabajo y/o servicio al cliente).

15. Personal Clave del Cliente y Otros relacionados

Nombre	Función
César Morales	Gerente General
Emilio López	Gerente Administrativo
Erick Arias	Contralor
Lesli Leiva	Gerente Financiero
Estuardo Camposeco	Contador General
Abel Túchez	Jefe de A & B
Georgina Ramírez	Jefe de Operaciones
Elja Escobar	Jefe de Personal
Sigrid Cano	Gerente de Banquetes

5.5.1.2. Conocimiento del Negocio

Para efectuar el conocimiento del negocio previo, se realizó una visita preliminar donde se observó, comprendió y entendió, en forma general el conocimiento del cliente, en este caso, el Hotel Cuna del Sol, S.A. Dicho conocimiento se obtiene por medio de entrevistas, reuniones con el personal clave de la administración, de fuentes externas e internas, indagaciones y observaciones realizadas dentro de las instalaciones del cliente; en este proceso es muy importante la utilización de los procedimientos analíticos, ya que la aplicación de los mismos puede indicar aspectos del negocio de los cuales no tenía conocimiento el auditor y ayudará a determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría, los riesgos posibles que pueda contener la información,

así de esta manera mitigar dichos riesgos y enfocar las pruebas de auditoría a las áreas de mayor importancia dentro de los estados financieros.

Hotel Cuna del Sol, S.A. Memorándum del Conocimiento del Negocio Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E -2
	Fecha	12/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	13/01/2006	

Cliente: Hotel Cuna del Sol S.A.
 Dirección: 4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala
 Tipo de Trabajo a Realizar: Auditoría de Estados Financieros
 Período a Examinar: 01 de Enero al 31 de diciembre de 2005

Cliente prospecto: Hotel Cuna del Sol S.A.

Dirección: 4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala

Tipo de trabajo a realizar: Auditoría de Estados Financieros

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005

Fecha de entrega de los informes finales: 01 de marzo de 2006

Naturaleza del negocio: Hospedaje y venta de comida y bebidas en el restaurante, entre otros servicios derivados.

Tiempo aproximado que tiene la empresa de estar funcionando: 5 años

Motivo principal por el que requieren la auditoría: Obtener un dictamen de auditoría para sus socios, acciones y terceras personas. Además, por que los bancos los solicitan para prorogarle los préstamos contratados.

Revisiones requeridas al año: Las que sean necesarias para alcanzar los objetivos

Número de empleados: 200
Administración 55
Opertivo: 145

Número de huéspedes y clientes El hotel cuenta con 280 habitaciones y 2 clientes importantes (líneas aéreas y agencias de viajes)

Número de proveedores 300

Cheques mensuales emitidos, e indicar el mes (no se incluyen sueldos)
Mensualmente se emiten aproximadamente de 2000 a 2500 cheques

Monto de Activo Q 216,000.000.00

Monto de Pasivo Q 83,000.000.00

Monto de Patrimonio de los accionistas Q 132,549,547.00

Promedio de ventas / ingresos anuales del ejercicio Q
95,000.000.00 (promedio de 2004 y 2005)

Resultado neto del ejercicio, por lo menos últimos 2 años (indicar fecha)
Q. 1,586,960.00 (2,003)
Q. 482,382.00 (2,002)

Tipo de opinión año anterior (limpia, con salvedades, adversa, abstención)
Opinión Limpia, emitida por los auditores predecesores

Razón para el cambio de auditores Es política de la administración cambiar cada 3 años.

Honorarios Q. 55,782.00

Forma de pago 30 % al inicio, 30 % al terminar la fase de campo, y los 40 % restantes, al entregar el informe

Auditamos todas las entidades del grupo (compañías relacionadas)? No

Podrá haber conflicto de intereses con otros clientes (indicar quienes)?

Ninguno

Es una entidad con procedimientos complicados para aceptación de auditorías?

No

Tienen su contabilidad e integraciones razonablemente al día?

Sí, en su mayoría

Existe un comité de Auditoría Interna?

No

Hay problemas de independencia?

Ninguno

Otros comentarios

No, ninguno

Existen problemas de negocio en marcha?

No, los primeros dos años en que el Hotel operó se produjeron solamente pérdidas por la iniciación del negocio, siendo aceptable. Adicionalmente, los resultados de la compañía en los siguientes años ha generado utilidad, por lo que se pronostica un aumento de ingresos en los próximos años debido al crecimiento en Guatemala de la industria Hotelera.

Cuáles son los factores internos y externos que afectan el negocio de la empresa?

Dentro de los factores internos están: la alta rotación de empleados operativos y la inconsistencia en el servicio. Entre los factores externos que afectan actualmente al Hotel, está la competencia que cada día se da con más fuerza, debido a la introducción de la nueva cadena Hotelera; el problema del terrorismo que conmociona al mundo entero, adicionalmente, el problema económico aunado a la delincuencia a nivel nacional, que por consiguiente, repercute en los ingresos al Hotel.

Cuál es la estructura de propiedad de la empresa (dueños - socios) y de la administración?

El Hotel Cuna del Sol, S.A. es una entidad cuya mayoría de acciones está centralizada en la familia Gómez. La administración de la entidad se tiene con el Lic. César Morales quien es

Presidente de la Junta Directiva y Gerente General. Se tiene un comité de gerencia comercial financiera, cuyo objetivo sigue siendo el de fiscalizar las actividades operativas, financieras y contables.

Enumere las empresas que son partes relacionadas para la entidad:

OPSA: Operadora de Compañías, S.A. se encarga de prestar el servicio de manejo de nóminas y planillas del personal que labora en el Hotel.

ADSA: Administración de Eventos, S.A. Es la que se encarga de la administración y manejo de clubes turísticos, sociales, deportivos, recreativos y de entretenimiento en general.

EVECOSA: Eventos y Convenciones, S.A., su actividad es la realización de convenciones y eventos turísticos que se llevan a cabo en varios salones del Hotel, así como banquetes a domicilio.

Cuál es el objeto fundamental o qué persigue el negocio?

El Hotel Cuna del Sol, S.A. es una sociedad organizada según escritura No. 1890 del 06 de julio de 2,000 y tiene como objeto principal constituir, habilitar y arrendar Hoteles.

Describa las diferentes operaciones que realiza la empresa:

El Hotel Cuna del Sol, S.A. se encarga de prestar el servicio de hospedaje, también proveer bienes y servicios de alimentos y bebidas en restaurante y bar; adicionalmente, cuenta con áreas de recreación, salas de estéticas, piscinas con ambientación de acuerdo al clima, así como los servicios que se derivan de otros establecimientos secundarios que están bajo la administración directa del Hotel, como lo son: lavandería, servicios de telefonía interna, entre otros. Para actividades sociales brindan el servicio de banquetes de bodas, quince años, cumpleaños, bautizos u otros.

Cuáles son las operaciones actuales de financiamiento y de actividades de inversión y sus necesidades y capacidad para obtener financiamiento adicional:

Actualmente el Hotel tiene préstamos con los siguientes bancos: G & T Continental e Industrial y la capacidad para obtener mayor financiamiento actualmente no es la adecuada por la cantidad de préstamos.

El personal de la empresa es el apropiado y calificado para llevar a cabo las responsabilidades asignadas:

Se observaron varios expedientes proporcionados por la empresa relacionada que maneja el personal, concluyendo que sí se tiene personal calificado en las áreas administrativas y operativas de la empresa.

Cuáles son las diferentes políticas contables importantes aplicadas en la empresa:

✓ Propiedad, planta y equipo

La propiedad planta y equipo, se registra a su valor razonable. Las reparaciones y mejoras importantes que prolongan la vida útil de los bienes se capitalizan. Las reparaciones menores y mantenimiento que no mejoran la vida útil, se cargan a resultados a medida que se efectúan. Los activos se deprecian bajo el método línea recta, utilizando para el efecto tasas basadas en la vida útil estimada.

✓ Provisión para Indemnizaciones

Las indemnizaciones que se acumulan a favor de los empleados según el tiempo de servicio, de acuerdo con lo establecido en el Código de Trabajo, pueden llegar a serles pagadas en caso de despido o a sus beneficiarios en caso de muerte. La política de la compañía a este respecto es pagar dicha prestación de acuerdo a la Ley.

✓ Transacciones en moneda extranjera

Las transacciones en moneda extranjera se registran en moneda nacional al tipo de cambio vigente al momento de la operación, según Banco de Guatemala. Los saldos de activos y pasivos en moneda extranjera son reexpresados en moneda local al final de cada mes, de

acuerdo al tipo de cambio prevaleciente en el sistema bancario y el efecto correspondiente es incluido como parte de los resultados del período.

✓ Instrumentos financieros

El valor razonable de un instrumento financiero representa la cantidad por la cual puede ser negociado en una transacción actual sin presión entre partes interesadas. Los siguientes métodos y suposiciones fueron usados al estimar el valor razonable de cada clase de instrumento financiero.

Enumere la competencia más importante para la empresa:

Se observó que la competencia más importante es el Hotel Tercera Real y el Quinta Legacy.

Qué leyes y reglamentos tienen un efecto fundamental sobre las operaciones?

Código de Comercio, Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre Productos Financieros, Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado especial para Protocolos, Impuesto Único Sobre Inmuebles, Impuesto de Turismo, entre otros.

Se tiene algún plan de cambios tecnológicos, fusión o adquisición?

En cuestión a planes de fusión o adquisición, no existen hasta el momento. Lo que sí se cuenta es con cambios tecnológicos debido al constante avance en la actualidad.

Cuál es la actitud y entendimiento de la Gerencia y Directores relacionadas con la importancia del control interno de la empresa:

Generalmente la dirección del Hotel, se esfuerza eficiente y oportunamente en prestar un buen servicio a los usuarios y/o huéspedes del Hotel; por lo que está en constante control y dirección de sus subalternos, lo que significa que tienen un buen control interno.

Cuáles son las políticas y procedimientos de control establecidos y aplicados por la gerencia para evitar errores e irregularidades?

El contralor del Hotel es el encargado de supervisar la contabilidad en general, la administración eficiente de las finanzas y el proceso administrativo.

Cuál es la dirección principal para recibir la correspondencia por parte de la empresa?

4 av. 8 – 23 zona 10, Guatemala.

Cuáles son los bancos en donde se manejan los fondos de la empresa?

Los bancos con los que se tiene préstamos del Hotel son G & T Continental, e Industrial.

Discusión con otros auditores y con asesores legales o de otro tipo que hayan proporcionado servicios a la entidad o dentro de la empresa:

Se mandó a confirmar por escrito a los abogados sobre el conocimiento de cualquier contingencia y/o litigio que pudiera tener el cliente, teniendo como resultado, que no se tiene ninguno por el momento.

Discusión con personas enteradas fuera de la empresa (por ejemplo, economistas de la empresa, reglamentadores o reguladores de la empresa, clientes, abastecedores, competidores):

Se visitó el Instituto Guatemalteco de Turismo para obtener boletines informativos referentes a la actividad Hotelera para saber aspectos de competencia. También se mandó a confirmar por escrito y se visitó a clientes y proveedores principales del Hotel para saber qué tipo de transacciones realizan, y si están bien respaldadas y documentadas.

Publicaciones relacionadas con la empresa (por ejemplo, estadísticas de gobierno, encuestas, textos, revistas de comercio, reportes preparados por bancos y corredores de valores, periódicos financieros):

La única información obtenida fue la proporcionada por el INGUAT

Documentos producidos por la entidad (por ejemplo, minutas de juntas, material enviado a accionistas, o presentado a autoridades reglamentarias, literatura promocional, informes anuales y financieros de años anteriores, presupuestos, informes internos de la administración, informes financieros provisionales, manual de políticas de la administración, manuales de sistemas de contabilidad y control interno, catálogo de cuentas, descripciones de puestos, planes de mercadotecnia y venta):

Se procedió a leer las Actas de Juntas de Accionistas, el manual de políticas y procedimientos administrativos del cliente, esto para mejorar el conocimiento sobre la empresa en prospecto.

5.5.1.3 Comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno

Para comprender el sistema contable y de control interno se utilizan procedimientos analíticos, esto debido a que se realizan pruebas para verificar la fidelidad de la información proporcionada por la administración del cliente y también se obtiene información para evaluar el sistema de control interno. Todo se deja documentado en un memo resumen denominado "Memo resumen de Comprensión del Sistema Contable y del Control Interno".

A continuación se presenta un memo resumen de Comprensión del Sistema Contable y del Control Interno solamente de algunas áreas, se incluye las preguntas relacionadas con las áreas importantes según revisión analítica, como ejemplo, caja y bancos, cuentas por cobrar, entre otros. Desde luego que en una auditoría se evalúa el control interno de otras áreas también. Igualmente no se incluye el cuestionario del cumplimiento fiscal por no formar parte de este estudio.

Hotel Cuna del Sol, S.C. Memo Resumen de Comprensión del Sistema Contable y del Control Interno Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E -3
	Fecha	12/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	13/01/2006	

INFORMACIÓN GENERAL

Cliente:	<u>Hotel Cuna del Sol, S.A.</u>
Dirección:	<u>4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala</u>
Tipo de Trabajo a Realizar:	<u>Auditoría de Estados Financieros</u>
Período a Examinar:	<u>01 de Enero al 31 de diciembre de 2005</u>

OBJETIVOS

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede esperar depender de ellos.
4. Identificar mejoras que ayudarán al cliente

PROCEDIMIENTOS

Responda a las preguntas sí o no (gancho o cruz) con una narración adicional si corresponde. Guarde una copia para ser usada en futuras auditorías.

