

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**“Análisis de los procedimientos contables de la empresa asociados
la Tropical, S.A., del Municipio de Morales, Departamento de Izabal”**
(Tesis de Licenciatura)

Andrea Alicia Guevara Alvarenga

Puerto Barrios, Izabal, mayo 2017

**“Análisis de los procedimientos contables de la empresa asociados
la Tropical, S.A., del Municipio de Morales, Departamento de Izabal”**
(Tesis de Licenciatura)

Andrea Alicia Guevara Alvarenga

Lic. Víctor Alberto Toledo León (Tutor)
M.Sc. Sharon Marlene Soto Chilin (Revisora)

Puerto Barrios, Izabal, mayo 2017

AUTORIDADES DE UNIVERSIDAD PANAMERICANA

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

AUTORIDADES FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

M. A. Ronaldo Antonio Girón Díaz

Decano

Lic. Elmer Jeovanni Ruano Zeceña

Coordinador



Puerto Barrios, Izabal, 10 de enero del 2017

Señores

Facultad de Ciencias Económicas

Presente

Por este medio doy fe que soy autor de la tesis titulada **“Análisis de los procedimientos contables de la empresa asociados la Tropical, S.A., del Municipio de Morales, Departamento de Izabal”** y confirmo que respete los derechos de autor de las fuentes consultadas y consigné las citas correspondientes.

Acepto la responsabilidad como autor del contenido de la presente tesis de licenciatura y para efectos legales soy el único responsable del contenido del presente trabajo.

Atentamente,

Andrea Alicia Guevara Alvarenga

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Carné No. 201603420

**REF.: C.C.E.E.L.CPA. -PS.070-2017
SEDE PUERTO BARRIOS**

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
GUATEMALA, 18 DE ABRIL DEL 2017
ORDEN DE IMPRESIÓN**

Tutor: Licenciado Víctor Alberto Toledo León
Revisora: Licenciada Sharon Marlene Soto Chilin
Carrera: Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Tesis titulada: "Análisis de los procedimientos contables de la empresa asociados la Tropical, S.A., del municipio de Morales, departamento de Izabal"

Presentada por: Andrea Alicia Guevara Alvarenga

Decanatura autoriza la impresión, como requisito previo a la graduación profesional.

En el grado de: Licenciada

M.A. Ronaldo Antonio Girón Díaz
Decano
Facultad de Ciencias Económicas



Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría

Colegiado: 4,901

Victoralberto33@yahoo.es

Teléfono: 41997657-51279525

Puerto Barrios, Izabal, 26 de noviembre del 2016

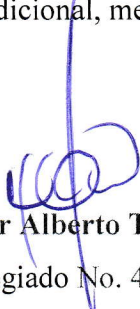
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Presente

Estimados Señores:

En relación al trabajo del Proyecto de Tesis del tema **“Análisis de los procedimientos contables de la empresa asociados la Tropical, S.A., del Municipio de Morales, Departamento de Izabal”** realizada por **Andrea Alicia Guevara Alvarenga** estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo a lo anterior, considero que el informe cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico Profesional –ETP-, por lo tanto doy dictamen de aprobado al tema desarrollado con una nota Ochenta y siete (87) puntos de 100.

Al ofrecerme por cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



CPA Víctor Alberto Toledo León

Colegiado No. 4,901

Guatemala, 05 de enero, 2017

Señores:

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad Panamericana

Ciudad

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tesis con el Tema: **“Análisis de los procedimientos contables de la empresa asociados la Tropical, S.A., del Municipio de Morales, Departamento de Izabal”** Realizado por: **Andrea Alicia Guevara Alvarenga**, carné No.201603420, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la revisión del mismo y se hace constar que cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana. Por lo tanto doy el dictamen de aprobado para continuar con el proceso que corresponde.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



M.Sc. Sharon Marlene Soto Chilín

Colegiado 7932

Dedicatoria

- A Dios** Por ser mi guía y haberme permitido llegar a este ciclo de mi vida y brindarme la salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.
- A Mis Padres** Miriam Judith Alvarenga Mejía y Simeón Guevara Archila, por ser ejemplo de perseverancia y constancia, agradeciendo su amor, sus valores, consejos y apoyo incondicional.
- A Mi Hermano** Jonathan Andrés Guevara Alvarenga, por estar incondicionalmente a mi lado apoyándome, para no desfallecer y poder lograr mis metas.
- A Mi Familia** Por su cariño y apoyo sincero e incondicional brindado durante este tiempo.
- A Mis Amigos** Gracias por su amistad y apoyo, en especial a Christian Villeda, Luis Gregorio, Lisbe García y Nancy Yat.
- A Mis Compañeros** Que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que gracias a eso logramos una meta propuesta.
- A Mis Catedráticos** Por su apoyo y motivación para la culminación de nuestros estudios profesionales y por la ayuda y orientación para elaboración de esta tesis.
- A** La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Panamericana de Guatemala.
- A Todas** Las personas que colaboraron en mi formación, mi más sincero agradecimiento.

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1: Marco Conceptual	
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del problema	2
1.3 Pregunta de investigación	2
1.4 Justificación	2
1.5 Objetivos	3
1.5.1 Objetivo general	3
1.5.2 Objetivos específicos	3
1.6 Alcance y Límites	3
Capítulo 2: Marco Teórico	
Capítulo 3: Marco Metodológico	
3.1 Tipo de investigación	24
3.2 Sujetos de investigación	24
3.3 Instrumentos de recopilación	24
3.3.1 Cuestionario dirigido al gerente	24
3.3.2 Cuestionario dirigido al encargado del departamento de contabilidad	25
3.3.3 Cuestionario dirigido a los empleados del departamento de contabilidad	25
3.3.4 Cronograma de actividades	26
3.3.5 Programa de actividades	28

Capítulo 4: Resultados de la investigación	
4.1 Muestreo	29
4.2 Presentación de resultaos	43
Capítulo 5: Propuesta de solución a la problemática	
Introducción	47
5.1 Producto a entregar	47
5.2 Objetivo general	47
5.3 Objetivo específicos	47
5.4 Viabilidad del proyecto	47
5.5 Recursos	
5.5.1 Humanos	48
5.5.2 Materiales	48
5.5.3 Físicos	48
5.5.4 Financieros	49
5.6 Desarrollo de la propuesta	50
Conclusiones	73
Referencias Bibliográficas	74
Anexos	75

Resumen

Todas las empresas deben llevar en forma adecuada todos sus procedimientos contables y administrativos, para mantener un control de las operaciones y desempeñar con mayor eficacia, proporcionar información correcta y confiable de sus actividades financieras y contribuir con el objetivo principal para el cual fue creada. Todas las operaciones y transacciones realizadas en una organización necesitan ser recolectadas, clasificadas y registradas con el fin de determinar la claridad del funcionamiento transparente de cada una de sus operaciones, proveer información confiable de las actividades financieras para contribuir a un mejor funcionamiento de la compañía. Los procedimientos contables son de gran importancia para las empresas debido a que permiten el control de las actividades, operaciones y transacciones financieras, para funcionar con mayor eficiencia y facilitar información contable relacionada con la empresa.

Los procedimientos son procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones y operaciones contables. Dentro del ciclo de procedimientos de una empresa, se definieron los formas contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. Desde el punto de vista del análisis, se establecieron procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros.

Introducción

Todas las empresas tiene un objetivo que cumplir pero para lograrlo se necesita una estructura a través del esfuerzo humano coordinado además de otros recursos, pero también se conoce que no siempre se llega a lograr el objetivo en su plenitud por la falta de una organización estructurada de forma correcta. Razón por lo cual este estudio se direcciona a la empresa Asociados la Tropical, S.A., trató de determinar los puntos débiles dentro de las mismas y fortalecerlos, dándoles pautas puntuales que les ayudará a mejorar.

La primera parte de este proyecto de investigación está constituida por el marco conceptual el cual lo conforman los antecedentes, planteamiento del problema, pregunta de investigación, justificación, objetivos, objetivo general, objetivo específico, alcance y límites de la empresa.

La segunda parte está conformada por el marco teórico que es el resultado del estudio, análisis y la investigación documental realizada con el propósito de proporcionar la información necesaria sobre el análisis de los procedimientos contables de la empresa Asociados la Tropical, S.A.

La tercera parte está constituida por el marco metodológico donde se establece el tipo de investigación, sujetos de investigación, el cuestionario dirigido al gerente, cuestionario dirigido al encargado del departamento de contabilidad y el cuestionario dirigido a los empleados del departamento de contabilidad.

La cuarta parte está integrada por el diseño de la investigación el cual lo conforma el programa de actividades de investigación y el cronograma.

La quinta parte del proyecto está conformada por la propuesta de solución a la problemática, se constituye con una introducción, justificación, objetivos y por último el desarrollo de la propuesta, esta sección del proyecto es realizada con el objetivo de darle una solución a los diversos problemas que le puedan surgir a una empresa.