ASPECTOS GENERALES

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	¿Se tiene un sistema contable?	X			
2.-	¿Cómo se llama el paquete y es confiable?	X			APC
3.-	¿Ha habido cambios importantes en el sistema de contabilidad?		X		
4.-	¿Se han introducido, o se introducirán, nuevas aplicaciones contables?		X		

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
5.-	¿Se han establecido nuevos controles, o se han retirado controles que existían anteriormente?	X			
6.-	¿Qué cambios ha habido en la organización o en las responsabilidades, o en la información que producen los departamentos de procesamiento de información y/o contabilidad?		X		
7.-	¿Ha habido cambios de personal en los departamentos de procesamiento de información, contabilidad, crédito, caja?	X			
8.-	¿Tienen manuales contables, de procedimientos administrativos y de puestos y funciones?	X			
9.-	¿Se generan estados financieros y quién los revisa?	X			GF
10.-	¿Son discutidos los estados financieros mensualmente?	X			
11.-	¿Se deja evidencia en punto de acta de la discusión de los estados financieros?	X			

Conclusión:

Como se puede observar, las evaluaciones de los aspectos generales son observados en su conjunto como aceptables, ya que se presenta un buen control de parte de la administración de la Compañía.

CAJA Y BANCOS

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	El efectivo producto de las ventas están separados de cualquier otro dinero?	X			
2.-	La responsabilidad de quienes manejan efectivo es clara y está bien delimitada?	X			
3.-	Las funciones de caja y de contabilidad las realizan empleados o personas diferentes e independientemente entre sí?	X			

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
4.-	Se utilizan únicamente recibos preimpresos y prenumerados?	X			
5.-	Se sigue la secuencia numérica de los recibos y están debidamente llenados por la persona encargada?		X		
6.-	Cuando se anula un recibo se le anota la palabra ANULADO y se retienen las copias con el original de manera que no se pierda la secuencia numérica?	X			
7.-	Todos los cheques que se reciben de terceros se giran a nombre de la entidad?	X			
8.-	Se endosan los cheques con sello en el que se indique que los mismos son únicamente para depositar en la cuenta de la empresa?	X			
9.-	Se controla el saldo de la cuenta bancaria a través de libro o registro auxiliar?	X			
10.-	Existe adecuado control en la emisión y firma de cheques para pagos a proveedores?	X			
11.-	Se emiten cheques únicamente contra comprobantes debidamente autorizados para su pago?	X			
12.-	Son adecuadamente anulados los cheques emitidos con errores y se guardan para conservar la correlatividad?		X		
13.-	Con excepción de los gastos por caja chica, los pagos se efectúan únicamente por medio de cheques?	X			
14.-	Se tiene establecido control dual en la firma de cheques?	X			
15.-	Se firman cheques en blanco o con fecha anticipada?		X		
16.-	Se elaboran conciliaciones bancarias mensualmente?		X		
17.-	Las elabora personal ajeno a quienes emiten los cheques o efectúan los depósitos?		X		

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
18.-	Las conciliaciones bancarias son revisadas y autorizadas por funcionarios de la institución?		X		
19.-	Se investigan y corrigen las diferencias?		X		
20.-	Se emiten los cheques siempre a nombre de los beneficiarios?	X			
21.-	Los cheques tienen el sello de NO NEGOCIABLE?	X			
22.-	Quién recibe y guarda los cheques devueltos por el banco?				GF
21.-	Se preparan sumarios diarios de ingresos y resúmenes de egresos?	X			
22.-	Si se reciben cheques o efectivo por correo, son debidamente controlados?			X	
23.-	Existe fondo de caja chica?;	X			
24.-	El monto de caja chica ese fijo?	X			
25.-	En el manejo de la caja chica: a) Los reintegros se hacen por medio de cheques a favor del encargado del fondo? b) Se tiene establecido un límite para pagos de caja chica? c) Los reintegros son aprobados por persona diferente al responsable de la caja chica y verifica los comprobantes?	X			
26.-	Se practican arquezos periódicos y sorpresivos de los fondos de caja chica?		X		Esporádicamente
29.-	Los arquezos, quién los realiza?				Contador
30.-	Las personas que manejan fondos se encuentran cubiertas por fianza de fidelidad?	X			

Conclusión:

El área de Caja y Bancos por su naturaleza, conlleva un riesgo inherente, como se puede observar hay varias deficiencias encontradas, dentro de las cuales están: a) no llevan una secuencia numérica de los recibos de caja, debido a que hay varios cobradores, y estos no presentan un correlativo de los mismos, b) los cheques anulados no son archivados en el orden que corresponde; c) como no se elaboran conciliaciones bancarias mensualmente, no se llevan un adecuado control del cruce de saldos y si existieren no se investiga su diferencia, y por último, d) los arqueos de caja chica no se realizan con regularidad, por lo que no se puede controlar la forma de la utilización del efectivo de la Compañía.

PRESTAMOS POR COBRAR

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	¿Se realizan préstamos al personal con fondos de la compañía?	X			Hay Cooperativa
2.-	¿Quién los autoriza?				Jefe de Créditos
3.-	¿Cuenta la empresa con adecuados registros auxiliares de los préstamos concedidos?	X			
4.-	¿Se elaboran contratos por los préstamos otorgados?	X			
5.-	¿Se cobra alguna tasa de interés sobre dichos préstamos?		X		

Conclusión:

Como política de la Compañía, se tiene autorizado por el Gerente General el otorgar préstamos a los empleados, siempre que estén debidamente documentados y no se retrasen las cuotas mensuales preestablecidas, adicionalmente se encontró que no se les cobra ningún porcentaje de interés sobre dichos préstamos.

CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	¿Se tienen políticas bien definidas sobre la aprobación de créditos?	X			
2.-	¿Qué procedimientos se aplica para establecer el límite de crédito?				Monto del servicio requerido
3.-	¿Quién autoriza los créditos y límites de crédito a clientes?				Jefe de Créditos
4.-	¿Se consideran los siguientes factores en el proceso de aprobación de crédito? a) Que el cliente se encuentre dentro del límite de crédito aprobado. b) Que el historial de pagos de su cuenta por cobrar no muestre saldos vencidos.		X		A veces
5.-	¿Se cuenta con una base de datos de clientes actualizada con datos generales?	X			
6.-	¿Quién es el responsable de ingresar los datos de clientes al sistema?				Aux. créditos
7.-	¿Quién tiene acceso para modificar límites de crédito en el sistema?				Jefe de Créditos
8.-	¿Existen saldos de clientes sobregirados?		X		
9.-	¿Se operan en el sistema los pagos de clientes oportunamente?	X			
10.-	¿Existen acuerdos de canjes con clientes y como se controla?	X			Se revisa el expediente
11.-	¿En qué casos se emiten las notas de crédito y con que frecuencia?				Error facturado, es poco
12.-	¿Se comparan los saldos de la cuenta corriente con el Diario Mayor General periódicamente y se investigan las diferencias?	X			

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
13.-	¿Durante el presente año han registrado saldos contra la reserva de cuentas incobrables?	X			Pocos
14.-	¿Han recibido muchos cheques que han resultado rechazados y que han hecho para evitar esta situación?		X		
15.-	¿Realizan descuentos por pronto pago o por volumen de compra?		X		
17.-	¿Qué porcentaje de las ventas se realiza al crédito?				85 %
18.-	¿Realizan ventas a empleados de la compañía, se lleva el saldo por cobrar a éstos dentro de la misma cartera?	X			
19.-	¿Considera que existen clientes con saldos que pudieran ser incobrables? ¿Quiénes y porqué? ¿Cuánto deben? ¿En qué proceso se encuentra, qué están haciendo para recuperar dichos saldos?	X			Pero no es significativo
20.-	¿Imprimen todos los meses la cartera de clientes? ¿Si / No por qué?	X			

Conclusión:

En esta área se encuentra la deficiencia del otorgamiento de créditos sin apearse a todas las políticas de la Compañía, pero es compensado que hasta el momento, se encuentran dentro del límite permitido para seguir operando. Los clientes más importantes son líneas aéreas y agencias de viajes.

INVENTARIOS

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	¿Con qué frecuencia efectúan recuentos físicos?				4 veces al año
2.-	¿Son importantes los sobrantes que se determinan en recuentos físicos?	X			
3.-	¿Son recurrentes los faltantes en recuentos físicos?	X			

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
4.-	¿Existe póliza de seguro vigente con cobertura de los inventarios almacenados?	X			Pero no cubre el 100 %
5.-	¿Hay inventario de mercadería entregados a clientes en consignación?			X	
6.-	¿Se elaboran contrato por la mercadería que se da en consignación?			X	
7.-	¿Cómo controlan las mercaderías dadas en consignación, cómo y cuándo registran lo vendido?			X	
8.-	¿Qué método de valuación utilizan actualmente y por qué?				Promedio
9.-	¿Hay manual de procedimientos para la administración de inventarios?		X		
10.-	¿Hay inventario de lento movimiento y obsoleto incluido en el total de inventarios?			X	Por la actividad de la empresa
11.-	¿Son registradas las compras adecuada y oportunamente para la actualización de los inventarios?	X			
12.-	¿Las mercaderías en tránsito están separadas del inventario disponible para la venta?			X	
13.-	¿Existe alta rotación del personal de las bodegas?	X			

Conclusión:

Como se puede observar, esta área es relativamente ordenada, sus procedimientos de control están en un nivel adecuado, a excepto de la falta de elaboración de un manual de procedimientos para que cada empleado que labore en la Compañía, se apegue a lo estipulado en el mismo. Adicionalmente, existe un alta rotación de personal, por lo que es necesario nuevas políticas para minimizar los gastos que conllevan a la implementación de asesorías y capacitaciones consecutivas.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	¿Se llevan registros auxiliares adecuados para los activos fijos?	X			
2.-	¿Se concilia periódicamente el saldo de los auxiliares con la cuenta control del mayor?		X		
3-	¿Existe una política definida en cuanto a la autorización de compras, retiro o ventas de propiedad, planta y equipo?	X			
4-	¿Es adecuado el método de depreciación vigente y se apega a los que dictan las leyes?	X			
5-	¿Se llevan registros de depreciación por cada bien?	X			
6.-	¿Se tienen tarjetas de responsabilidad?	X			
7.-	¿Se tiene un archivo para guardar las facturas de activos fijos?	X			
8.-	¿Están contabilizados todos los bienes propiedad de la organización?	X			
9-	¿Se lleva control de los activos totalmente depreciados y que todavía se encuentran en uso?	X			
10.-	¿Se encuentran asegurados todos los activos fijos?	X			
11.-	¿Se realizan cotizaciones por la compra de activos fijos?	X			
12.-	¿Se tiene un file específico para guardar las cotizaciones realizadas?	X			

Conclusión:

Los controles de esta área son adecuados, a excepción del cruce de saldos del mayor y la integración contable que se presenta, lo que hace que se concluya de que la Administración de la Compañía esté al pendiente del rendimiento de las operaciones.

PROVEEDORES

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	¿Se llevan controles o auxiliares adecuados para cada obligación?	X			
2.-	¿Se comparan periódicamente los saldos de los auxiliares contra el saldo de la cuenta control de mayor?	X			
3.-	¿Las deudas y obligaciones contraídas están debidamente autorizadas?	X			
4.-	¿Corresponden a las operaciones normales de la entidad?	X			
5.-	¿Se pagan oportunamente las obligaciones de la entidad?	X			
6.-	¿Se justifican tales obligaciones de la entidad?	X			
7.-	¿Los egresos de caja por cancelación de obligaciones están debidamente documentados y adecuadamente archivados?				

Conclusión:

Según la revisión de los procedimientos de control, se puede concluir que existe un adecuado registro de las operaciones relacionadas con el pago a proveedores que se verifica en que sus registros contables son razonables.

PATRIMONIO

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	¿El aumento o disminución de las reservas se efectúa de acuerdo con lo establecido en la escritura de constitución?	X			

2.-	¿Solamente se han constituido las reservas contempladas en la escritura?	X			
3.-	¿En caso contrario, han sido conocidas y aprobadas por el órgano superior de la entidad?			X	
4.-	¿Se justifica la constitución de las mismas?	X			

Conclusión:

Según la revisión de los procedimientos de control, se puede concluir que existe un adecuado registro de las operaciones relacionadas con el patrimonio de los accionistas, el cual se verifica en que sus registros contables son razonables.

INGRESOS

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	¿Se lleva control auxiliar para las diferentes clases de ingresos?		X		
2.-	¿Se verifica periódicamente que los saldos de los auxiliares de ingresos coincidan con los saldos en la cuenta de mayor general?		X		
3.-	¿Los cargos a las cuentas de productos son debidamente autorizados y justificados?	X			
4.-	¿Los abonos de estas cuentas corresponden a productos efectivamente percibidos?	X			
5.-	¿Se elabora anualmente un presupuesto de ingresos?	X			
6.-	¿Los ingresos son percibidos por medio de documentos apropiados y autorizados?	X			
7.-	¿Los ingresos son depositados el mismo día de su recepción y quién lo realiza?		X		
8.-	¿Se efectúan gastos con los fondos de las cajas?	X			
9.-	¿Existen fondos para canje en todas las cajas receptoras?	X			

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
10.-	¿Cuántas facturas se emiten mensualmente?				4000
11.-	Cuántas notas de crédito se emiten mensualmente, por qué conceptos se emiten?				15, error en la factura
12.-	¿Las facturas tienen evidencia de que el cliente recibió el producto?		X		No en todas
13.-	¿Realizan ventas a consignación?			X	
14.-	¿Qué controles tienen sobre la emisión de los recibos de caja?				El Correlativo

Conclusión:

Como se puede observar, por las operaciones relacionadas a controlar el ingreso de las disponibilidades de la Compañía, existen varias deficiencias encontradas, entre las que tenemos: a) la falta de cruce de saldos entre las diferentes actividades que recolectan los ingresos, b) que se analice el saldo correcto entre el que se presenta contablemente y el que muestran todos las integraciones del período, c) Los depósitos no son realizados al siguiente día hábil de su recepción, y por último, d) las facturas no tiene la firma que autoriza al cliente el consumo de los alimentos y bebidas, lo que nos lleva a concluir que es importante que se evalúe esta área, a efecto de presentar saldos razonables de auditoría.

EGRESOS

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	¿Se lleva control auxiliar por cada clase de gastos?		X		
2.-	¿Se elabora anualmente un presupuesto de gastos?	X			
3.-	¿Los gastos se controlan conforme el presupuesto?	X			

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
4.-	¿Los gastos están debidamente autorizados y documentados apropiadamente?		X		
5.-	¿Dicha documentación llena los requisitos legales?	X			
6.-	¿Son justificables los gastos incurridos?	X			
7.-	¿Funcionarios responsables efectúan pruebas para determinar si los gastos corresponden a las operaciones normales de la entidad?		X		
8.-	¿Los abonos a cuentas de gastos son debidamente autorizados y justificados?	X			

Conclusión:

Como se puede observar, encontramos varias deficiencias relacionadas con los costos y gastos de las operaciones de la Compañía, entre las cuales están: a) No todos los gastos están debidamente autorizados y registrados, por lo que conlleva que la Administración no verifica ni efectúe pruebas relacionadas a comprobar que los costos y gastos realizados sean por las operaciones normales.

CONTROL DE PERSONAL

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
1.-	¿Qué toman en cuenta al momento de contratar al personal? (experiencia, conducta ética, historial educacional, etc.)				Exp. Y nivel académico
2.-	¿Cuántas entrevistas realizan previo a la contratación? ¿Quiénes las realizan?				3
3.-	¿Se les da una inducción previa acerca de la historia de la compañía?		X		
4.-	¿Se realizan promociones de ascensos dentro del personal de la compañía?	X			
5.-	¿Se realizan evaluaciones de desempeño periódicas?	X			

No.	CUESTIONAMIENTO	SÍ	NO	N/A	Observación
6.-	¿Existen métodos de compensación para motivar a los empleados por las metas logradas?	X			
7.-	¿Qué medidas correctivas o disciplinarias se toman cuando hay violaciones de las normas de conducta?				3 llamadas de atención
8.-	¿Existe un archivo para el control de expedientes de cada empleado de la entidad?	X			
9.-	¿Se elaboró contrato de trabajo para los empleados de la entidad?	X			
10.-	¿Se elaboran planillas de sueldos mensualmente?	X			
11.-	¿Se cubre el valor de la bonificación incentivo de Q 250.00 mensuales?	X			
12.-	¿Se cumple con el pago del salario mínimo?	X			
13.-	¿Goza anualmente el personal de la organización sus vacaciones anuales?	X			
14.-	¿Que porcentajes se provisiona para pago de aguinaldos e indemnizaciones?	X			
15.-	¿Tienen la política de provisionar las prestaciones laborales?	X			
16.-	¿En que fechas se cancela el aguinaldo?				Julio y dic.
17.-	¿Es universal el pago de la indemnización?		X		
18.-	¿Se elaboran finiquitos laborales y estos son autenticados?	X			

Conclusión:

Para que el personal de la Compañía trabaje de forma eficiente y efectiva, es necesario que desde el inicio de sus actividades, se le dé una inducción de las forma de operación y de las actividades a desarrollar.

Conclusión General: Existe un adecuado control interno en todas las áreas, por lo que sólo se tomará una muestra para realizar pruebas de cumplimiento, excepto en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Ingresos y Egresos, específicamente en Nómina y Planillas donde se realizarán pruebas sustantivas de detalle, tomando en cuenta que se entregará un informe sobre lo observado y sus respectivas recomendaciones.

5.5.1.4 Materialidad (Importancia Relativa)

La firma de auditoría Avila Lemus & Asociados por medio del socio encargado Herber José Avila y Herlinda Lemus (segunda socia), tomaron la decisión respecto a la importancia relativa (materialidad) calcularla sobre la base del total de Activos al 31 de diciembre de 2005, según política de la firma de Auditoría Internacional. El gerente a cargo lo calculó de la siguiente manera:

Hotel Cuna del Sol, S.A. Importancia Relativa (Materialidad) Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E -4
	Fecha	13/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	13/01/2006	

Cliente:	Hotel Cuna del Sol S.A.
Dirección:	4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala
Tipo de Trabajo a Realizar:	Auditoría de Estados Financieros
Período a Examinar:	01 de Enero al 31 de diciembre de 2005

Descripción	Cuentas del año corriente Cifras en Q.
Activo Total	216,088,316.06
1.5%	3,241,324.74
2%	4,321,766.32
Ingresos Totales	98,401,302.00
0.5%	492,006.51
1%	984,013.02
Utilidad anterior a impuestos	5,076,354.00
5%	253,817.70
10%	507,635.40
Nivel de materialidad	
Etapa de Planificación	3,241,324.74
Etapa de Opinión	162,066.24

Conclusión:

Los niveles de materialidad deben ser estimados en la etapa de planificación por referencia a la última información disponible y actualizados una vez que se disponga de las cuentas del año corrientes. La materialidad es un proceso de discernimiento, para efectos de planeación de auditoría se tomará como base que las cifras que sobrepasan la diferencia respecto de un año con otro por Q 3,250,000.00 serán las analizadas. Y afectar la opinión sobre la razonabilidad de estados financieros, los ajustes, ya sea uno o la sumatoria de varios, se tomará de base un 5 % de la cantidad determinada en la planificación.

5.6 Procedimientos Analíticos por medio de Razones Financieras

El gerente asignado, Verónica Sandoval por parte de la firma Avila Lemus & Asociados, llevó a cabo el análisis de los estados financieros juntamente con la Senior Garbel López, aplicando las fórmulas que se indican en el capítulo IV de la presente investigación. A continuación se describe el memorándum de documentación del análisis de razones financieras.

Hotel Cuna del Sol, S.A. Revisión Analítica (Razones Financieras) Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E -5
	Fecha	14/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	14/01/2006	

Cliente:	<u>Hotel Cuna del Sol, S.A.</u>
Dirección:	<u>4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala</u>
Tipo de Trabajo a Realizar:	<u>Auditoría de Estados Financieros</u>
Período a Examinar:	<u>01 de Enero al 31 de diciembre de 2005</u>

Razones de Liquidez:

	2005		2004
Razón Circulante o de Solvencia:			
$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} =$	$\frac{30,699,365}{22,543,633} = 1.36$	=	$\frac{36,654,579}{25,932,727} = 1.41$

Determina la cantidad de activo corriente que se encuentra disponible para pagar sus obligaciones o pasivos a corto plazo. El resultado ideal debe ser de Q 2.00 de activo corriente para pagar Q 1.00 de pasivo corriente. Para el presente caso, en año 2005 y 2004 es de Q 1.36 y Q 1.41 respectivamente; lo que indica que por abonar a algunas deudas del pasivo corriente, la solvencia con respecto al año inmediato anterior, disminuyó. Otra razón es porque se adquirieron nuevos activos fijos, y lo que iba entrando como corriente a la empresa se invirtió con el objeto de obtener mayores ingresos al mejorar la presentación del Hotel. En resumen, muestra que en la actualidad el Hotel está en la capacidad de solventar o pagar las deudas menores a un año, pero afectará su liquidez.

Liquidez o Prueba del Ácido	2005	2004
$\frac{\text{Activo Corriente - Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}} =$	$\frac{29,062,284}{22,543,633} = 1.29$	$\frac{33,912,268}{25,932,727} = 1.31$

Mide la capacidad de pago inmediato para cubrir las obligaciones a corto plazo, sin tomar en cuenta los inventarios porque normalmente requieren más tiempo para realizarse en efectivo. La característica de esta razón está en virtud que mide los bienes disponibles y exigibles para el pago de los pasivos a corto plazo (corriente), lo ideal es tener Q 1.00 de activo corriente para pagar Q 0.80 de pasivo corriente. Para la presente evaluación en el año 2005 y 2004 es de Q 1.29 y Q 1.31 respectivamente. Esto puede indicar un leve inicio de problemas de liquidez o disponibilidad de efectivo para cubrir sus obligaciones, pero tomando en cuenta que el negocio viene en aumento, según estadísticas, los accionistas están optimistas con los resultados futuros.

Pero esta razón puede que tenga otro punto de vista, porque por el tipo de negocio, los inventarios son más fáciles de realizar, que las cuentas por cobrar.

Rotación de Inventarios:	2005	2004
$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio de Existencias de Inv.}} =$	$\frac{42,632,496}{2,189,696} = 19.47$	$\frac{37,803,767}{2,371,156} = 15.94$

Es la relación que existe entre el volumen de productos vendidos y la mercadería en existencia. Se calcula al dividir el costo de los productos vendidos entre el promedio mensual de los inventarios. Cuando el factor aumenta, es favorable, es decir, que los inventarios rotaron más veces en el año.

El Hotel Cuna del Sol, S.A. muestra que ha mejorado en un 4 % aproximadamente respecto del año anterior, debido al incremento de ingresos por eventos organizados en el Hotel, además por el incremento de bebidas y comidas en los restaurantes con que cuenta,

esto indica que sí existe una relación directa en el aumento de ingresos del período con la rotación de inventarios que se maneja.

Días de inventario Disponible:	2005	2004
$\frac{365 \text{ días}}{\text{Rotación de Inventarios}}$	$\frac{365}{19.47} = 18.75$	$\frac{365}{15.94} = 22.89$

La razón de la disminución de días disponibles del inventario en bodega, es por el consumo masivo de los mismos, razón por la que hay que tomar en cuenta los días necesarios para comprar, vender y reponer el inventario.

Razones de Cobertura:

Razón de Estabilidad	2005	2004
$\frac{\text{Prop. Planta y Equipo (neto)}}{\text{Pasivo No Corriente}}$	$\frac{180,695,076}{60,995,136} = 2.96$	$\frac{178,890,498}{68,915,263} = 2.60$

Muestra la forma en que los activos fijos de la empresa están garantizando las obligaciones a largo plazo; es decir, cuánto de propiedad, planta y equipo tiene la empresa para pagar Q 1.00 de pasivos no corriente. Para el presente caso, en año 2005 y 2004 es de Q 2.96 y Q 2.60 respectivamente; lo que indica que por las adquisiciones de activos fijos de este año, las cuentas por pagar a largo plazo pueden ser solventadas. Estas adiciones se hicieron con el objetivo de expandir el servicio y generar más ingresos.

Razón de Inversión en Activos Fijos	2005	2004
$\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Prop. Planta y Equipo (neto)}}$	$\frac{132,549,547}{180,695,076} = 0.73$	$\frac{125,331,380}{178,890,498} = 0.70$

Indica la porción de los inversionistas que ha sido utilizado para la adquisición o compra permanente de los activos fijos para uso de la empresa. Como se muestra en el resultado,

para el presente caso, en los años 2005 y 2004 es de Q 0.73 y Q 0.70 respectivamente; lo que indica un aumento de capital por parte de los inversionistas con el objetivo de comprar activos fijos para mejorar el servicio a los huéspedes.

Razón de Propiedad	2005	2004
$\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Total del Activo}}$	$\frac{132,549,547}{216,088,316} = 0.61$	$\frac{125,331,380}{220,179,370} = 0.57$

Indica qué parte de los activos totales de la empresa son financiados con capital de los propios inversionistas; es decir, que son propiedad directa de los socios, el ideal que se debe tener es Q 0.40 centavos de capital contable por Q 1.00 del activo total. El aumento de Q 0.04 que se ve en el resultado con respecto al año anterior, indica la inversión por parte de los accionistas, que una buena parte de activos fijos es propiedad de ellos y no son financiados por entidades externas.