Capítulo 1

Marco conceptual

1.1 Antecedentes

El Comercial Panamericana es una empresa familiar que se creó en el año 1980, su nombre se deriva de la compra de la academia comercial de mecanografía Panamericana en 1976, en la cual se inició con una pequeña librería y papelería, productos propios de la academia.

En la actualidad es una Sociedad Anónima (Asociados la Tropical, S.A.) que se dedica a la distribución de materiales de construcción, perfiles, ferretería, librería y papelería, loza sanitaria, pisos y azulejos cerámicos, pinturas, madera de pino y tratada, entre otros. Se logra adquirir la mercadería dentro y fuera del país. Al principio la empresa no contaba con la estructura organizacional correspondiente, es decir no existía el departamento contable organizado, sin embargo los dueños eran quienes dirijan a la empresa en todos sus ámbitos. Conforme la empresa fue creció, se dio cuenta de la necesidad que existía de una organización contable y financiera adecuada, fue entonces cuando inicio con la creación de este departamento en específico para poder analizar la información financiera y los resultados que corresponden para lograr así ampliar el crecimiento de la empresa que de ello dependerán las decisiones por parte de la gerencia.

Por ello cabe mencionar que la organización se define a partir de una creación estructural, donde se determina las jerarquías necesarias y agrupación de actividades, con el fin de sus funciones dentro del grupo social.

Las instalaciones están ubicadas en la Avenida Simón Bolívar, en el municipio de Morales, departamento de Izabal.

1.2 Planteamiento del problema

La mayoría de empresas dedicadas a la venta de útiles y de todo tipo de herramientas para la construcción son de mucha importancia en el ámbito comercial y para que tengan una buena evolución en los procedimientos contables requiere de los estudios adecuados para comprender los procesos contables de lo contrario se buscará la manera de desarrollar el proceso de formulación, seguimiento y control de los estados de resultados con el fin de obtener una gestión financiera eficiente para una empresa de este ámbito puede ser hasta cierto punto de mucho precepto de aplicación, es decir, que se toma en cuenta, sin el estudio a fondo adecuado para comprender la importancia de esta estructura y lo trascendental que puede ser aplicar estos procedimientos y en la obtención de los resultados financieros .

De acuerdo a lo expuesto, es necesario analizar los procedimientos contables al momento de ejecutar la contabilidad, suelen presentarse inconvenientes que afectan de manera negativa los resultados, debido a que se dan de manera forzada y limitada, ya sea por un déficit en donde lo disponible y comprometido no se ajustan a la realidad, en donde origina una variación de la ejecución financiera con respecto a la situación real de la empresa.

1.3 Pregunta de investigación

¿Se deben analizar los procedimientos contables de la empresa Asociados La Tropical, S.A., ubicado en Morales, Izabal?

1.4 Justificación

En dicha investigación surge que se haga un análisis de los procedimientos contables, tomando en cuenta a la investigación tiene deficiencias en esta área y se busca con la parte teórica y los conocimientos prácticos encontrar explicaciones internas para comprender el porqué es tan importante llevar a cabo los procesos financieros enmarcados dentro de los parámetros de una sociedad anónima que permita establecer resultados claros y apegados a una realidad.

Así mismo se quiere también hacer conciencia de esta realidad a los socios de la empresa para que ellos apliquen este sistema. El cual solo se puede conseguir con una reflexión en conjunto

sobre las necesidades de diseñar estructuras y organizaciones contables que den a conocer al protagonismo que se adopta en el desarrollo, competitividad a la que está sometida la empresa.

1.5 Objetivos de la investigación

1.5.1 Objetivo general

Verificar si se realizan los adecuados procedimientos contables de la empresa Asociados la Tropical, S.A.

1.5.2 Objetivos específicos

- Identificar cuáles son las principales deficiencias que se enfrentan para establecer los procedimientos contables
- Establecer las causas que originan los inadecuados procedimientos contables, efectuada por el departamento de contabilidad al momento de desempeñar sus funciones
- Definir la situación financiera actual de dicha empresa
- Determinar los procedimientos financieros que utiliza la empresa para el control interno de sus operaciones

1.6 Alcances y Límites

Alcance

Esta investigación estará orientada hacia el análisis de los procedimientos contables de la empresa Asociados la Tropical, S.A, ubicada en Morales, Izabal para determinar los riesgos inherentes en las operaciones para establecer el diseño e implantación de estrategias para evaluar los procesos y estructuras dirigidos a cumplir una meta prevista, expresado en valores y términos financieros que deben cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas por los socios.

Espacio

La presente investigación se llevó a cabo en la Empresa Asociados el Trópico S.A., ubicada en Ave. Simón Bolívar, Morales, Izabal.

Temporal

El proyecto se tiene previsto realizar del 06 de febrero al 15 de octubre del 2016.

Límites

Esta investigación se limitó a la evaluación de la organización contable, en la cual durante el desarrollo del proyecto no se obtuvo la información necesaria.

Capítulo 2

Marco teórico

2.1 Definición de contabilidad

La contabilidad es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan, en este sentido Earl y Martín (2,011), señalan que: “La contabilidad es el proceso mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización o empresa, con el fin de que los gestores puedan evaluar la situación de la entidad”.

Cuando se lleva a cabo una contabilidad personal se suele utilizar un sistema simple mediante el cual se registra las cantidades de los gastos en columnas. Este sistema refleja la fecha de la transacción, su naturaleza y la cantidad desembolsada. Sin embargo, cuando se realiza la contabilidad de una organización, se utiliza un sistema de doble entrada: cada transacción se registra con el doble impacto que tiene sobre la posición financiera de la empresa y sobre los resultados que ésta obtiene. La información relativa a la posición financiera de una empresa se refleja en el llamado estado de situación o balance general, mientras que los resultados obtenidos aparecen desglosados en el estado de cuentas de pérdidas y ganancias o estado de resultados.

2.1.2 Clasificación de la información contable

La información contable se puede clasificar en dos grandes categorías, es decir, la contabilidad financiera o la contabilidad externa y la contabilidad de costo o la contabilidad interna.

2.1.2.1 Contabilidad financiera o externa

Earl y Martín (2,011, pág.19) La contabilidad financiera o la contabilidad externa muestra información que se facilita al público en general, y que no participa en la administración de dicha empresa, como son los accionistas, acreedores, clientes, proveedores, analistas financieros, entre otros, aunque esta información también es de mucho interés para los administradores y directivos

de la organización. Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera, grado de liquidez y la rentabilidad de la empresa.

2.1.2.2 Contabilidad de costo o interna

La contabilidad de costos estudia las relaciones costos – beneficios – volumen de producción, el grado de eficiencia y productividad, permite la planificación y el control de la producción, la toma de decisiones sobre precios, los presupuestos y la política del capital. Esta información no suele difundirse al público como objetivo esencial para facilitar información a los distintos departamentos, a los directivos y a los planificadores para que puedan desempeñar sus funciones.

2.1.3 Facetas de la contabilidad financiera

Una consecuencia de las diferencias de intereses de la audiencia contable ha sido una división del proceso contable con base en ciertas actividades enlazadas, aunque distintas, que se diferencian en el tipo de información que se comunica y la audiencia a la cual tal información es proporcionada. Earl y Martín (2,011, pág.26).

2.2 Contabilidad financiera

Su principal objetivo es el suministro de información para los inversionistas y otros grupos que no intervienen de forma directa en la operación del negocio o que no están dotados de poder para dictar la presentación y el contenido de informes preparados para ellos. Su producto consiste en estados financieros para propósitos generales, dirigidos a una variedad de usuarios externos. De éstos, los accionistas y acreedores con el grupo dominante; se supone que otras partes externas comparten las mismas necesidades informativas de los inversionistas directos.

Los informes de la contabilidad financiera son de interés para casi todas las audiencias, aunque están de manera específica orientados hacia las audiencias externas. Además, conceptos fundamentales de la contabilidad financiera proporcionan una base para el proceso de registro.

2.3 Contabilidad administrativa

A diferencia de las audiencias externas que toman decisiones acerca de la empresa como en todo, la administración toma decisiones sobre los recursos que se encuentran dentro de la entidad. La administración dirige las actividades de la empresa mediante la adquisición y utilización de sus recursos económicos. Desde luego, los administradores deben entender los conceptos básicos de la contabilidad financiera. Los estados financieros son el principal medio que administración usa para comunicar los resultados de sus esfuerzos a las partes externas.

Al mismo tiempo, los administradores necesitan detalles de información adicional y de naturaleza diversa al tomar decisiones sobre operaciones actuales y futuras. La contabilidad financiera informa primordial “qué es” y “qué era”. La administración interna necesita saber “qué será” para propósitos de planeación y “qué debería haber sido” para propósitos de control. La contabilidad administrativa se forma de procedimientos y técnicas adicionales que se necesitan para proporcionar proyecciones y datos operativos detallados. Earl y Martín (2,011, pág.33).