Razón de Endeudamiento	2005	2004
$\frac{\text{Total del Pasivo}}{\text{Total del Activo}}$	$\frac{83,538,769}{216,088,316} = 0.39$	$\frac{94,847,990}{220,179,370} = 0.43$

Mide el grado de financiamiento por parte de terceros, en el total del activo que posee la empresa, es decir, mide el control de los bienes de los acreedores en poder de la empresa. El ideal que se debe tener es Q 0.60 centavos del total de pasivos por Q 1.00 del activo total. Como se muestra en el resultado, para el presente caso, en el año 2005 y 2004 es de Q 0.39 y Q 0.43 respectivamente; lo que indica que el total de activos, propiedad de la empresa, no es producto de endeudamiento externo, sino un 61 % y 57 % respectivamente, es propiedad de los accionistas, por lo que coloca al Hotel en una posición en ventaja respecto a otras entidades que subsisten con aportaciones de entidades externas.

Razón de Solidez

2005

2004

$\frac{\text{Total del Activo}}{\text{Total del Pasivo}}$	=	216,088,316	=	2.59	220,179,370	=	2.32
		83,538,769			94,847,990		

Indica cuánto de los activos totales posee la empresa para pagar por lo menos Q 1.00 de pasivos; el ideal es de Q 2.00 de activo total para pagar Q 1.00 de pasivo total. Esta es una razón que abarca el total de las cuentas a favor del Hotel y el total de deudas del mismo. Como se muestra en el resultado, para el presente caso, en año 2005 y 2004 es de Q 2.59 y Q 2.32 respectivamente; esto presenta un aumento de Q 0.27 respecto al año anterior, lo que beneficia en gran manera para la obtención de créditos para expandir sus ingresos, así como de la credibilidad ante sus clientes de la forma de operación, que conlleva a tener mayor ventaja sobre la competencia del Hotel.

Razones de Rentabilidad

Margen de Utilidad Neta

2005

2004

$\frac{\text{Utilidad neta del ejercicio}}{\text{Ingresos netos}}$	=	3,248,867	=	0.03	2,688,412	=	0.03
		98,401,302			92,170,459		

Indica cuantos centavos gana la empresa en concepto de utilidad neta del ejercicio por cada quetzal obtenido. Como se muestra en el resultado, para el presente caso, en los años 2005 y 2004 es el 3 % en ambos años se ha mantenido el porcentaje de ingresos con respecto al año anterior. Hasta la fecha es mínima la ganancia para los accionistas, pero según los estudios y análisis realizados por el Instituto Guatemalteco de Turismo, los ingresos por turismo van a aumentar en los próximos años, porque cada año ingresan más turistas al país, lo que hace que la inversión hecha durante estos 5 años es por los resultados futuros.

Tasa de Rendimiento	2005	2004
$\frac{\text{Utilidad neta del ejercicio}}{\text{Capital Contable}}$	$\frac{3,248,867}{132,549,547} = 0.02$	$\frac{4,200,644}{125,331,380} = 0.03$

Representa el rendimiento anual que obtiene la empresa por cada quetzal invertido por los accionistas o propietarios. Los resultados muestran un decremento de Q0.01, con respecto al año anterior, lo que significa que no ha logrado generar el rendimiento que se había estipulado la inversión de los accionistas.

Conclusión: De acuerdo a la revisión analítica, por medio de razones financieras, El Hotel Cuna del Sol, S.A., es una entidad que por los años que lleva operando en Guatemala, no ha visto mayor crecimiento, pero el objetivo a un inicio de su inscripción como empresa, es llegar al mercado Hotelero y obtener ingresos de los turistas nacionales y extranjeros. Actualmente el Hotel está en una posición de crecimiento, con pronósticos positivos, según análisis realizados por especialistas en el incremento de ingresos por turistas.

5.7 Procedimientos Analíticos por medio de Cifras Comparativas

La firma Avila Lemus & Asociados, utilizó los procedimientos de comparaciones horizontales y verticales para la realización del análisis de las variaciones de los estados financieros del Balance de Situación General al 31 de diciembre de 2005 comparándolos con los terminados al 31 de diciembre de 2004. Para efectos de planeación de auditoría se tomará como base que las cifras que sobrepasan la diferencia respecto de un año con otro por Q 3,250,000.00 serán las analizadas. Y para afectar la opinión sobre la razonabilidad de estados financieros, los ajustes, ya sea uno o la sumatoria de varios, se tomará de base un 5 % de la cantidad determinada en la planificación.

CUENTA	SALDO AL		SALDO AL		DIFERENCIAS	
	31/12/2005		31/12/2004		VARIACIÓN	% DE VAR.
ACTIVO						
ACTIVO NO CORRIENTE						
Propiedad, Planta y equipo						
Terrenos	2,786,823	1.29%	2,786,823	1.27%	-	0.00%
Edificios	101,826,337	47.12%	98,195,437	44.60%	3,630,900 a)	3.70%
Instalaciones y mejoras	104,194,960	48.22%	98,241,310	44.62%	5,953,650 b)	6.06%
Mobiliario y Equipo	61,838,606	28.62%	60,064,956	27.28%	1,773,650	2.95%
Vajilla y Enseres	10,434,819	4.83%	10,289,159	4.67%	145,660	1.42%
Vehículos	507,020	0.23%	327,020	0.15%	180,000	55.04%
Construcciones en proceso	17,798	0.01%	13,013	0.01%	4,785	36.77%
Activos diversos	1,334,630	0.62%	1,334,630	0.61%	-	0.00%
-Deprec. Acumulada	(102,245,917)	-47.32%	(92,361,850)	-41.95%	(9,884,067) c)	10.70%
	<u>180,695,076</u>		<u>178,890,498</u>		<u>1,804,578</u>	<u>1.01%</u>
Inversiones	4,028,927	1.86%	4,028,927	1.83%	-	0.00%
Depósitos y Valores Varios	122,716	0.06%	135,635	0.06%	(12,919)	-9.52%
Cargos Diferidos	542,232	0.25%	469,731	0.21%	72,501	15.43%
	<u>185,388,951</u>		<u>183,524,791</u>		<u>1,864,160</u>	<u>1.02%</u>

CUENTA	SALDO AL		SALDO AL		DIFERENCIAS	
	31/12/2005		31/12/2004		VARIACIÓN	% DE VAR.
ACTIVO						
ACTIVO CORRIENTE						
Caja y Bancos	3,284,196	1.52%	4,876,213	2.21%	(1,592,017)	-32.65%
Cuentas por cobrar (Neto)	24,216,668	11.21%	25,824,368	11.73%	(1,607,700)	-6.23%
Inventarios	1,637,081	0.76%	2,742,311	1.25%	(1,105,230)	-40.30%
Gastos pag. Por Anticipado	1,561,420	0.72%	3,211,687	1.46%	(1,650,267)	-51.38%
	<u>30,699,365</u>		<u>36,654,579</u>		<u>(5,955,214)</u>	<u>-16.25%</u>
TOTAL ACTIVOS	216,088,316	100%	220,179,370	100%	(4,091,054)	-1.86%
PASIVO Y PATRIMONIO						
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS						
Capital	63,625,970	29.44%	59,910,488	27.21%	3,715,482 d)	6.20%
Reserva Legal	1,251,361	0.58%	997,543	0.45%	253,818	25.44%
Superávit por Revaluación	59,638,891	27.60%	59,638,891	27.09%	-	0.00%
Utilidades Retenidas	8,033,325	3.72%	4,784,458	2.17%	3,248,867 e)	67.90%
	<u>132,549,547</u>		<u>125,331,380</u>		<u>7,218,167</u>	<u>5.76%</u>
PASIVO NO CORRIENTE						
Prestamos Bancarios	60,781,218	28.13%	68,772,200	31.23%	(7,990,982) f)	-11.62%
Provisión para Indemnizaciones	213,918	0.10%	143,063	0.06%	70,855	49.53%
	<u>60,995,136</u>		<u>68,915,263</u>		<u>(7,920,127)</u>	<u>-11.49%</u>
PASIVO CORRIENTE						
Cuentas por pagar	14,337,218	6.63%	17,639,763	8.01%	(3,302,545) g)	-18.72%
Cuentas varias por pagar	7,476,640	3.46%	7,743,088	3.52%	(266,448)	-3.44%
Imptos. y Contribuciones por pagar	729,775	0.34%	549,876	0.25%	179,899	32.72%
	<u>22,543,633</u>		<u>25,932,727</u>		<u>(3,389,094)</u>	<u>-13.07%</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	216,088,316	100%	220,179,370	100%	(4,091,054)	-1.86%

Análisis de variaciones

a) En la cuenta Edificios, existe un aumento de Q 3.630.900.00 respecto al año 2004, que se debe a que se construyeron dos niveles más al Hotel, debido al incremento de turistas este año, así como de la construcción de un área para los diferentes tipos de diversión que proporciona el Hotel Cuna del Sol, S.A.

b) Hay un incremento de Q 5.953.650.00 en la cuenta de Instalaciones y Mejoras, respecto al año anterior, que va relacionado con la ampliación del Hotel. La idea de estas mejoras es para atraer más turistas al Hotel y generar mayores ingresos por el alquiler de las instalaciones del Hotel para eventos sociales, y así prestar un mejor servicio a los clientes.

c) En la cuenta de depreciaciones hubo un aumento de Q 9.884.067.00 debido a las depreciaciones gasto normales, adicionándole la depreciación de los activos fijos que se adquirieron. Este total es el resultado neto de las alzas y bajas que se dieron en el período.

d) El incremento de capital por Q 3.715.482.00 se debe a las aportaciones de los accionistas que sirvieron para las adquisiciones de activos fijos, así como para amortizar los préstamos, por lo que la tasa de interés sobre los mismos, inicialmente repercutía en el incremento de gastos financieros excesivos, lo cual era contraproducente para la empresa, para poder generar mayor rendimiento.

e) Las utilidades del año en curso se incrementaron en Q 3.248.867.00. Tomando en cuenta que los primeros dos años de operación, solamente se obtuvieron pérdidas, pero en el 2002 y 2003, se incrementó levemente, y a la fecha ha ido creciendo de forma significativa por la entrada de divisas al país que va aunado al aumento de turistas nacionales y extranjeros al país.

f) La disminución en los préstamos bancarios de Q 7.990.982.00 se debe a que se pagaron cuotas extraordinarias para que disminuyera el gasto financiero. La tasa de interés anual bajó de 6.5 % a 6 % . Actualmente son préstamos bancarios que vencen en el 2,009.

g) Esta disminución de Q 3.302.545.00 de las cuentas por pagar, es porque se abonó en el transcurso del año, para poder seguir operando con los proveedores, acreedores. Además se pagaron unas propinas a los empleados que se tenían pendientes, este último quedó registrado el 28 de diciembre 2,005, y se pagaron el 03 de enero del siguiente año.

A continuación se presenta el procedimiento de Revisión Analítica, en base al análisis vertical de las cifras, con el fin de de determinar la composición porcentual de cada cuenta del Activo, Pasivo y Patrimonio.

Hotel Cuna del Sol, S.A. Revisión Analítica (Análisis Vertical) Estado de Resultados Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E -7
	Fecha	15/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	15/01/2006	

Cliente:	<u>Hotel Cuna del Sol, S.A.</u>
Dirección:	<u>4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala</u>
Tipo de Trabajo a Realizar:	<u>Auditoría de Estados Financieros</u>
Período a Examinar:	<u>01 de Enero al 31 de diciembre de 2005</u>

CUENTA	SALDO AL		SALDO AL		DIFERENCIAS	
	31/12/2005		31/12/2004		VARIACIÓN	% DE VAR.
INGRESOS						
Habitaciones	45,528,953	46.27%	40,867,432	44.34%	4,661,521	11.41%
Lavandería	10,956,670	11.13%	9,735,231	10.56%	1,221,439	12.55%
Teléfonos	5,492,248	5.58%	4,629,181	5.02%	863,067	18.64%
Tienda de Regalos	436,544	0.44%	328,732	0.36%	107,812	32.80%
Rentas de locales	635,410	0.65%	572,822	0.62%	62,588	10.93%
Parqueo	1,297,033	1.32%	1,283,732	1.39%	13,301	1.04%
Club	2,055,248	2.09%	2,498,302	2.71%	(443,054)	-17.73%
Audiovisuales	725,279	0.74%	837,292	0.91%	(112,013)	-13.38%
Restaurante 1	7,723,864	7.85%	8,122,344	8.81%	(398,480)	-4.91%
Bar	1,227,506	1.25%	1,232,911	1.34%	(5,405)	-0.44%
Banquetes	15,630,481	15.88%	16,329,382	17.72%	(698,901)	-4.28%
Servicio de Habitaciones	1,541,441	1.57%	1,234,492	1.34%	306,949	24.86%
Restaurante 2	1,211,487	1.23%	830,203	0.90%	381,284	45.93%
Restaurante 3	3,374,343	3.43%	3,239,023	3.51%	135,320	4.18%
Servicios extras	564,796	0.57%	429,380	0.47%	135,416	31.54%
	98,401,302	100.00%	92,170,459	100.00%	6,230,844	6.76%
(-) COSTOS						
Total Costo de Ingresos	42,632,496	43.33%	39,633,297	43.00%	2,999,199	7.57%
MARGEN BRUTO	55,768,806	56.67%	52,537,162	57.00%	3,231,644	6.15%

(-) Gastos de Operación						
Deprec. y Amortización	11,925,289	24.84%	10,837,224	24.26%	1,088,065	10.04%
Gastos Nómina varios Deptos.	30,903,719	64.37%	29,738,333	66.57%	1,165,386	3.92%
Gtos. Contraloría	2,553,069	5.32%	2,072,282	4.64%	480,787	23.20%
Cuentas Incobrables	162,985	0.34%	157,229	0.35%	5,756	3.66%
Com. tarjeta de Crédito	1,552,377	3.23%	1,028,983	2.30%	523,394	50.87%
Prevención y Seguridad	908,926	1.89%	837,362	1.87%	71,564	8.55%
	48,006,365	48.79%	44,671,413	48.43%	3,334,952	
Ganancia en Operación	7,762,441		7,865,749		(103,308)	-1.31%
(+) Otros Ingresos Financieros						
Intereses cuentas de ahorro	77,564	4.83%	67,238	3.74%	10,326	15.36%
Ingresos por reclamos de seguro	5,978	0.37%	-	0.00%	5,978	0.00%
Otros Ingresos	1,521,653	94.80%	1,728,983	96.26%	(207,330)	-11.99%
	1,605,195	1.63%	1,796,221	1.95%	(191,026)	
(-) Otros Gastos Financieros						
Otros gastos	734,113	17.11%	538,294	9.86%	195,819	36.38%
Gastos financieros	3,106,167	72.38%	4,420,000	80.93%	(1,313,833)	-29.72%
Administración y Asesoría	451,002	10.51%	503,032	9.21%	(52,030)	-10.34%
	4,291,282	4.36%	5,461,326	5.92%	(1,170,044)	-3.69%
Resultado antes de Impuestos	<u>5,076,354</u>		<u>4,200,644</u>		<u>875,710</u>	20.85%
Impuesto Sobre la Renta 31 %	1,573,670	1.60%	1,302,200	1.42%	271,470	20.85%
Resultado después de Impuestos	<u>3,502,684</u>		<u>2,898,444</u>		<u>604,240</u>	20.85%
(-) Reserva Legal	253,818	0.25%	210,032	0.23%	43,786	20.85%
Utilidad Neta del Ejercicio	<u><u>3,248,867</u></u>	3.30%	<u><u>2,688,412</u></u>	2.94%	<u><u>560,455</u></u>	20.85%

Explicaciones:

Los ingresos del 2005 son Q 98,401,302.00 que corresponden al 100 %, el costo de ingresos es un 43.33 %, lo que genera un margen bruto de 56.67 %. Según muestran estos resultados, es razonable el costo que se invirtió para producir los ingresos de este año. Los

gastos de operación representan un 48.79 % en relación a los ingresos, cantidad relativamente alta, pero necesaria para generar ingresos. Los otros ingresos financieros representan un 1.63 % y los otros gastos financieros un 4.36 %. Son más altos estos últimos por los intereses sobre préstamos bancarios pagados en el año. El Impuesto Sobre la Renta es un 1.60 %, mayor que la cifra del año pasado, pero porque se incrementaron los ingresos en este año. La Reserva Legal es un 0.25 % y la Utilidad Neta del Ejercicio representa un 3.30 % del total de ingresos; porcentaje bajo en relación a lo esperado por los accionistas, pero con la perspectiva de que se van a generar más ingresos en los próximos años.

5.8 Procedimientos Analíticos por Medio de Cifras Presupuestarias

Para la realización de los procedimientos analíticos por medio de cifras presupuestarias, el equipo de trabajo de auditores solicitó el presupuesto de ingresos y egresos realizados por la administración del Hotel Cuna del Sol, S.A. aprobado por la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas del año 2005. A continuación se presenta la cédula realizada por los auditores, para analizar las diferencias que exceden de Q.500.000.00, del Estado de Resultados, esto con base al criterio del socio.

Hotel Cuna del Sol, S.A. Revisión Analítica (Ejecución Presupuestaria) Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E -8
	Fecha	15/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	15/01/2006	

Cliente:	<u>Hotel Cuna del Sol, S.A.</u>
Dirección:	<u>4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala</u>
Tipo de Trabajo a Realizar:	<u>Auditoría de Estados Financieros</u>
Período a Examinar:	<u>01 de Enero al 31 de diciembre de 2005</u>

	Presupuesto 2005	Ejecutado 2005	Variación	Porcentaje
INGRESOS				
Habitaciones	43,000,000	45,528,953	(2,528,953) a)	-5.88%
Lavanderia	9,500,000	10,956,670	(1,456,670) b)	-15.33%
Teléfonos	5,000,000	5,492,248	(492,248)	-9.84%
Tienda de Regalos	450,000	436,544	13,456	2.99%
Rentas de locales	500,000	635,410	(135,410)	-27.08%
Parqueo	1,000,000	1,297,033	(297,033)	-29.70%
Club	3,000,000	2,055,248	944,752 c)	31.49%
Audiovisuales	500,000	725,279	(225,279)	-45.06%
Restaurante 1	8,000,000	7,723,864	276,136	3.45%
Bar	1,500,000	1,227,506	272,494	18.17%
Banquetes	15,000,000	15,630,481	(630,481) d)	-4.20%
Servicio de Habitaciones	1,800,000	1,541,441	258,559	14.36%
Restaurante 2	1,200,000	1,211,487	(11,487)	-0.96%
Restaurante 3	3,000,000	3,374,343	(374,343)	-12.48%
Servicios extras	800,000	564,796	235,204	29.40%
TOTAL	94,250,000	98,401,302	(4,151,302)	

(-) COSTOS

Habitaciones	18,000,000	19,207,031	(1,207,031)	e)	-6.71%
Lavandería	3,000,000	3,454,548	(454,548)		-15.15%
Teléfonos	125,000	132,553	(7,553)		-6.04%
Tienda de Regalos	200,000	217,961	(17,961)		-8.98%
Rentas de locales	200,000	295,078	(95,078)		-47.54%
Parqueo	300,000	349,936	(49,936)		-16.65%
Club	1,500,000	897,120	602,880	f)	40.19%
Audiovisuales	75,000	128,991	(53,991)		-71.99%
Restaurante 1	4,200,000	3,906,243	293,757		6.99%
Bar	1,000,000	655,807	344,193		34.42%
Banquetes	9,000,000	9,872,255	(872,255)	g)	-9.69%
Servicio de Habitaciones	1,200,000	871,999	328,001		27.33%
Restaurante 2	600,000	682,737	(82,737)		-13.79%
Restaurante 3	1,500,000	1,702,871	(202,871)		-13.52%
Servicios extras	350,000	257,365	92,635		26.47%
	<u>41,250,000</u>	<u>42,632,496</u>	<u>(1,382,496)</u>		
 MARGEN BRUTO	 53,000,000	 55,768,807	 (2,768,807)		
 (-) Gastos de Operación					
Depreciaciones y Amortizac	11,000,000	11,925,289	(925,289)	h)	-8.41%
Gastos Nómina varios Deptos	29,500,000	30,903,719	(1,403,719)	i)	-4.76%
Gastos directos Contraloría	2,500,000	2,553,069	(53,069)		-2.12%
Cuentas Incobrables	150,000	162,985	(12,985)		-8.66%
Comisiones tarjeta de Crédito	1,250,000	1,552,377	(302,377)		-24.19%
Prevención y Seguridad	800,000	908,926	(108,926)		-13.62%
	<u>45,200,000</u>	<u>48,006,365</u>	<u>(2,806,365)</u>		
 Ganancia en Operación	 7,800,000	 7,762,442	 37,558		 0.48%
 (+) Otros Ingresos Financieros					
Intereses cuentas de ahorro	75,000	77,564	(2,564)		-3.42%
Ingresos por reclamos de segi	0	5,978	(5,978)		0.00%
Otros Ingresos	1,000,000	1,521,653	(521,653)	j)	-52.17%
	<u>1,075,000</u>	<u>1,605,195</u>	<u>(530,195)</u>		
 (-) Otros Gastos Financieros					
Otros gastos	600,000	734,113	(134,113)		-22.35%
Gastos financieros	3,500,000	3,106,167	393,833		11.25%
Administración y Asesoría	300,000	451,002	(151,002)		-50.33%
	<u>4,400,000</u>	<u>4,291,282</u>	<u>108,718</u>		
 Resultado del Ejercicio	 <u>4,475,000</u>	 <u>5,076,355</u>	 <u>(601,355)</u>		 -13.44%

Explicación de las Variaciones:

- a) Se obtuvieron más ingresos sobre habitaciones de lo que se tenía presupuestado, por un valor de Q 2.528.953.00, esto se debe a que no se tenía previsto el aumento para el año 2005 de turistas nacionales y extranjeros con respecto al año anterior.

- b) En el rubro de lavandería, se tenía presupuestado Q 9.500.000.00, y se sobre pasó la cifra en Q 1.456.670.00, por lo mismo de la afluencia de turistas al país, que repercute en la prestación adicional de servicios de Hotelería.

- c) Existe una diferencia de Q 944.752.00, no se alcanzó la cifra presupuestada, ya que no se tenía previsto que algunos socios que conforman dicho club iban a salir del país, por lo que no pagaron sus cuotas de membresía. Por otra parte, existe un 40 % sobre las cuentas por cobrar a socios que tienen fechas atrasadas, por consiguiente, no se ha podido recuperar dichos saldos.

- d) En el caso de los ingresos por banquetes, se superó la cantidad presupuestada en Q 630.481.00 porque hubo un contrato de un nuevo cliente sobre eventos sociales que benefició los ingresos del Hotel que no estaba presupuestado.

- e) Aumentaron los costos de hospedaje por Q 1.207.031.00 con respecto a lo presupuestado, debido a que se generó más ingresos en el período, consecutivamente, hay un incremento de su costo.

- f) De igual forma con los costos del club, se redujeron en comparación con la cifra presupuestada en Q 602.880.00, debido a que si no se ocuparon las instalaciones del club para los socios, al mismo tiempo disminuyeron sus costos en trabajadores, mantenimiento, entre otros.

g) Existe un incremento de costos en el rubro de banquetes por Q 872.255.00 con respecto a lo presupuestado, pero al analizar los ingresos del mismo, tienen relación lógica, a mayor ingreso, mayor costo. Adicionalmente, el costo de la canasta básica aumenta aceleradamente por lo que repercute en su aumento de igual forma.

h) El aumento de las depreciaciones y amortizaciones por Q 925.289.00 es normal su variación por las adiciones y rebajas que hubo en el año de activos fijos, y las amortizaciones a préstamos bancarios.

i) En el rubro de gastos de nómina, se había presupuestado 29.500.000.00, y según los datos reales, se erogó Q.30.903.719.00 de más, por lo que se incrementaron en Q 1.403.719.00. La razón es por que existe demasiada rotación de personal, por lo que a pesar de que aumentaron los ingresos por habitaciones y por banquetes, fue necesario contratar a más personal temporal y fijos, hacer nuevos contratos, y rescindir los que estaban anteriormente, todo ello conlleva a un costo extra.

j) En el rubro de otros ingresos, existe una diferencia de Q 521.653.00, debido a que se vendieron unos activos fijos, y se facturaron con un sobre precio, por lo que generó dicha utilidad. Esta cantidad es neta sobre la compra y venta de activos fijos.

Conclusión:

De acuerdo con los procedimientos analíticos realizados en la etapa de planeación sobre la ejecución presupuestaria del año 2005, por el tipo de negocio, los accionistas han invertido en el Hotel con el objetivo de obtener utilidades, en base a los análisis realizados a nivel nacional por el Instituto Guatemalteco de Turismo. La perspectiva es positiva, y se si mantiene o se supera la eficiencia en las operaciones, se atiende excelentemente al cliente, los ingresos se incrementarán significativamente.

5.9 Programas de Auditoría de Áreas Críticas Identificadas en el Proceso de Planeación.

Por los resultados obtenidos en la aplicación de procedimientos analíticos durante el proceso de planeación de la auditoría de estados financieros, se determinaron las cuentas con mayor riesgo, las cuales son:

- ✓ Caja y Bancos, por el riesgo inherente de las disponibilidades
- ✓ Cuentas por Cobrar, por el riesgo de cobrabilidad que existe en este rubro
- ✓ Préstamos Bancarios, por que actualmente hay una fuerte cantidad que genera gastos financieros altos,
- ✓ Ingresos, por mantener un adecuado control de los mismos,
- ✓ Egresos, las erogaciones deben ser proporcionales a los ingresos, para tener una consecuencia lógica, y estos mismos deben ser supervisados oportunamente.

5.9.1 Programa de Caja y Bancos

A continuación se presenta el programa del área de Caja y Bancos, el cual fue diseñado para la realización de los procedimientos de de auditoría, que servirá para revisar las áreas importantes determinadas por la Revisión Analítica.

Hotel Cuna del Sol, S.A. PROGRAMA DE CAJA Y BANCOS Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E - CB
	Fecha	16/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	16/01/2006	

Cliente:	<u>Hotel Cuna del Sol, S.A.</u>
Dirección:	<u>4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala</u>
Tipo de Trabajo a Realizar:	<u>Auditoría de Estados Financieros</u>
Período a Examinar:	<u>01 de Enero al 31 de diciembre de 2005</u>

Objetivos:

- ✓ Comprobar la autenticidad de los fondos.