2.4. Contabilidad fiscal

Este aspecto del proceso contable cubre la preparación de registros e informes necesarios para la formulación de declaraciones fiscales. Además de que suelen diferir de los conceptos que fundamentan a la contabilidad financiera, las disposiciones fiscales son un conjunto complicado de leyes y reglas que siempre se actualizan. El mantenerse actualizado acerca de las regulaciones tributarias y de sus implicaciones para la planeación de negocios y para la toma de decisiones tiene un rango prioritario dentro de la lista de tareas que ocupan los deberes de los contadores.

2.5 Objetivos de la contabilidad financiera

El propósito de la contabilidad financiera consiste en proporcionar información que sea útil y comprensible para sus audiencias externas. La declaración normativa más reciente acerca de los objetivos de la información financiera de propósitos generales lista los siguientes objetivos específicos:

- Proporcionar información que sea útil para los actuales y prospectivos inversionistas y acreedores, y para otros usuarios que han de tomar decisiones racionales de inversión y de crédito
- Preparar información que ayude a los usuarios a determinar los montos, la oportunidad e incertidumbre de los proyectos de entrada de efectivo asociados con la realidad de inversión dentro de la empresa
- Informar acerca de los recursos económicos de una empresa, los derechos sobre éstos y los efectos de las transacciones y acontecimientos que cambien esos recursos y los derechos sobre ellos

Los dos primeros objetivos son generales, el primero se reconoce que la información financiera se usa para determinar el atractivo de una empresa como medio de inversión. El segundo objetivo afirma que un punto de importancia vital para estas decisiones es la información referente a los proyectos de recepciones de efectivo por utilidades o intereses y los provenientes de las recepciones asociadas con la venta, redención o vencimiento de valores y préstamos. El tercer objetivo es de naturaleza más específica y se divide en cuatro sub-objetivos que detallan los tipos particulares de información que deben ser proporcionadas:

- Buscar los recursos económicos de una empresa, de sus obligaciones, y de la diferencia entre ellos (que los contadores denominan capital contable o participación neta de los propietarios)
- Averiguar acerca del desarrollo financiero de una empresa durante un período, medido por las utilidades
- Estudiar la forma en la que una empresa obtiene y utiliza los fondos, sobre sus préstamos y forma de pago, y acerca de otros factores que puedan afectar su liquidez y solvencia

2.6 Los sistemas

El término sistema es utilizado en diversas situaciones de negocios en distintas áreas del conocimiento. Por ejemplo, los economistas de un país hablan de un sistema económico, políticos se refieren al sistema político, abogados defienden la vigencia del sistema de derecho, empresarios, la vigencia de sistema de libertad económica y de esta forma, se podría hablar de una serie de contextos en los cuales el término sistema es utilizado. En el mundo de los negocios, la palabra sistema por lo se refiere a todos aquellos elementos y sus relaciones, los cuales soportan y ayudan a la toma de decisiones óptimas en las empresas.

En este sentido Catadora (2,011) define el sistema como: “Un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y funcionan para lograr un objetivo común”.

Se habla sobre conjunto de elementos por cuanto todo sistema es una agrupación de piezas individuales que tienen interrelación entre sí. Dichos atributos identificables de estos están constituidos por las características individuales que posee cada uno de esos elementos, es decir, que los objetivos específicos para cuales fueron diseñados, son la vinculación que debe existir entre elementos identificables o componentes del sistema. Se tiene como objetivo común la guía de acción por la cual se justifica el sistema, existe un aspecto conceptual que muchas veces no está de forma clara definida ni plasmado en lo que representa un sistema.

2.6.1 Importancia de los sistemas

Catadora (2,011, pág.23) En la actualidad, todo proceso contable requiere de los sistemas. En una empresa, el funcionamiento del proceso contable depende de los sistemas. De esto se deduce la importancia que tienen los mismos, y como su uso, redunda en beneficios para toda empresa. Es imposible llevar un adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras, sin contar con el auxilio de los sistemas mecanizados desarrollados en las computadoras. La mayor responsabilidad de un gerente es la toma de decisiones de tipo Financiero y no financiero; el proceso de toma de decisiones se basará en la información generada por los sistemas de

información gerencial implantados con ese objeto. La calidad de información generada es un factor crítico para guiar a la empresa por el rumbo deseado.

Todo el proceso de generación de información en las empresas está soportado por sistemas que manejan una serie de variables complejas, que ayudan a los gerentes a “generar información”. Este proceso no es del todo fácil, para llegar a un sistema que soporte cualquier tipo de decisión requiere el esfuerzo de muchas personas y horas interminables de trabajo.

2.6.2 Los sistemas contables

Los sistemas de contabilidad son una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros, entre otros, y que presentados a la gerencia le permitirán tomar decisiones financieras.

En tal sentido Álvarez (2,011, pág.40), señala que: “Un sistema de contabilidad son más que normas, pautas, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se nos suministre”.

Para que un sistema de contabilidad funcione eficiente es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar en forma íntima ligada para que se integre el esquema general de la empresa y se pueda realizar cualquier actividad importante de la misma. (Álvarez, 2,011, pág.45).

2.6.3 Estructura de un sistema contable

Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, el cual ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/beneficio. (Álvarez, 2,011, pág.50)

El sistema contable de cualquier empresa, aparte del sistema contable que utilice, debe ejecutar tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras; los cuales se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones.

Registro de la actividad financiera: en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una organización se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Se conoce que no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir con objetividad en términos monetarios.

Clasificación de la información: un registro completo de todas las actividades económicas implica por lo común un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información se debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

Resumen de la información: la información contable utilizada por quienes toman decisiones, debe ser presentada en forma resumida.

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la organización. (Josar, 2010, pág.30).

2.6.4 Características de un sistema contable efectivo

Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/ beneficio.

Control: un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.

Compatibilidad: un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular.

Evalúa las competencias para planear, evaluar, monitorear y analizar la adquisición y utilización de la mejor forma posible los recursos financieros de la organización, fundamentados en los objetivos y políticas establecidos por las instancias respectivas en las organizaciones. (Josar 2,010, pag.45).

2.7 La organización del departamento financiero

Con frecuencia el departamento financiero se responsabiliza de funciones que son financieras, y también de funciones económicas y administrativas. Por ello, se empezó dividiéndolo en dos grandes áreas:

- La gestión financiera
- El control de gestión

Esta subdivisión inicial y las posteriores favorecerán la especialización funcional de cada una de ellas y las cuales nos conducen con toda seguridad a una mayor eficacia de sus funciones.

2.8 Las funciones de las áreas del departamento financiero

2.8.1 Tesorería

La gestión financiera se apoya máxime en el tesorero. El resto de los sistemas de gestión de tesorería estarán conectados con el resto de las áreas del departamento, en particular con la contabilidad. (Josar, 2,010, pag.50)

Es fundamental disponer de una información bancaria integrada con el fin de obtener la mejor y más rápida información, para ello se potenciará la conexión con la banca electrónica o internet con cada una de las entidades financieras con las que trabajemos, para lograr la captura de movimientos mediante la utilización de productos informáticos de conexión multibancaria.

Será responsabilidad de la Tesorería:

- Centralizar la información financiera
- Establecer las provisiones precisas para atender los pagos
- Recepcionar los movimientos bancarios y distribuirlos al resto de las áreas
- Control y seguimiento de las condiciones bancarias pactadas
- Relaciones con las entidades bancarias
- Seguimiento y conciliación de las cuentas bancarias
- Proponer traspasos entre cuentas bancarias para optimizar su rentabilidad y no mantener saldos ociosos y onerosos
- Asegurar la liquidez

2.8.2 Áreas de cuentas a cobrar

Los créditos a clientes generan muchos riesgos y problemas, por esta razón, deberemos racionalizar los créditos que concedamos al mismo tiempo que mejoraremos su cobro para colocar todo el empeño y esfuerzo necesario para acortar los plazos de cobro y los riesgos de morosidad.

En el área de cuentas a cobrar serán analizados los riesgos con los clientes, recurrir a las herramientas necesarias y bases de datos disponibles o informes comerciales. Esta área deberá coordinar su labor con la dirección comercial, se observa que el comercial intenta vender en las condiciones más óptimas y con las máximas facilidades, entre ellas el aplazamiento del pago, así pues, éste área deberá controlar que las condiciones de riesgo asumido respondan a unos parámetros preestablecidos y asumidos por la dirección general.

Entre sus obligaciones están:

- Recibir y remitir las facturas de créditos
- Relaciones con los clientes
- Seguimiento y conciliación de las cuentas de clientes
- Control de impagados y ejecución de procesos y protocolos establecidos de recobro
- Mantenimiento y actualización de una base de datos de clientes
- Solicitar información financiera de clientes potenciales, evaluarla e informar al Departamento Comercial

2.8.3 Área de cuentas a pagar

Esta área aportará a la gestión financiera una mayor agilidad al centralizar los procesos de tramitación de facturas y a la tesorería provisiones de pagos con la antelación suficiente. Aunque el área de cuentas a pagar y su responsable están menos implantados que la del responsable de cuentas a cobrar, se incluye de último en las grandes organizaciones por las numerosas ventajas que aporta.