- ✓ Comprobar que el balance incluye todos los fondos. Además de lo señalado en el inciso anterior, se debe determinar que dentro de este rubro del balance se incluyen todos los fondos y depósitos disponibles que existan.
- ✓ Determinar la disponibilidad o restricciones de los fondos. Condiciones fundamentales que deben satisfacerse para la correcta presentación del concepto de efectivo en el balance general.
- ✓ Verificar la correcta valuación de monedas extranjeras. Derivado de las fluctuaciones entre las divisas nacionales y otras divisas extranjeras es imprescindible verificar que las monedas extranjeras sean valuadas a los tipos de cambio vigentes a la fecha del balance.
- ✓ Comprobar la adecuada presentación en el balance general y la revelación de restricciones y existencia de monedas extranjeras.

ESTIMADO			Procedimiento de Auditoría	COMPLETADO	
Nivel de experiencia	Persona	Tiempo		Indice papeles de trabajo	Hecho por
			<p>PREPARACIÓN DE CUENTAS - BANCO</p> <p>Generalidades</p> <p>Prepare u obtenga un análisis de recibos y pagos. Prepare u obtenga un resumen de recibos y pagos Prepare u obtenga una lista de todos los saldos banca</p> <p>Conciliaciones bancarias</p> <p>Compare las conciliaciones con:</p> <p>el libro de caja estados bancarios saldos de informes bancarios</p> <p>Revise adiciones a las reconciliaciones.</p> <p>Rastree partidas no aclaradas en la reconciliación hasta los estados bancarios subsiguientes.</p>		

		<p>Rastree partidas no registradas que aparezcan en la reconciliación hasta el libro de caja y asegúrese de que se hagan entradas de ajuste en el libro mayor general.</p> <p>Revise el libro de caja con el libro mayor general y el balance de comprobación.</p> <p>Verifique partidas en tránsito (es decir, cheques girados y no despachados, efectivo recibido y no depositado) y considere si se necesita algún ajuste.</p> <p>Escudriñe los estados bancarios buscando cheques u otros pagos rechazados después del final del período.</p> <p>PROCEDIMIENTOS ADICIONALES DE AUDITORÍA - BANCO</p> <p>Actualice el archivo de información de antecedentes, e incluya toda nueva orden y firmantes autorizados.</p> <p>Asegúrese de que las cartas bancarias hayan cubierto todas las cuentas abiertas durante el año contable.</p> <p>Inspeccione las confirmaciones bancarias para asegurarse que todas las preguntas hayan sido respondidas</p> <p>Note todas las facilidades de contingencia, de seguridad o cualquiera otra específica que se tenga con el banco.</p> <p>Revise entradas antes y después del fin de año para asegurarse de un manejo correcto.</p> <p>Revise las sumas en los libros de caja.</p> <p>Revise una muestra de recibos y pagos contra los documentos subyacentes para asegurar un trato correcto.</p> <p>Escudriñe el libro de caja buscando un análisis correcto.</p> <p>PREPARACIÓN DE CUENTAS - CAJA Generalidades</p> <p>Prepare u obtenga un análisis de recibos y pagos.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Prepare u obtenga un resumen de recibos y pagos.</p> <p>Concuerde recibos de banco con sus respectivos registros.</p> <p>Revise registros de cajas por partidas grandes o inusuales.</p> <p>Si es material o lo solicita especialmente el cliente, ejecute procedimientos estándares de conteo de caja</p> <p>Considere si se requieren pruebas adicionales para alcanzar los objetivos de auditoría.</p>		
--	--	--	--	--

5.9.2 Programa de Cuentas por Cobrar

A continuación se presenta el programa del área de Cuentas por Cobrar, el cual fue diseñado para la realización de los procedimientos de auditoría, que servirá para revisar las áreas importantes determinadas por la Revisión Analítica.

Hotel Cuna del Sol, S.A. PROGRAMA DE CUENTAS POR COBRAR Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E - CC
	Fecha	16/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	16/01/2006	

Cliente: Hotel Cuna del Sol, S.A.
 Dirección: 4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala
 Tipo de Trabajo a Realizar: Auditoría de Estados Financieros
 Período a Examinar: 01 de Enero al 31 de diciembre de 2005

Objetivos:

- ✓ Comprobar la autenticidad del derecho a cobrar las cuentas.
- ✓ Determinar los gravámenes y contingencias que pudieran existir.
- ✓ Comprobar su correcta valuación incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación, descuentos y devoluciones, reclamaciones por productos defectuosos, etc.

- ✓ Verificar que todas las cuentas por cobrar estén registradas en la contabilidad, comprobando que correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo, y que se hayan determinado consistentemente.
- ✓ Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

ESTIMADO			Procedimiento de Auditoría	COMPLETADO	
Nivel de experiencia	Persona	Tiempo		Indice papeles de trabajo	Hecho por
			<p>Verificar que concuerde la relación de cuentas por cobrar obtenida de los saldos de las cuentas en el registro auxiliar de clientes con el saldo de la cuenta control de clientes.</p> <p>Confirmar saldos de clientes</p> <p>Inspeccionar documentación que ampara las cuentas por cobrar.</p> <p>Realizar pruebas de corte de ventas</p> <p>Examinar cobranza posterior</p> <p>Cotejar cédula de antigüedad de saldos con documentación de respaldo</p> <p>Comparar la presentación de los estados financieros con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas Internacionales de Contabilidad</p> <p>Investigue partidas no usuales en el libro mayor, incluso saldos de crédito inmateriales.</p> <p>Provisión de deudas malas</p> <p>Obtenga o prepare un análisis de antigüedad.</p> <p>Verifique la exactitud del análisis.</p>		

Inspeccione los archivos para ver qué deudas vencidas se disputan.

Verifique las deudas malas con evidencia de ninguna posibilidad de cobro.

Verifique cuentas no usuales y saldos de crédito.

Confeccione un resumen de deudas malas.

Otras provisiones

Escudriñe descuentos dados y notas de crédito de venta post fecha, y considere si se procedió debidamente en reclamos surgidos antes de la fecha del balance general.

Pagos adelantados e ingresos acumulados

Prepare una lista de pagos adelantados utilizando la documentación justificativa.

Corte

Revise el corte de ingresos y compárelos inmediatamente antes y después de la fecha del balance general.

Examine recibos del libro de caja después del fin del año, respecto de saldos pendientes al final del año.

5.9.3 Programa de Préstamos Bancarios

Hotel Cuna del Sol, S.A. PROGRAMA DE PRÉSTAMOS BANCARIOS Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E - PB
	Fecha	16/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	16/01/2006	

Cliente: Hotel Cuna del Sol S.A.
 Dirección: 4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala
 Tipo de Trabajo a Realizar: Auditoría de Estados Financieros
 Período a Examinar: 01 de Enero al 31 de diciembre de 2005

Objetivos:

- ✓ Comprobar la existencia física de los valores y que sean propiedad de la empresa.
- ✓ Comprobar que todos los valores se encuentren registrados y correctamente clasificados en subsidiarias y asociadas, según el caso.
- ✓ Verificar la correcta valuación de las inversiones.
- ✓ Comprobar el registro de los productos en el período correspondiente.
- ✓ Comprobar la adecuada presentación en los estados financieros y la revelación de las bases de valuación y gravámenes.

ESTIMADO			Procedimiento de Auditoría	COMPLETADO	
Nivel de experiencia	Persona	Tiempo		Indice papeles de trabajo	Hecho por
			El Senior responsable, enviará las cartas de confirmación preestablecidas por la firma a los bancos para la verificación de los saldos. Así también el equipo de Auditoría seleccionado verificará el pago de dichos préstamos por medio de voucher y/o registros contables. Verificación del cálculo de interese sobre los mismos. Por medio del equipo de Auditoría seleccionado.		

		<p>El Gerente y Senior responsables del compromiso verificarán las escrituras o contratos de los préstamos bancarios correspondientes, así como su debida autorización para el mismo.</p> <p>El Gerente y Senior tiene que evaluar los resultados de las pruebas.</p>		
--	--	---	--	--

5.9.4 Programa de Ingresos

A continuación se presenta el programa del área de Ingresos, el cual fue diseñado para la realización de los procedimientos de auditoría, que servirá para revisar las áreas importantes determinadas por la Revisión Analítica.

Hotel Cuna del Sol, S.A. PROGRAMA DE INGRESOS Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E -Ing
	Fecha	16/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	16/01/2006	

Cliente: Hotel Cuna del Sol, S.A.
 Dirección: 4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala
 Tipo de Trabajo a Realizar: Auditoría de Estados Financieros
 Período a Examinar: 01 de Enero al 31 de diciembre de 2005

Objetivos:

- ✓ Comprobar que las ventas y su costo representen transacciones efectivamente realizadas.
- ✓ Verificar que todos los ingresos del ejercicio y su costo estén registrados en la contabilidad comprobando que corresponden a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo y que se hayan determinado en forma razonable y consistente.
- ✓ Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
- ✓ Comprobar que hay consistencia en los métodos utilizados para su registro.

- ✓ Determinar la autenticidad de las deducciones de ventas por concepto de bonificación y devoluciones.

ESTIMADO			Procedimiento de Auditoría	COMPLETADO	
Nivel de experiencia	Persona	Tiempo		Indice papeles de trabajo	Hecho por
			<p>Obtener o preparar un análisis comparativo de los ingresos por el año en curso comparado con el año precedente e investigar aquellas que se modificaron en cantidad y en porcentaje mayor a la materialidad establecida.</p> <p>Pasar revisión a los movimientos de ingresos por meses/trimestres en búsqueda de fluctuaciones insólitas. Considerar comparación con el ejercicio anterior.</p> <p>Revisar las cuentas por cobrar y las cuentas de ingresos en el mayor general y en los diarios de ingresos y entradas de efectivo en busca de ítems insólitos e investigarlos.</p> <p>Revisar las pruebas aplicables al corte de facturas de ingresos y notas de crédito.</p> <p>Ver los procedimientos en valores realizables y otras inversiones (si las hubiere) en cuanto a las pruebas de ingresos por intereses, dividendos y las cuentas de acumulación relacionadas y de participación sobre las utilidades (y pérdidas) de las emisoras.</p> <p>Respaldar documentalmente los cargos a otras cuentas no circulantes con saldo acreedor durante el período.</p> <p>Seleccionar una muestra de los ingresos durante el período para verificar su contabilización comparando la información de las facturas con el reporte entregado en dichas fechas.</p>		

		Preparar cédula de integridad y hacer pruebas sobre la secuencia numérica de las facturas de ingresos		
		Verificar las sumas en el diario de ingresos por algunos meses durante el período y verificar su pase correcto al mayor general.		

5.9.5 Programa de Egresos (Costos y Gastos)

A continuación se presenta el programa del área de Egresos, el cual fue diseñado para la realización de los procedimientos de auditoría, que servirá para revisar las áreas importantes determinadas por la Revisión Analítica.

Hotel Cuna del Sol, S.A. PROGRAMA DE COSTOS Y GASTOS Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	E - CyG
	Fecha	16/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	16/01/2006	

Cliente: Hotel Cuna del Sol S.A.
 Dirección: 4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala
 Tipo de Trabajo a Realizar: Auditoría de Estados Financieros
 Período a Examinar: 01 de Enero al 31 de diciembre de 2005

Objetivos:

- ✓ Comprobar que las erogaciones por remuneraciones al personal corresponden a servicios efectivamente recibidos y se encuentran debidamente clasificados y registradas.
- ✓ Comprobar que todas las obligaciones contractuales y legales, relativas a remuneraciones y sus deducciones, se hayan registrado y valuado adecuadamente en el periodo correspondiente.
- ✓ Comprobar que los gastos de operación representen transacciones efectivamente realizadas.

- ✓ Determinar que todos los gastos de operación del ejercicio, estén incluidos en el estado de resultados y que no se incluyen transacciones de los periodos inmediatos anterior y posterior.
- ✓ Asegurarse de que los gastos de operación que se muestren en el estado de resultados provengan de las operaciones normales del negocio y que se revelen las partidas extraordinarias, especiales o no recurrentes, así como las transacciones importantes con entidades afiliadas.

ESTIMADO			Procedimiento de Auditoría	COMPLETADO	
Nivel de experiencia	Persona	Tiempo		Indice papeles de trabajo	Hecho por
			<p>Obtener o preparar un análisis comparativo de costos (según clasificados en el estado de resultados) e investigar aquellas que se modificaron en cantidad y en porcentaje mayor a la materialidad establecida.</p> <p>Obtener o preparar análisis de las cuentas de costo y examinar la documentación de respaldo de cargos superiores a una cantidad tomada como muestra.</p> <p>Seleccionar un porcentaje de los costos del período para verificar su contabilización adecuada con base en la información de la documentación de recepción y las facturas de proveedores dándoles seguimiento a través del sistema contable hasta su registro en el mayor general.</p> <p>Seleccionar un porcentaje de las salidas de caja del periodo y comprobar su contabilización siguiendo la información que nace en la documentación de recepción y facturas de proveedores a través del sistema contable hasta su registro en el mayor general.</p> <p>Comprobar la corrección aritmética del diario de los costos por algunos meses durante el período y comparar los totales mensuales con los registros en el mayor general.</p>		

Los programas se enfocaron a las áreas Importantes, que contenían un riesgo dentro de la auditoría de los estados financieros del Hotel Cuna del Sol, S.A. al 31 de diciembre de 2005 por medio de los distintos tipos de procedimientos analíticos utilizados para su hallazgo.

5.10 Guías de Auditoría

A continuación se presentan las Guías de Auditoría que servirán de base para desarrollar cada uno de los procedimientos descritos en los programas, con el fin de alcanzar los objetivos deseados.

5.10.1 Guía de Caja y Bancos

Para una mejor comprensión se desarrolla una guía que le servirá al auditor para llevar a cabo los procedimientos incluidos en los programas de auditoría:

Hotel Cuna del Sol, S.A. GUIA DE AUDITORÍA (CAJA Y BANCOS) Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	G - CB
	Fecha	16/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	16/01/2006	

Cliente:	<u>Hotel Cuna del Sol, S.A.</u>
Dirección:	<u>4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala</u>
Tipo de Trabajo a Realizar:	<u>Auditoría de Estados Financieros</u>
Período a Examinar:	<u>01 de Enero al 31 de diciembre de 2005</u>

Procedimiento	Ref.	Hecho por:	Fecha
CAJA			
Conteste el programa de control interno relativo a efectivo e inversiones.			
a. Preliminar			
Determine cuantos fondos de caja existen			
Determine qué otros valores existen en caja			
Investigue la fecha del último reembolso.			

Efectué arqueoos simultáneos (con el fin de evitar traspasos de fondos).			
Verifique que no existan comprobantes con fecha anterior al último reembolso.			
Obtenga la firma del cajero de conformidad sobre la devolución de lo arqueado.			
Verifique el depósito oportuno de los ingresos.			
b. Final			
Verifique que no existan comprobantes por pagos al cierre.			
Efectué corte de ingresos y pruebe su correcto registro.			
BANCOS			
a. Preliminar			
Investigue qué cuentas bancarias existen.			
Solicite las conciliaciones bancarias y revíselas a ojo investigando partidas antiguas o extrañas.			
Prepare las confirmaciones bancarias solicitando saldos al cierre.			
Efectué corte de ingresos por un período y verifique el correcto registro y el depósito oportuno.			
b. Final			
Investigue si hay nuevas cuentas bancarias desde la fecha del preliminar.			
Obtenga las confirmaciones bancarias.			
Efectué corte de cheque y su correcto registro.			
Solicite las conciliaciones bancarias y revíselas en detalle, para determinar partidas que deban ajustarse.			
Ligue los saldos según bancos de la conciliación contra las confirmaciones bancarias.			
Revise que el saldo según libros coincida con el de las conciliaciones.			
Relacione e investigue todos los cheques encontrados al realizar la prueba anterior que se emitieron al portador, a nombre de bancos, funcionarios y empleados, compañías subsidiarias o afiliadas y todos aquellos que parezcan fuera de los común en cuanto a naturaleza, beneficiario e			

importe, con el fin de determinar que corresponden a transacciones legítimas.			
Verifique que los depósitos en tránsito están correspondidos en el estado de cuenta del periodo posterior y verifique las cantidades registradas en libros.			
Investigue los depósitos en tránsito que fueron correspondidos con diferencia de más de tres días.			
Investigue y aclare todas las partidas de la conciliación que no fueron correspondidas por el banco en el periodo posterior.			
Investigue y aclare las partidas de conciliación contabilizadas por el banco con anterioridad a la fecha de la conciliación.			
Revise traspaso entre bancos, por un periodo anterior y posterior a la fecha de la conciliación.			
Verifique que los traspasos incompletos aparecen como partida de conciliación.			

Conclusiones	Respuesta
CAJA Y BANCOS	
¿Los fondos mostrados en el balance son propiedad de la empresa?	
¿El balance incluye todos los fondos? Además de lo señalado en el inciso anterior, se debe determinar que dentro de este rubro del balance se incluyen todos los fondos y depósitos disponibles que existan.	
¿Se determinó la disponibilidad o restricciones de los fondos? Condiciones fundamentales que deban satisfacerse para la correcta presentación del concepto en el balance general.	
¿Se verificó la correcta valuación de cuentas en monedas extranjeras? Derivado de las fluctuaciones entre la moneda de curso local y otras divisas extranjeras es imprescindible verificar que	

las monedas extranjeras sean valuadas a los tipos de cambio vigentes a la fecha del balance.	
¿Se comprobó la adecuada presentación en el balance general y la revelación de restricciones y existencia de monedas extranjeras?	

5.10.2 Guía de Cuentas por Cobrar e Ingresos

Para una mejor comprensión se desarrolla una guía que le servirá al auditor para llevar a cabo los procedimientos incluidos en los programas de auditoría:

Hotel Cuna del Sol, S.A. GUIA DE AUDITORÍA (CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS) Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	G - CC
	Fecha	16/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	16/01/2006	

Cliente:	<u>Hotel Cuna del Sol, S.A.</u>
Dirección:	<u>4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala</u>
Tipo de Trabajo a Realizar:	<u>Auditoría de Estados Financieros</u>
Período a Examinar:	<u>01 de Enero al 31 de diciembre de 2005</u>

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Procedimiento	Ref.	Hecho por:	Fecha
CUENTAS POR COBRAR			
a. Preliminar			
Conteste el programa de control interno relativo a cuentas por cobrar y ventas.			
b. Circularización			
Si el control interno lo permite circularice a una fecha preliminar. Indique la fecha seleccionada.			
Obtenga relación de cuentas y documentos por cobrar y verifíquela (puede ser por pruebas selectivas si el control interno lo permite):			

<p>a. Alcance de verificación de sumas.</p> <p>b. Alcance del cotejo de saldos contra registros auxiliares.</p> <p>c. Si muestra antigüedad de saldos, verifique la correcta clasificación.</p> <p>d. Base para la clasificación por antigüedad.</p> <p>e. Revise saldos contra políticas de crédito para determinar si se adhieren a los límites establecidos.</p> <p>f. Concilie contra la cuenta de control del mayor general.</p>			
<p>Examine los auxiliares de cuentas y documentos por cobrar para darse cuenta si los clientes están pagando a tiempo, por facturas completas, si registran notas de crédito por descuentos, si pueden identificar las facturas pendientes de pagar, si hay movimientos anormales, etc.</p>			
<p>Seleccione las cuentas que serán confirmadas. De ser posible, la confirmación debe ir acompañada por un estado de cuenta, preparado por la empresa y revisado por el auditor. Obtenga las solicitudes y coteje nombre, dirección y saldos con los registros, indique la base de selección.</p>			
<p>Controle las solicitudes de confirmación de saldos en todas sus etapas, incluyendo preparación y envío. Indique en los papeles de trabajo el tiempo, lugar y fecha de envío, con el nombre de la persona que lo hizo.</p>			
<p>c. Trabajo que se debe hacer antes de la auditoria final</p>			
<p>Envíe segunda solicitud de todas las que no contesten a la primera solicitud de confirmación. Considere la necesidad de enviar tercera solicitud o ver personalmente o llamar por teléfono a los clientes que no contestaron (especialmente a las cuentas importantes que no han hecho pagos). Indique la fecha en que se envió la segunda solicitud.</p>			
<p>Aclare todas las diferencias reportadas por los clientes y prepare un resumen de excepciones reportadas. Coteje la información adicional proporcionada por los clientes para determinar que fue registrada oportunamente.</p>			
<p>Anexe las solicitudes de confirmación devueltas por el correo, el sobre o por lo menos el sello de correo</p>			

del sobre, y haga las aclaraciones necesarias sobre las mismas.			
Presente una relación de confirmaciones con excepciones y no contestadas a la gerencia de la compañía.			
d. Otras cuentas por cobrar			
Obtenga de la empresa relación de cuentas por cobrar a empleados por anticipos, préstamos, etc., y de otras cuentas por cobrar. Sume las relaciones y cotéjelas contra registros auxiliares y el mayor.			
Envíe confirmaciones de estas cuentas, mande segunda solicitud, aclare diferencias reportadas y efectúe trabajo alternativo por las que no contesten.			
Determine que éstas cuentas estén debidamente autorizadas, indique la naturaleza de las principales, e indique cómo y cuándo se están pagando.			
e. Reserva para cuentas de cobro dudoso			
Revise la suficiencia de la reserva para cuentas de cobro dudoso, por medio de la revisión de políticas de crédito, de descuentos, revisión de provisiones y cancelaciones de años anteriores, resultados de la circularización, discusión de saldos vencidos, saldos mayores y otros saldos que parezcan de interés con los funcionarios responsables (indicar los nombres), revisión de correspondencia, revisión de pagos subsecuentes, revisión de garantías obtenidas, etc.			
Determine si el método usado para la provisión es consistente con el de años anteriores.			
Obtenga un análisis de la reserva para cuentas de cobro dudoso por el año, ligue las provisiones contra la cuenta de gastos y coteje saldos cancelados contra el auxiliar y contra autorización requerida.			
f. Final			
Obtenga un análisis de la cuenta control de cuentas por cobrar de la fecha de circularización a la fecha de la auditoria y coteje asientos con registros originales y contra cuentas. Examine las partidas por causas anormales. Si la circularización se hace al final, obtenga un análisis del movimiento de un mes para conocer el tipo de asientos registrados en la cuenta de control.			
Si la circularización se hizo a una fecha preliminar: a. Obtenga relación al cierre del ejercicio, súmela y			

cotéjela contra auxiliares y la cuenta de control (normalmente con un alcance menor que a la fecha circularización). b. Determine la necesidad de enviar confirmaciones adicionales mediante una comparación de saldos individuales con los saldos a la fecha de circularización.			
Revise y compare los saldos de otras cuentas por cobrar con los saldos circularizados y explique variaciones significativas.			
INGRESOS			
a. Preliminar			
Conteste el programa de control interno relativo a ingresos.			
Obtenga cédula resumen de ingresos y devoluciones por meses (de ser posible esta cedula debe ser elaborada por la empresa).			
Verifíquela aritméticamente y haga los cruces que correspondan.			
Explique variaciones entre meses y con el año anterior.			
Seleccione un mes como muestra, para la prueba de detalle y efectúela con base a la cédula estándar.			
Concluya sobre el trabajo desarrollado.			
b. Cierre			
Efectúe cortes de los documentos legales con los que opera el Hotel			
c. Final			
Verifique cortes.			
d. Prueba del libro de ingresos			
Sume las diferentes columnas el libro de ingresos verticalmente y por totales de cada columna en forma horizontal (conservar las tiras de la máquina sumadora).			
Identifique en las tiras de la máquina sumadora las facturas y las notas de crédito que seleccionó para las pruebas de procedimientos.			
Verifique la correcta contabilización de los totales del libro de ingresos y vea que coincidan con el mayor general.			
Sume las diferentes columnas el libro de ingresos verticalmente y por totales de cada columna en forma horizontal (conservar las tiras de la máquina			

sumadora).			
Identifique en las tiras de la máquina sumadora las facturas y las notas de crédito que seleccionó para las pruebas de procedimientos.			
Verifique la correcta contabilización de los totales del libro de ingresos y vea que coincidan con el mayor general.			

Conclusiones	Respuesta
CUENTAS POR COBRAR	
¿Se comprobó la autenticidad del derecho a cobrar las cuentas?	
¿Determinaron gravámenes existentes?	
¿Se comprobó su correcta valuación incluyendo su cobrabilidad?	
¿Se comprobó su adecuada presentación y revelación en los estados financieros?	
INGRESOS	
¿Se comprobó que las ingresos y su costo representan transacciones efectivamente realizadas?	
¿Se determinó que todas los ingresos del ejercicio están registradas y que no se incluyen transacciones de los períodos inmediato anterior y posterior?	
Se determinó la autenticidad de las deducciones de ingresos por concepto de bonificaciones y devoluciones?	
¿Se comprobó la adecuada presentación y revelación de los estados financieros?	
¿Se comprobó consistencia en métodos usados para registrar los ingresos?	

5.10.3 Guía de Préstamos Bancarios

Para una mejor comprensión se desarrolla una guía que le servirá al auditor para llevar a cabo los procedimientos incluidos en los programas de auditoría:

Hotel Cuna del Sol, S.A. GUIA DE AUDITORÍA (PRÉSTAMOS BANCARIOS) Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA	G - PB
	Fecha	17/01/2006	
	Revisado por:	CA	
	Fecha	17/01/2006	

Cliente: Hotel Cuna del Sol S.A.
 Dirección: 4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala
 Tipo de Trabajo a Realizar: Auditoría de Estados Financieros
 Período a Examinar: 01 de Enero al 31 de diciembre de 2005

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Procedimientos	Ref.	Hecho por	Fecha
a. Preliminar			
Conteste el cuestionario de control interno.			
Analice movimientos en el año, calculando los intereses devengados (cruzando contra resultados marca- y/o por devengar en caso de ser pago anticipado y determinar los intereses por pagar cruzando- con el pasivo).			
Envíe confirmaciones a los bancos con los que tienen contratados los prestamos(no duplicar si ya se envió en bancos)			
Obtenga confirmaciones y conéctelas con papeles de trabajo.			
Determine el pasivo que es a corto y largo plazo.			
b. Final			
Obtenga variación del saldo de la preliminar a al final y explíquela, en caso de ser anormal ampliar la revisión (aplicable en caso que la cuenta se haya revisado en la preliminar).			