Aportará el máximo orden a su gestión y la mejor imagen de cara a los acreedores, que dispondrán de un interlocutor específico dentro de la empresa para tratar los problemas de cobros que puedan presentarse. Deberá estar muy coordinada con el jefe de compras en orden a cumplir los plazos de pago acordados o bloquear pagos por incumplimientos.

Entre sus funciones estarán:

- Recepción de albaranes, su comprobación, archivo y contabilización
- Recepción de facturas, su comprobación, conformidad y contabilización
- Búsqueda y conciliación de las cuentas de acreedores
- Relación con los acreedores
- Cancelación de saldos mediante los sistemas de pago establecidos por la empresa
- En conjunto con el Jefe de Compras establecerá la política de aplazamiento de pago, cuyo cumplimiento vigilará

2.8.4 Área de contabilidad

El área de contabilidad será la responsable de la contabilización de documentos que no sean facturas a cobrar o facturas a pagar, así como de sus cobros y pagos. El dominio del plan general contable y su aplicación será fundamental, así como la homogeneización de los criterios para la imputación de los gastos e ingresos a sus respectivas cuentas contables.

Debe ser consciente de que será la responsable de la mayor y mejor fuente de información que posee la empresa, para ello, pondrá todos los medios y esfuerzos necesarios para facilitar esa información de una forma rápida, eficaz y fiable. Asimismo, pondrá su máximo empeño y medios para evitar cualquier error en su trabajo, pues de ello depende obtener una información que sea fiel reflejo de la realidad y apoyo para decisiones empresariales.

Entre sus funciones estarán:

- Contabilización de documentos
- Verificación de los documentos contabilizados
- Archivo de documentos
- Gestión del inmovilizado y su amortización
- Control de costes y su correcta imputación
- Planificación, análisis, control y seguimiento de las inversiones
- Confección de informes y sistemas de información para la dirección

2.8.5 Administración

El área de administración es de vital importancia para el buen funcionamiento de las restantes áreas del departamento. Además, será la responsable de funciones como la gestión del efectivo, las relaciones con las administraciones públicas, facturación, entre otros.

La complejidad de esta área radica en la diversidad de sus funciones, por lo tanto, es ineludible una excelente predisposición para que las relaciones con el resto de las áreas del departamento se lleven a cabo de la forma más fluida y efectiva.

Entre sus funciones se tiene:

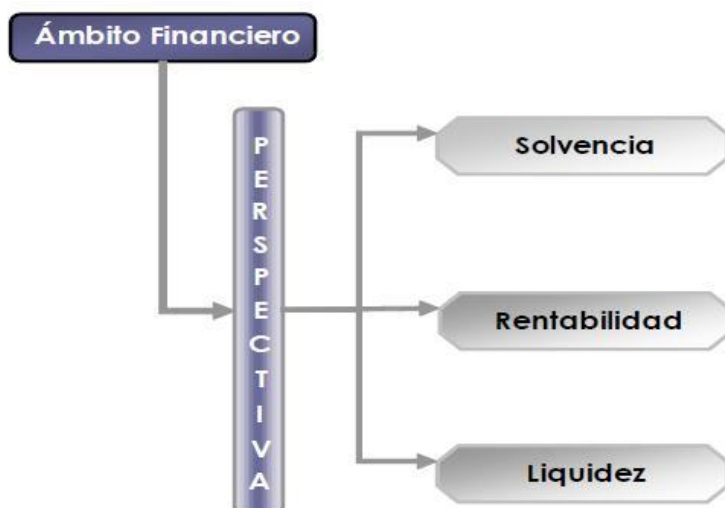
- Relaciones con las administraciones públicas
- Planificación y gestión de las obligaciones fiscales
- Gestión de los ingresos en metálico y su ingreso en bancos
- Facturación a clientes
- Estadísticas de producción, ventas
- Valoración e inventarios
- Recepción y distribución de documentos
- Logística y aprovisionamiento del departamento financiero

2.9 Ámbito financiero

En este ámbito se han situado la evaluación de la solvencia, de rentabilidad y de liquidez, las variables clave de un análisis financiero clásico. De esta cuenta, tanto en el mundo de supervisión como en el de la gestión, solvencia, rentabilidad y liquidez son junto al riesgo los elementos clave en la evaluación según situación actual y perspectivas futuras de una entidad.

El análisis de la solvencia, de la rentabilidad y de la liquidez constituyen el núcleo del análisis financiero tradicional, que debe modernizarse sin duda, pero, sobre todo, complementarse, en un entorno más actualizado, con el análisis del nivel de riesgo de la actividad financiera, para poder

tener así una visión completa de conjunto y poder realizar una supervisión efectiva basada en riesgos.



a) Solvencia: se centra en la determinación de las principales características de la solvencia de la entidad y cuantificación de sus magnitudes más importantes y está basado en una evaluación dinámica de la adecuación de capital y en la identificación de las fuentes de generación y aplicación de recursos propios. Para evaluar la solvencia no basta con realizar un análisis estático de la misma, ni limitar el alcance de las tareas a la verificación del cumplimiento de la normativa vigente, sino que el conocimiento y la evaluación deben ser mucho más profundos.

Así, es necesario analizar la solvencia desde un punto de vista dinámico, como verificar las fuentes de generación y aplicación de los recursos propios, la adecuación del capital, el crecimiento sostenible y la política de beneficios practicada. Por otro lado, también es conveniente no limitarse a una visión interna, sino ampliar la perspectiva, como establecer referencias externas para la solvencia y estudiar la imagen externa y la rentabilidad del accionista.

b) Rentabilidad: al igual que la solvencia, rentabilidad no debe analizarse desde el punto de vista estático, sino que el conocimiento y evaluación deben ser dinámicos, tanto en relación con el pasado, estudiar la evolución e intentar detectar las tendencias, como en lo que se refiere al futuro, mediante la formulación de previsiones.

En esta misma línea, es conveniente también el diseño y estudio de escenarios alternativos, bien sean de crisis o de proyección de determinadas estrategias, así como la formulación del sistema de alertas sobre la base de la estructura del negocio. En este sentido, los objetivos de supervisión en el ámbito de la rentabilidad se sintetizan en: evaluar la rentabilidad global; rentabilidad por componentes y márgenes; y, rentabilidad de cada componente y margen.

c) Liquidez: la metodología para el análisis de este ámbito, está basada en evaluar la liquidez del sistema financiero en su conjunto por un lado y en el análisis de la posición relativa de cada entidad en relación con el sistema por otro lado. Debe tenerse muy en cuenta que la adecuación sobre liquidez ya no se concibe como la capacidad de hacer frente a los compromisos o exigibilidades según se produzcan, sino que se define en términos de ser capaz de garantizar un adecuado desarrollo del negocio, incluir el previsible crecimiento del mismo en su conjunto.

Los objetivos que se persiguen en el análisis de la liquidez, se resumen en determinar la adecuada liquidez en: situaciones de normalidad; caso de crisis coyuntural de la entidad; caso de crisis permanente de la entidad; y caso de crisis coyuntural del sistema.

En resumen, la relación entre los componentes del ámbito financiero puede establecer de manera clara que la rentabilidad es el determinante último de la solvencia, sin una adecuada rentabilidad a medio plazo, la solvencia desaparece, al no poderse confiar en una aportación externa ilimitada de fondos. Por su parte la liquidez es el espejo de la salud financiera de una entidad, hasta el punto de que una entidad con problemas serios de liquidez puede llegar a tener problemas igualmente serios en cuanto a su rentabilidad en una primera instancia y en cuanto a su solvencia como efecto derivado en una segunda fase, aunque su posición inicial en estos dos ámbitos fuera adecuada.

2.10 Análisis de rentabilidad

En este ámbito concreto, podemos destacar en primer término, para el período de tiempo considerado, una importante deducción de la rentabilidad económica de las microempresas y Pymes analizadas, como consecuencia de una caída o disminución acusada de la demanda de bienes y servicios derivada de las recesión o crisis económica interna e internacional, que tiene como principal consecuencia negativa un empeoramiento del margen de beneficio sobre ventas, del beneficio económico, bruto, operativo o de explotación y del EBITDA (Beneficio antes de intereses, impuestos, depreciación y amortización). (Josar, 2,010, pág. 55)

Por otra parte, se ha producido un incremento en la rotación de activos de las entidades analizadas como consecuencia de una disminución del conjunto global de inversiones en el negocio empresarial derivadas de la reducción de la demanda interna. Sin embargo, el efecto positivo de la reducción del ratio de rotación de activos ha sido insuficiente para compensar el efecto negativo de la caída de la demanda sobre el volumen de ventas, cifra de negocio o facturación total de las empresas objeto de estudio, de manera que el efecto final sobre la rentabilidad de las inversiones (ROA) en esta tipología específica de empresas, ha sido negativo financiera antes y después de impuestos para los accionistas de las empresas analizadas, como consecuencia de dos factores interrelacionados, a saber, por una parte la ostensible reducción del beneficio económico empresarial –debido a la caída de las ventas- y su impacto negativo sobre el beneficio financiero y sobre el beneficio líquido.