Obtenga datos relativos a garantías.			
Revise la valuación de la obligación tomando en cuenta el tipo e cambio de la fecha de cierre de la moneda en que deba pagarse el préstamo.			
Cuide aspecto fiscal por intereses pagados.			
Concluya sobre los objetivos.			

CONCLUSIONES	Respuestas
¿Todos los pasivos han sido contraídos a nombre de la empresa, se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables, corresponden a obligaciones reales y están pendientes de cubrir?	
¿Si existen garantías otorgadas, gravámenes o restricciones. Están correctamente revelados en los estados financieros?	
¿Los pasivos están correctamente presentados y revelados en los estados financieros.	

5.10.4 Guía de Costos y Gastos

Para una mejor comprensión se desarrolla una guía que le servirá al auditor para llevar a cabo los procedimientos incluidos en los programas de auditoría:

Hotel Cuna del Sol, S.A. GUIA DE AUDITORÍA (EGRESOS, COSTOS Y GASTOS) Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2,005	Hecho por:	EA
	Fecha	25/08/2005
	Revisado por:	CA
	Fecha	27/08/2005

Cliente: Hotel Cuna del Sol S.A.
 Dirección: 4 av. 8-23 de la zona 10 Ciudad de Guatemala
 Tipo de Trabajo a Realizar: Auditoría de Estados Financieros
 Período a Examinar: 01 de Enero al 31 de diciembre de 2005

Procedimientos	Ref.	Hecho por	Fecha
a. Preliminar			
Conteste el cuestionario de control interno.			
Solicite relación de gastos con saldos acumulados comparativos con el año anterior. (Gastos de administración, venta, otros gastos e ingresos, etc.)			
Determine variaciones contra el año anterior.			
Investigue las variaciones importantes.			
Seleccione las subcuentas que serán revisadas en detalle y obtenga lo comprobantes y documentación de soporte para su inspección y ligue a la cedula sumaria.			
Indique trabajo realizado en otras secciones como sueldos, impuestos, seguros y fianzas, etc.			
Ligue subcuentas de gastos con análisis de cuentas de balance (depreciación, amortización, intereses pagados y ganados, utilidad o perdida en venta de activo fijo, provisiones, utilidad o perdida en cambios, etc.)			
b. Final			
Actualice relación de gastos con saldos acumulados al cierre.			
Verifique las sumas de las relaciones y coteje selectivamente contra auxiliares.			
Investigue las variaciones importantes contra los saldos de preliminar.			
Complete el trabajo de detalle y ligue a cedula sumaria.			
Complete pruebas globales.			
Ligue subcuentas de gastos con análisis de cuentas de balance.			
Determine las transacciones de significación no relacionadas con las operaciones normales o de naturaleza ajena a las mismas para su presentación adecuada.			
Determine reclasificación y datos para notas a los estados financieros.			

Conteste las conclusiones siguientes:			
---------------------------------------	--	--	--

CONCLUSIONES	Respuestas
¿Se comprobó que los gastos de operación representan transacciones efectivamente realizadas?	
¿Se determino que todos los gastos de operación del ejercicio están incluidos en el estado de resultados y que no incluyen transacciones de los periodos inmediatos anterior o posterior?	
¿Se confirmo que los gastos de operación que se muestran en el estado de resultados provienen de las operaciones normales del negocio y que se revelan las partidas extraordinarias, especiales o no recurrentes, así como las transacciones importantes con entidades afiliadas?	

Nota: El enfoque general para el resto de las cuentas no especificadas en los párrafos anteriores, incluyen pruebas básicas, conforme a los muestreos estadísticos, ya que en dichas cuentas no se identificaron riesgos; los programas de trabajo de auditoría se realizarán conforme los estándares de las Normas Internacionales de Auditoría; serán flexibles de acuerdo a las situaciones especiales que se dé, durante el desarrollo del trabajo.

Al determinar las áreas importantes, en las cuales se enfocó el trabajo de auditoría, en donde se presenta el programa y guía de auditorías para cada área, no significa que las demás cuentas no vayan a tomarse en cuenta para su evaluación, sino que se le dio énfasis en dichas áreas porque la Revisión Analítica ayuda a determinar el Enfoque de Auditoría, lo que conlleva que en las demás cuentas se realicen las pruebas que se consideren necesarias para que en conjunto, soporten la opinión que se emitirá en el Dictamen de Auditoría.

CONCLUSIONES

1. Los ingresos principales de la industria hotelera son: el alquiler de habitaciones, ingresos por consumo de restaurante y bar, uso de las instalaciones; otros ingresos menores lo constituyen: lavado de ropa de huéspedes, alquiler de locales comerciales dentro del hotel, llamadas telefónicas locales e internacionales, venta de artículos varios, servicio de transporte, parqueo, entre otros.
2. Al desarrollar una auditoría de estados financieros en una empresa hotelera, se conoce y comprende con mayor profundidad por el equipo de auditoría, su naturaleza, su organización funcional, los servicios que presta al público y sus aspectos fiscales para que, la planeación se realice de forma adecuada; y que la asignación del personal en las diferentes tareas de la auditoría sea la correcta evitando con esto, excesos en horas hombre y áreas críticas no identificadas.
3. En la etapa de la planeación de estados financieros de una empresa hotelera, se cumplen los siguientes pasos: evaluar el riesgo compromiso, seleccionar el equipo de trabajo, establecer los términos del trabajo, comprender el negocio del cliente, comprender el ambiente de control, comprender el proceso contable, se realizan procedimientos analíticos para determinar si se puede o no confiar en los controles internos, se identifican las áreas significativas de auditoría, consideración de asuntos administrativos y la determinación de la materialidad (importancia relativa), entre otros.
4. Es importante la utilización de los procedimientos analíticos en la planeación de la auditoría de estados financieros de la empresa hotelera, debido a que tienen un efecto importante dentro de la planeación de la auditoría, ya que ayudan al auditor a obtener una comprensión general del contenido de los estados financieros,

cambios operacionales, contables significativos e identificar las áreas de riesgo potencial dentro de los estados financieros. Dan al auditor la clave donde deberá enfocar más su trabajo de campo, así también, disminuir el riesgo de la auditoría, lograr una eficiencia y eficacia en el desarrollo del trabajo, ya que las pruebas y procedimientos son enfocados para mitigar el riesgo potencial identificado dentro de los estados financieros, por los procedimientos analíticos utilizados durante la planeación de la auditoría.

5. Los procedimientos analíticos en la fase de planeación de una empresa hotelera, también amplían la comprensión del negocio del cliente y ayudan a identificar asuntos que pongan en duda la habilidad del cliente de continuar como negocio en marcha, según criterio del auditor, conforme la información proporcionada por la administración durante el transcurso de la auditoría.

6. La hipótesis en el plan de investigación se comprobó en virtud que los procedimientos a seguir en la auditoría al elaborar una revisión analítica en la etapa de planeación, de acuerdo a una firma de auditores con representación internacional, donde la revisión analítica, atendiendo a Normas Internacionales de Auditoría, es de carácter obligatorio, son:
 - a. Comparaciones de la información financiera de la empresa con años anteriores, y/o con otras empresas en la misma industria;
 - b. El análisis de las razones entre elementos de información financiera que se esperan conforme un patrón predecible;
 - c. Comparaciones de la ejecución presupuestaria;

Todo ello servirá para enfocar el trabajo en la etapa de la planificación de manera eficiente y efectiva, por lo que se puede concluir que los objetivos según el plan de investigación fueron alcanzados.

RECOMENDACIONES

1. Debido a que los ingresos principales de una empresa hotelera son; el alquiler de habitaciones, ingresos por consumo de restaurante y bar, el uso de las instalaciones, entre otros, es importante que la administración de la Compañía elabore un plan de captación de recursos, ya que según los analistas del Instituto Guatemalteco de Turismo, pronostican un incremento de influencia de turistas en el país.
2. De acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, el equipo de auditoría debe conocer y comprender la naturaleza de la empresa que se está auditando, su organización funcional, los servicios que presta al público y sus aspectos fiscales para que, la planeación se realice de forma adecuada; antes de ejecutar la auditoría de estados financieros.
3. De acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, es de suma importancia que el equipo de auditoría cumpla con los pasos necesarios para la planeación de estados financieros de una empresa hotelera, a efecto de llevar un orden o secuencia y poder determinar la naturaleza y alcance apropiadas para el desarrollo de la auditoría.
4. Que el Contador Público y Auditor Independiente, a través de la aplicación de los procedimientos analíticos durante el proceso de la planeación, no solamente cumpla con la responsabilidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras dentro de los estados financieros, sino que además proporcione un valor agregado a la auditoría de estados financieros de una empresa hotelera.

5. Para que el Contador Público y Auditor logre una adecuada planeación de la auditoría en una empresa hotelera guatemalteca, es necesario que la realice a través de la Revisión Analítica, con el propósito que le puedan ayudar a planificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que serán utilizados para obtener evidencia comprobatoria para saldos de cuentas o tipos de transacciones.

6. Para que el Contador Público y Auditor elabore adecuadamente la revisión analítica en la etapa de planeación de la auditoría externa, basado en lo que estipula la Norma Internacional de Auditoría 520, es necesario que la realice por medio de:
 - a. Comparaciones de la información financiera de la empresa con años anteriores, y/o con otras empresas en la misma industria,
 - b. El análisis de las razones entre elementos de información financiera que se esperan conforme un patrón predecible,
 - c. Comparaciones de la ejecución presupuestaria.

BIBLIOGRAFÍA

1. Alarcón Cantoral, Francisco Fernando. "Planeación de auditoría externa en una empresa que posee distintas unidades operativas". Universidad de San Carlos de Guatemala, octubre 2003.
2. Castro García, Digby Yaneth. "Consultoría Fiscal para una empresa hotelera". Tesis de Contador Público y Auditor. Universidad de San Carlos de Guatemala, julio 2004.
3. Centro de documentación e información turística del INGUAT (CEDITUR), "Antecedentes históricos del turismo en Guatemala Volumen 1 (Breves narraciones), 2da. Impresión, Guatemala 1996; 120 páginas.
4. Centro de documentación e información turística del INGUAT (CEDITUR), Lic. Byron Pérez. Asesor de Turismo del Colegio Coactemalán. "Libro de Hotelería, 1era. Impresión, Guatemala 2005; 222 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio. Decreto 2-70. Guatemala C.A.
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92. Guatemala C.A. y sus Reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz. Decreto 19-04. Guatemala C.A.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 18-04. Guatemala C.A.

9. Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, y sus Reformas Incorporadas. Decreto 17-01 Guatemala C.A., 12 páginas.
10. Dávila Mendoza, Elsa Amparo. "Planeación técnica de una auditoría financiera para el área de caja y bancos de una empresa comercial". Universidad de San Carlos de Guatemala, febrero 2003.
11. Francisco de la Torre. "Administración hotelera". Primer curso: División de Cuartos. Editorial Trillas S.A. de C.V. Cuarta Reimpresión. Enero 1997. Páginas 149.
12. Heffes, Gabriel, -- Auditoría de los Estados Financieros, Técnicas y Aplicaciones Modernas/ Fernando Holguin, Alfonso Galán. Grupo Editorial Iberoamérica S.A. de C.V. Impreso en México, 1994. Páginas 546.
13. Hernández Hernández, Henry Giovanni. "La Planeación y Supervisión de una auditoría de estados financieros en una empresa hotelera". Universidad de San Carlos de Guatemala, marzo 2003. Páginas 274.
14. HLB Bámaca Morales y Asociados – Manual Internacional de Auditoría de HLB Internacional.
15. <http://www.monografias.com/trabajos14-15/auditoria/auditoria.shtml>
16. <http://www.monografias.com/trabajos11/empre/empre.shtml>
17. Instituto Americano de Contadores Públicos y Auditores (AICPA). Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Julio 1994.

18. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Norma de Auditoría Generalmente Aceptada No. 3. Planeación y Supervisión de la Auditoría. Guatemala, 1992.
19. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores, A. C., Normas Internacionales de Auditoría; emitidos por la Federación Internacional de Auditoría (IFAC); Editores e Impresos FOC, S. A. de C. V. México 2001; 732 páginas.
20. Kell, Walter G. -- Auditoría Moderna/ Walter G. Kell, William C. Boyton. Tercera Reimpresión en México, 1999.
21. Ministerio de Economía, Reglamento para establecimientos de hospedaje, Acuerdo Gubernativo 1144-83, Instituto Guatemalteco de Turismo. Guatemala diciembre 1983; 23 páginas.
22. Pérez Orozco, Gilberto Rolando. Normas y Procedimientos de auditoría. Lic. Gilberto Rolando Pérez Orozco. Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero. Primera edición. Guatemala. Editores ECAFYA, 1996. 180 páginas.
23. Ramírez Lara, Pablo Andrés. "La importancia de los procedimientos analíticos en la planeación de la auditoría externa de una empresa de maquila de ropa". Tesis de Contador Público y Auditor. Universidad de San Carlos de Guatemala, Abril 2004.
24. Robledo, César Lic. Proceso de la Investigación Científica. Compilación USAC 1997.