Por otra parte, la disminución de la rentabilidad financiera también tiene su razón de ser en el ingente incremento de los costes financieros a que se han visto sometidas las microempresas y Pymes analizadas, producto de un aumento considerable de los volúmenes de endeudamiento a corto y largo plazo en estas entidades, que no ha podido compensar las graduales reducciones de los tipos de interés, esto es, el coste de captación de recursos financieros ajenos o exigibles, en el mercado financiero o de préstamo.

A su vez, la disminución de la rentabilidad financiera y del beneficio financiero de las entidades objeto de estudio en este trabajo, se ha configurado como un factor explicativo clave para el

incremento de la financiación procedente de recursos financieros exigibles –en especial deudas a corto plazo-, al disminuir el nivel o volumen de autofinanciación o beneficios no distribuidos en el conjunto de microempresas y Pymes analizadas, como consecuencia de la caída del resultado empresarial a nivel global.

Finalmente, las disminuciones de los beneficios económico y financiero y su impacto negativo sobre las rentabilidades económica y financiera en las microempresas y Pymes analizadas, tienen como consecuencia un incremento del riesgo económico y financiero de aquéllas, y en último término, un aumento del riesgo global empresarial de las mismas.

Las PYMES más rentables se localizan en las microempresas y pequeñas empresas del territorio insular canario; las pequeñas empresas de las comunidades Valenciana, Murciana y el País Vasco; también medianas y pequeñas empresas de la comunidad Foral de Navarra. Asimismo, las PYMES menos rentables son localizadas en medianas empresas.

En último término, si lo que se quiere analizar es la rentabilidad de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) en el país, los sectores económicos menos rentables se encuentra el sector de la industria manufacturera de baja intensidad tecnológica, actividades sanitarias, agricultura, ganadería, almacenamiento y en último término, el sector de comunicaciones. De manera inversa, entre los sectores económicos más rentables para la realización de actividades de la PYME española, conviene destacar la industria extractiva, las actividades inmobiliarias, la fabricación de máquinas de oficinas y equipos informáticos, y en general, todos aquellos sectores relacionados con la industria manufacturera de alta intensidad tecnológica

2.11 Análisis de la liquidez

Se trató de realizar un análisis de nivel de liquidez o solvencia a corto plazo de las microempresas y Pymes radicadas en territorio español, y se logro extraer las siguientes conclusiones significativas.

En primer lugar, conviene destacar una importante caída de la liquidez o solvencia a corto plazo de las microempresas y Pymes analizadas debido a la existencia de frecuentes déficits de tesorería o efectivo en la mayoría de los casos observados, al aumento del stock o nivel de existencias en los almacenes de materias primas, productos terminados y mercaderías derivados de las dificultades manifiestas para colocar en el mercado la producción generada y de un aumento feroz de la competencia a nivel doméstico e internacional.

En lo relativo a la gestión de la liquidez, las Pymes analizadas se caracterizan por sus activos financieros a corto plazo. Más concretamente, las microempresas presentan una mayor estabilidad en cuanto a la inversión y amortización total; las pequeñas empresas se configuran como las que deben dedicar un mayor proporción de sus recursos generados a la amortización de sus activos; y, finalmente, las empresas medianas se caracterizan por moderar o graduar el conjunto de sus inversiones en función de la demanda, además de comprometer más o menos recursos generados a las correspondientes dotaciones anuales por amortización, según su tamaño.

Por último, en el capital financiero de micro empresas y Pymes se observan como características principales la elevada dependencia financiera de los créditos con los proveedores, es decir, del crédito comercial o de provisión sobre el total de pasivo corriente de las entidades empresariales; el elevado nivel de endeudamiento a corto plazo, en general, se apuntó más arriba, a pesar de la caída generalizada de los tipos de interés oficiales; y la importancia del peso de los fondos propios integrados en el patrimonio neto de las empresas más pequeñas, sobre todo en períodos de restricciones crediticias como los actuales.

2.12 Análisis de la solvencia y la eficiencia

En este ámbito específico, se toma en cuenta el tamaño o dimensión de las empresas analizadas, se logró observar como, por segmentos, las medianas empresas son las que tienen una mayor solvencia estructural a largo plazo. Además, en esta tipología de entidades empresariales se detecta, asimismo, que sus variaciones se ajustan en mayor medida al ciclo inversor, con una tendencia en los últimos años en concordancia con las nuevas inversiones y limitaciones acaecidas en la financiación a través de recursos ajenos exigibles a corto o a largo plazo.

En último término, en lo relativo a la gestión de microempresas y Pymes analizadas en el presente trabajo, puede observarse, con meridiana claridad, que las que consiguen un mayor grado de eficiencia gestora son las pertenecientes al ámbito de pequeñas empresas.

2.13 La gestión financiera

El concepto de gestión financiera puede llegar a ser muy amplio, se tomó en cuenta las funciones como la planificación, previsión, contabilidad, empleo, control de gestión, rentabilidad de fondos, entre otros, pueden abarcar amplias funciones. La gestión financiera es indispensable en cualquier actividad organizada o sujeta a una planificación o presupuesto. Los recursos financieros son limitados y costosos, por lo que la gestión financiera debe compatibilizar las demandas de recursos para la consecución de unos objetivos con obtener la máxima rentabilidad, y si es posible ahorro.

2.14 El departamento financiero

Muchos autores proponen diferentes organigramas del departamento financiero en función del tamaño de la empresa. Este planteamiento limita la visión global y local de cada área por la reducción de sub secciones, si se trata de una empresa pequeña. Pensar así, es como contar solamente con el plano de una pequeña parte de la empresa o del todo sobre la empresa; al dividirlo se podrá prestar una atención personalizada a cada una de sus divisiones y sincronizarlas para obtener los recursos apropiados al propósito final.

La contabilidad financiera o externa o contabilidad a secas es la técnica, se clasifican, se registran, se suman y se informa de las operaciones cuantificables en dinero realizadas por una entidad económica. Es la utilización de ciertos principios al registrar, clasificar y resumir, en términos monetarios, datos financieros y económicos, para informar en forma oportuna y fehaciente las operaciones de la vida de una empresa.

La función principal de la contabilidad financiera o externa es llevar en forma histórica la vida económica de una empresa y de cuentas bancarias: los registros de cifras pasadas sirven para

tomar decisiones que beneficien en el presente o a futuro. También proporciona los estados contables o estados financieros que son sujetos al análisis e interpretación, informar a los administradores, a terceras personas y a entes estatales del desarrollo de las operaciones de la empresa. (Josar, 2,010, pág. 125).

Capítulo 3

Marco metodológico

3.1 Tipo de investigación

Esta investigación es descriptiva la cual señala características, rasgos, fenómenos, situaciones del tema estudiado, de esta forma trata de determinar la estructura contable de la empresa. Además se aplicó estudios de campo, electrónicos y se utilizaron fuentes secundarias como textos, libros, documentos e investigaciones anteriores, cuestionarios y otros. (Jesús Gonzales, 2,011, pág. 100). Lo que se pretendió en esta investigación es determinar, la estructura contable de Seguros, se examinó de manera global los procedimientos de control interno y políticas de gestión primaria y registrada por la contabilidad. En fin, debe contribuir a proteger los recursos contra el robo, el desperdicio y el uso inadecuado de los recursos. (Jesús Gonzales, pág. 110).

3.2 Sujetos de investigación

- Gerente (1)
- Encargado del departamento de contabilidad (1)
- Empleados del departamento de contabilidad y financiero (3)
- Encargado del departamento financiero (1)

3.3 Instrumentos de recopilación de datos

Para el proceso de dicha investigación del proyecto de tesis y para la recopilación de información se utilizaron los siguientes instrumentos:

3.3.1 Cuestionario dirigido al gerente

Este instrumento se utilizó para conocer más sobre la historia y los aspectos importantes de la empresa Asociados la Tropical, S.A., en dicho cuestionario se redactaron (10) preguntas cerradas y abiertas.

3.3.2 Cuestionario dirigido encargado del departamento de contabilidad

Este instrumento se utilizó con la finalidad de conocer y evaluar los procedimientos contables de la empresa Asociados la Tropical, S.A, en dicho cuestionario se redactaron (10) preguntas cerradas y abiertas.

3.3.3 Cuestionario dirigido a los empleados del departamento de contabilidad y financiero

Este instrumento se utilizó para tener una perspectiva general de los procedimientos contable y así mismo conocer las opiniones de los empleados de dicho departamento, en dicho cuestionario se redactaron (10) preguntas cerradas y abiertas.

3.3.4. Cuestionario dirigido al encargado del departamento financiero

Este instrumento se utilizó con la finalidad de conocer y evaluar los procedimientos financieros de la empresa Asociados la Tropical, S.A, en dicho cuestionario se redactaron (10) preguntas abiertas y cerradas.

Cronograma de actividades

Actividades	Febrero				Marzo				Abril				Mayo	
	6	13	20	27	5	12	19	26	2	9	16	23	21	28
Anexo 1 Evaluación integral														
a) Contacto inicial														
b) Instrumentación														
c) Recopilación de la información														
d) Análisis de la información														
Anexo 2 Diagnóstico														
A) FODA														
Diagnóstico integral de la empresa														
Presentación etapa														
Capítulo 1 marco conceptual														
Capítulo 3 marco metodológico														
Capítulo 2 marco teórico														
Introducción														

Fuente: elaboración propia.

Actividades	Junio				Julio					Agosto		Septiembre				Octubre		
	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	3	10	17	24	1	8	15
Resumen																		
Contenido																		
Referencias																		
Cronograma de investigación																		
Presentación de primer borrador de tesis																		
Entrega de tesis I																		
Desarrollo de cronograma de trabajo																		
Presentación de instrumentos para trabajo de campo																		
Encuestas																		
Presentación de análisis de resultados																		
Entrega de Tesis II																		

Fuente: elaboración propia.

Programa de actividades

No.	Descripción de la actividad	Tiempo de ejecución	Recursos a utilizar
1	Evaluación integral	3 semanas	Humanos y material técnico
2	Diagnóstico	4 semanas	Humanos y material técnico
3	Marco conceptual	4 semanas	Humanos y material técnico
4	Marco Metodológico	4 semanas	Humanos y material técnico
5	Diseño de investigación	4 semanas	Humanos y material técnico

Fuente: elaboración propia

Capítulo 4

Resultados de la investigación

4.1 Muestreo

En los siguientes cuadros se visualizan los resultados que fueron obtenidos del cuestionario a empleados del departamento contable y financiero de la empresa Asociados la Tropical, S.A., del municipio de Morales, departamento de Izabal.

A continuación se presenta de forma detallada los resultados de los cuestionarios dirigido a los empleados del departamento de contabilidad de la empresa Asociados la Tropical, S.A.

Tabla No.1

¿Considera importante llevar a cabo un sistema integrado contable?

Respuesta	Cantidad
Sí	2
No	1

Fuente: elaboración propia

De acuerdo con los resultados obtenidos, se puede decir que la mayoría de los empleados es de muy importante llevar a cabo un sistema integrado contable.

Tabla No.2

¿Conoce los beneficios de llevar los procedimientos contables íntegros y eficientes?

Respuesta	Cantidad
Sí	2
No	1

Fuente: elaboración propia

De acuerdo con los resultados obtenidos la empresa si conoce los beneficios que deriva el llevar los procedimientos contables íntegros y eficientes.

Tabla No.3

¿Conoce los pasos para establecer los procesos contables?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	2

Fuente: elaboración propia

Los resultados dan a conocer que no todos los empleados conocen los pasos específicos para establecer los procesos contables de la empresa.

Tabla No.4

¿Conoce usted la estructura de un departamento contable?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	2

Fuente: elaboración propia

Los resultados dan a conocer que los empleados no conocen la estructura del departamento contable de la empresa.

Tabla No.5

¿Cuenta con un programa de capacitación y desarrollo de acuerdo a las funciones desempeñadas por el personal el área contable?

Respuesta	Cantidad
Sí	2
No	1

Fuente: elaboración propia

De acuerdo con los resultados obtenidos se considera que la empresa si cuenta con un programa de capacitación y desarrollo de acuerdo a las funciones desempeñadas por el personal contable para el desarrollo de una buena organización contable.

Tabla No.6

¿Se cumplen con los objetivos institucionales por parte del departamento de contabilidad?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	2

Fuente: elaboración propia

Según las respuesta de los empleados en la entrevista se determina que no se cumple con los objetivos institucionales del departamento de contabilidad, por lo tanto la organización contable y financiera no es eficiente.

Tabla No.7

¿Se realizan controles previos y recurrentes en el departamento de contabilidad?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	2

Fuente: elaboración propia

Según los resultados reflejados en la encuesta se puede determinar que no se realizan registros previos y recurrentes en el área de contabilidad, lo que significa que dichos controles son ineficientes en el departamento contable y financiero de la empresa.

Tabla No.8

¿Realizan el inventario de la mercadería aplicando los registros contables?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	2

Fuente: elaboración propia

Según los resultados de la entrevista los empleados establecen que no se realiza el inventario de la mercadería de acuerdo a los registros contables, por lo tanto hay una mala organización.

Tabla No.9

¿Los ajustes de alguna pérdida o faltante en los inventarios se hacen por la autoridad que no está involucrada en los manejos de los mismos?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	2

Fuente: elaboración propia

Según los empleados los ajustes de las pérdidas o faltantes de inventarios no se hacen por la autoridad que no está involucrada, al contrario las hacen las personas que estén a cargo del manejo de inventarios.

Tabla No.10

¿Dan las capacitaciones adecuadas al departamento de contabilidad?

Respuesta	Cantidad
Sí	2
No	1

Fuente: elaboración propia

De acuerdo con los resultados de la entrevista los empleados establecen que si dan las capacitaciones adecuadas al departamento de contabilidad, en su opinión establecieron que dichas capacitaciones tendrían que ser más frecuentes para tener una buena organización contable.

A continuación se presenta de forma detallada los resultados del cuestionario dirigido al Jefe Financiero de la empresa Asociados la Tropical, S.A.

Tabla No.1

¿Considera que los procedimientos contables son acordes a la estructura de la empresa?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

Según la encuesta dirigida al encargado del departamento financiero considera que los procedimientos contables si están acordes a la estructura de la empresa.

Tabla No.2

¿El Contador General cuenta con las herramientas para llevar a cabo un sistema contable eficiente?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

De acuerdo con la encuesta dirigida al encargado del departamento financiero, aclaro que si cuenta con las herramientas para llevar a cabo un sistema contable eficiente de la empresa.

Tabla No.3

¿La administración tiene conocimiento de la rentabilidad de la empresa?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

Según la encuesta dirigida al encargado del departamento financiero, estableció que la administración si tiene conocimiento de la rentabilidad de la empresa por año.

Tabla No.4

¿De acuerdo al desempeño contable conoce la estructura de un departamento financiero?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

De acuerdo a la encuesta dirigida al encargado del departamento financiero, estableció que de acuerdo al desempeño contable si conoce la estructura de un departamento financiero.

Tabla No.5

¿Cuentan con un programa de capacitación y desarrollo de acuerdo a las funciones desempeñadas por el personal del área contable y financiero?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

Según la encuesta realizada al encargado del departamento financiero, aclaro que si cuentan con un programa de capacitación y desarrollo de acuerdo a las funciones desempeñas por el personal del área contable y financiero, solo que en su opinión que la capacitaciones tiene que ser más frecuentes.

Tabla No.6

¿Considera que la nomenclatura contable es acorde a la funcionalidad de la empresa?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

De acuerdo con la entrevista dirigida al encargado del departamento financiero, el considera que la nomenclatura contable no está acorde a la funcionalidad de la empresa.

Tabla No.7

¿Considera que el pago de los impuestos se calcula de acuerdo a la legislación guatemalteca aplicable, el cual evita sanciones, multas y ajustes de SAT?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

De acuerdo a la entrevista dirigida al encargado del departamento de contabilidad, él considera que los pagos de los impuestos no se calculan a la legislación guatemalteca aplicable, la cual evita sanciones, multas y ajustes de SAT, que han tenido que pagar unas multas por no calcular bien los impuestos.

Tabla No.8

¿El sistema financiero actual ofrece información sobre las operaciones y actividades de la empresa?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

Según la encuesta dirigida al encargado del departamento financiero, estableció que sistema financiero actual si ofrece información sobre las operaciones y actividades de la empresa.

Tabla No.9

¿La información del departamento financiero ayuda al cumplimiento de metas, planeación y toma de decisiones de la empresa?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

Según la respuesta del encargado del departamento de contabilidad la información no ayuda al cumplimiento de metas, planeación y toma de decisiones de la empresa.

Tabla No.10

¿Ofrecen a los empleados del departamento contable-financiero capacitaciones para su eficiente desarrollo institucional?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

Según la respuesta del encargado del departamento financiero, no ofrecen a los empleados las capacitaciones necesarias para su eficiente desarrollo institucional.

A continuación se presenta de forma detallada los resultados del cuestionario dirigido al encargado del departamento de contabilidad de la empresa Asociados la Tropical, S.A.

Tabla No.1

¿Cuenta la empresa con manual de funciones y procedimientos contables?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

Según la encuesta dirigida al encargado del departamento de contabilidad la si cuenta con manual de funciones y procedimientos contables para llevar una buena organización contable y financiera.

Tabla No.2

¿Realizan periódicamente un inventario físico de la mercadería en existencia?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

De acuerdo con la repuesta del encargado del departamento de contabilidad no se realiza periódicamente un inventario físico de la mercadería existente.

Tabla No.3

¿El encargado del departamento de contabilidad realiza los cierres contables oportunos?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

Según la encuesta dirigida al encargado el departamento de contabilidad, si se realizan los cierres contables de manera oportuna para poder llevar una buena organización contable.

Tabla No.4

¿Los objetivos del departamento contable están relacionados con la visión y misión de la empresa?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

De acuerdo a la respuesta del encargado del departamento de contabilidad, estableció que los objetivos del departamento contable no están relacionados con la visión y misión de la empresa.

Tabla No.5

¿La distribución de funciones del departamento contable está acorde al organigrama funcional?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

Según el resultado de la encuesta dirigida al encargado del departamento de contabilidad, estableció que la distribución de funciones del departamento contable no está acorde al organigrama funcional.

Tabla No.6

¿La gerencia general considera fundamentalmente contar con los procedimientos contables y financieros adecuados?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

De acuerdo con la respuesta el encargado del departamento de contabilidad, la gerencia general si considera de manera fundamental contar con los procedimientos contables y financieros adecuados.

Tabla No.7

¿El departamento de contabilidad cuenta con el equipo apropiado para el desempeño de sus funciones?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

Según la entrevista realizada al encargado del departamento de contabilidad si cuenta con el equipo apropiado para el desempeño de sus funciones.

Tabla No.8

¿El manual de procedimientos del área financiera está basado en la normativa vigente?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

De acuerdo con la repuesta del encargado del departamento de contabilidad el manual de procedimientos del área financiera si está basado en la normativa vigente.

Tabla No.9

¿Los procedimientos contables, aportan al mejoramiento continuo de la empresa?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

Según a la entrevista al encargado del departamento de contabilidad los procedimientos contables si aportan al mejoramiento continuo de la empresa.

Tabla No.10

¿El departamento financiero cuenta con un sistema de control interno?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

Según la respuesta del encargado del departamento de contabilidad el departamento financiero no cuenta con un sistema de control interno.

4.2 Presentación de resultados

Para llevar a cabo el trabajo de campo de esta investigación se realizaron tres instrumentos de los cuales se detalla de forma individual un análisis.

El cuestionario dirigido a los empleados del departamento de contabilidad de la empresa Asociados la Tropical, S.A, de Morales, Izabal, se realizó con el fin de:

- Analizar la importancia de llevar un sistema contable para eficientizar operaciones contables

- Conocer los pasos para establecer los procesos contables de la empresa
- Determinar si se cumplen con los objetivos institucionales por parte del departamento de contabilidad
- Verificar si el trabajo que es realizado por el personal del departamento de contabilidad se da cumplimiento a la normativa e control interno
- Determinar si los empleados del departamento de contabilidad reciben las capacitaciones necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente

El cuestionario dirigido al encargado del departamento financiero de la empresa Asociados la Tropical, S.A, del municipio de Morales, departamento de Izabal, se realizó con el fin de:

- Conocer si la nomenclatura contable es acorde a la funcionalidad de la empresa
- Determinar si el departamento financiero ayuda al cumplimiento de metas, planeación y toma de decisiones de la empresa
- Conocer los procedimientos contables para optimizar el buen funcionamiento de la labor financiera de la empresa
- Determinar el grado de conocimiento del encargado financiero de los procedimientos y funciones en general en el área administrativa
- Determinar el conocimiento contable de la estructura del departamento financiero

El cuestionario dirigido al encargado del departamento de contabilidad de la empresa Asociados la Tropical, S.A., el municipio de Morales, departamento de Izabal, se realizó con el fin de:

- Determinar el grado de conocimiento del departamento de contabilidad referente al manual de funciones y procedimientos contables
- Verificar si las funciones del departamento e contabilidad están acorde al organigrama funcional
- Verificar si el encargado de contabilidad realiza los cierres contables a su debido momento para poder llevar una buena organización contable
- Determinar si la gerencia general considera fundamentalmente contar con los procedimientos contables y financieros adecuados

- Conocer si el manual de procedimientos del área financiera está basada en la normativa vigente
- Conocer el grado de confianza que existe entre un empleado del departamento de contabilidad con el encargado del departamento de contabilidad

A través de los instrumentos utilizados en la investigación y comparados con algunas fuentes bibliográficas de autores que han escrito sobre el tema de los procedimientos contables, se determinó las siguientes inconsistencias:

Según Earl y Martín (2,011, pág.25), la contabilidad es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan. Cuando se lleva a cabo una contabilidad personal se suele utilizar un sistema simple mediante el cual se registran las cantidades de los gastos en columnas. Este sistema refleja la fecha de la transacción, su naturaleza y la cantidad desembolsada.

En cuanto al concepto anterior, el personal del departamento de contabilidad, contador general y jefe financiero de la empresa Asociados la Tropical S.A., del municipio de Morales, departamento de Izabal, tienen conocimiento y mantienen claro el concepto descrito por los autores Earl y Martín.

Sin embargo para la unidad administrativa superior de la empresa poseer personal eficiente, eficaz y capaz debería de tener la misma importancia que la contabilidad interna y externa, derivado de que el personal se encarga del uso, manejo y registro adecuado de los mismos, por determinado período de tiempo. El personal administrativo es quien conoce mejor el estado de cada proceso contable la institución. Así mismo debe tomarse en cuenta que la propiedad planta y equipo es un rubro importante para la toma de decisiones al momento de realizar inversiones, por lo que el registro y manejo de este rubro debería ser correcto y el personal a cargo de sus activos debería ser altamente calificado.

Los manuales debería ser utilizados como una herramienta para optimizar la labor, se debe tener en cuenta que una de las principales causas por las que, los procedimientos contables son deficientes es por la falta de políticas, normativas y guías para el funcionamiento eficiente de las actividades que se realizan en el departamento de contabilidad.

En este sentido la empresa ha incumplido con implementar política, normativa y guías que faciliten a sus trabajadores el mantenimiento de las operaciones correctas, registros contables y demás, así como a mantener un buen control interno, que disminuya los errores contables que generen conflictos y pérdidas para la institución.

Capítulo 5

Propuesta de solución a la problemática

En la actualidad una de las mayores oportunidades que existe para reducir los costos de las organizaciones radica principalmente en uniformar los procedimientos, así mismo analizar los procedimientos contables es de considerable importancia para cualquier empresa. Siempre existen procedimientos que eficientizan el proceso de información contable para la toma de decisiones empresariales.

El utilizar los procedimientos con poca uniformidad para realizar las tareas en una empresa es pérdida de tiempo y trabajo en la oficina, por lo tanto el objetivo para que no ocurra esto es el manual de procedimientos. Con el apoyo de un Contador Público y Auditor puede prestar asesoría a una empresa para lleva acabo una organización de sus operaciones contables.

5.1 Producto a entregar

La presente investigación es realizar la investigación documental y de campo, se propone a la organización implementar un “Diseño de procedimientos contables de la empresa “Asociados la Tropical, S.A.”

5.2 Objetivo general

Proporcionar a los empleados la implementación y actualización de los procedimientos contables en el área contable y financiera de la empresa “Asociados la Tropical, S.A.”

5.3 Objetivos específicos

- Proporcionar el mejoramiento de los procedimientos contables y financieros
- Establecer una guía para los registros contables, fiscales y financieros de forma adecuada
- Proponer una base de datos para los registros de pagos de impuestos

5.4 Viabilidad del proyecto

El alcance de la evaluación de este proyecto está enfocado en la parte contable de la empresa, como tener en cuenta que dicha institución está basada en el cumplimiento a las leyes y procesos contables, la mayoría de las inconsistencias de la compañía a deficiencias del departamento por lo tanto debe priorizarse la resolución de las mismas, a través de la elaboración de un diseño de procedimientos contables para optimizar el departamento.

5.5 Recursos

5.5.1 Humanos

Personal del departamento financiero y contable de la empresa Asociados la Tropical, población según muestra aleatoria.

5.5.2 Materiales

Hojas de papel bond tamaño carta y oficio, computadora, calculadora, impresora, fotocopidora, bolígrafos, lápices, reglas, borradores, folders, engrapadora.

5.5.3 Físicos

La presentación de la guía se dispone en las instalaciones de la empresa Asociados la Tropical, S.A.

5.5.4 Financieros

El presupuesto para ejecutar la propuesta, incluye los siguientes gastos:


Descripción	Justificación de gasto	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Tinta	Impresión del diseño de procedimiento contables	2	Q. 200.00	Q. 400.00
Resma de papel bond tamaño carta	Impresión del diseño de procedimientos contables	1	Q. 40.00	Q. 40.00
Encuadernado	Encuadernado del proyecto	1	Q. 60.00	Q. 60.00
Reproducción del proyecto	Se entrega una copia del proyecto al Gerente General de la empresa, una al Coordinador de la Universidad.	200	Q. 200.00	Q. 200.00
	TOTAL:			Q. 340.00

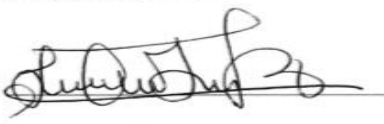
Fuente: elaboración propia.

Nota: los costos presentados en la siguiente tabla, se obtuvieron según cotizaciones.

Firmas:

En aceptación de ambas partes a los puntos arriba indicados, se firma la siguiente propuesta en el municipio de Morales, departamento de Izabal el 15 de Octubre de 2016.

(f) 
 Andrea Guevara
 Consultor
 Universidad Panamericana de Guatemala/
 Extensión Puerto Barrios

(f) 
 Lisbe Garcia
 Jefe de Recursos Humanos
 Asociados La Tropical, S.A.

Asociados La Tropical.
Ave. Simon Bolivar
Morales, Izabal
Tels: 7947 8512 - 7947 8425

Implementación de un “Diseño de Procedimientos Contables de la empresa Asociados la Tropical, S.A.”

Fundamentación

La aplicación de un diseño de procedimientos contables por parte de la empresa la Tropical, S.A, ubicada en Morales, Izabal, permitirá a la empresa contar con una herramienta de carácter contable que contribuya directamente a mejorar sus procedimientos contables, planificar técnicamente en base a las necesidades reales cumplir con el logro de los objetivos estratégicamente planteados.

Estructura de la propuesta

En esta etapa se plantea la esencia del proyecto de investigación, por lo tanto se propone un diseño de procedimientos contables, mediante el planteamiento y herramientas contables básicas que permiten mejorar la gestión contable de la empresa.

Reglamento para crédito y cobranza

Para dar cumplimiento a las disposiciones que consta en este reglamento, se determinan los siguientes niveles jerárquicos:

- Gerente
- Contabilidad
- Cajero

Las disposiciones que presenta en el reglamento deben de ser cumplidas por todos los funcionarios y empleados de la empresa la Tropical desde el primer día puesta en vigencia.

El presente reglamento se basa en la observación y cumplimiento de las siguientes políticas:

- **Análisis del cliente**

Llenar la solicitud de crédito del cliente, en la cual debe constar los datos personales, referencias bancarias, comerciales, situación financiera, monto de crédito requerido, firmas, y adjuntar al mismo, DPI demás documentos que acrediten lo señalado en la solicitud.

Una vez obtenida la solicitud de crédito, la persona asignada en este caso el contador, procederá a verificar toda la información contenida en dicha solicitud, y se confirmará cada uno de los datos para presentar el caso al Gerente para su aprobación o negación definitiva.

- **Respuesta a la solicitud**

Verificada toda la información de la solicitud del crédito, se procederá a dar respuesta a la misma. En caso de aceptar se fijara el monto máximo del crédito, las condiciones de pago y las garantías correspondientes.

- **Ingreso del cliente a cartera**

Una vez aprobada la solicitud de crédito se debe crear el código del cliente en el sistema, registrando correctamente todos sus datos personales, como nombres, apellidos, dirección y teléfono. En coordinación con Gerencia, se fijará los límites e incrementos de crédito para clientes ingresados al sistema, siempre y cuando cumplan con cada uno de sus pagos.

- **Convenios con instituciones y organizaciones laborales**

Otra forma de calificar a clientes y conceder créditos es a través de convenios con instituciones públicas y privadas, para lo cual se debe llegar a acuerdos especiales con el fin de asegurar la recaudación de los créditos por ventas de mercadería. Siempre cerrar contratos con documentos de garantía y respaldo.

- **Políticas de cobranzas**

Las políticas de cobranzas se enmarcan en lo siguiente:

- Confirmar oportunamente con las Instituciones correspondientes la veracidad de cheques recibidos y demás referencias recibidas de clientes, y autorizar la recepción de los mismos cuando sea el caso
- Realizar semanal un análisis de vencimiento de cuentas pendientes de cobro, a los clientes para lograr un mayor control sobre su recuperación

- El contador coordinará semanal, el cobro de cuentas a los clientes, y en casos especiales realizar la gestión de cobro en su caso delegarlo a quien considere conveniente
- Utilizar recibos pre numerado para posibilitar un control estricto sobre la cobranza. Los formularios que se utilizan como recibos deben venir encuadernados en talonarios y pre numerados de imprenta
- Contabilidad controlará los valores recibidos en caja, depósitos o transferencias
- El Gerente general autorizará los porcentajes de descuentos por pronto pago a clientes especiales
- Endoso restrictivo de los cheques recibidos: quien reciba un cheque se le inserte al dorso un sello que tenga la leyenda "Únicamente para ser depositado en la cuenta de la empresa la Tropical, S.A"
- Depósito íntegro e inmediato de la cobranza: diario se realizará el depósito total de la cobranza, se sacará como respaldo una fotocopia de todos los cheques recibidos

- Vigencia de leyes contables y administrativas

Se consideran incorporadas al presente Reglamento las disposiciones de las Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas por la Ley de Régimen Tributario Interno.

- Procedimiento de compras

- Requerimiento de productos

El Jefe de Ventas revisara el requerimiento de mercaderías en las cantidades previamente comprobadas físicamente para realizar la orden de compra.

- Pedido del producto

El Jefe de Ventas procederá a realizar el pedido de mercaderías al proveedor, establece y confirma cantidades, precios, descuentos, fletes, fechas de entrega y pago correspondientes.

- **Recepción y verificación del producto**

El Jefe de Ventas efectuará la recepción de la mercadería enviada por el proveedor, para lo cual debe verificar tanto con la orden de compra y la factura correspondiente. Esta verificación comprenderá:

1. Comparación detallada de las mercancías recibidas con una copia de la orden de compra.
2. Mantenimiento de un registro cronológico de recepción en que se anote por su orden cada documento de recepción.
3. Comunicar a contabilidad sobre cualquier novedad en la recepción del pedido, para que se haga su respectivo reclamo al proveedor.
4. Controlar notas de débito y de crédito.

- **Ingreso del producto a bodega**

Una vez verificada la mercadería, se debe registrar en el sistema de inventarios el ingreso correspondiente.

- **Contabilización de la compra**

El departamento de contabilidad debe contabilizar la compra de mercadería y considerar las condiciones pactadas en cuanto a precios, fletes, descuentos y forma de pago.

- **Cancelación de la compra**

Depende de las formas de pago pactadas con el proveedor el departamento de contabilidad procederá a realizar la cancelación correspondiente ya sea el momento del ingreso de la mercadería o al final de su vencimiento.

- **Caja Chica**

- **Objetivo**

Realizar las acciones para reponer los fonos que han sido asignados para los gastos relativamente pequeños mediante la reposición de caja chica.

- Normas de control
- Los fondos asignados son solo para cubrir pagos menores de la empresa o la administración
- Todos los desembolsos de caja chica serán respaldados por soportes e gastos (comprobantes de ventas, facturas, notas de ventas)
- No se deben de utilizar los fondos para cambios de cheques ni préstamos al personal
- El fondo de caja chica tiene que ser revisado anual en el cual se toma en cuenta el porcentaje de inflación anual y las necesidades de la empresa

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
No.	Responsable	Actividad
1	Custodio de caja chica	Para cada reembolso se entregará a la tesorería el pedido de reposición de caja chica en el que se listarán los gastos y se adjuntaran previamente sellados.
2	Tesorería	Acá se revisarán los valores que han sido cancelaos con sus aprobaciones requeridas.
3	Contabilidad	Luego de la entrega de la revisión de la reposición de caja chica al departamento de contabilidad, adjuntar todos los documentos de respaldo, el departamento de contabilidad los registrará.
4	Contabilidad	Contabilizada la factura se imprime el asiento contable y se registra e caja chica.
5	Contabilidad	El contador chequea la contabilización y firma el revisado en el registro contable.
6	Tesorería	Realizará el reembolso correspondiente, emitir un cheque a nombre del encargado del fondo.

- Registro de la creación de fondo de caja chica

Cuenta	Descripción	Detalle	Débitos	Créditos
105678	Caja chica	Registro de creación de caja chica	Q. 15,000.00	Q. 25,000.00
345678	Banco	Registro de creación de caja chica	Q. 16,000.00	Q. 20,000.00

- Cuenta banco

Su objetivo es establecer las acciones que permitan optimizar el manejo y control de las cuentas bancarias de la empresa, para mejorar la liquidez y garantizar el pago oportuno de las obligaciones de la empresa.

- Normas de control
- Todo cheque será emitido con un comprobante de egreso con el número correlativo
- Todo cheque debe ser emitido al nombre del beneficiario, nunca al portador
- El departamento financiero será el responsable de la apertura y movimientos de las cuentas bancarias
- Los cheques en blanco serán responsabilidad de tesorería
- Registro de cancelación

Cuenta	Descripción	Detalle	Débitos	Créditos
657890	Proveedor local	Cancelación factura	Xxx	Xxx
421678	Banco	Cancelación factura	Xxx	Xxx

No.	Responsable	Actividad
1	Tesorería	<p>Elabora el flujo de caja priorizando los pagos de acuerdo a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obligaciones con el ISR: se debe de cancelar el IVA y retenciones hasta el 22 de cada mes, el impuesto sobre la renta de acuerdo a los plazos establecidos por el ISR. 2. Servicios públicos: Se cancelarán los servicios básicos de agua, luz y teléfono dentro las fechas establecidas dentro de la planilla. 3. Proveedores de materia prima: Se cancelarán a los proveedores de materia prima, para que no haya ningún retraso. 4. Sueldos y salarios del personal: Los pagos del personal se realizarán cada quincena del mes, se cancelará el 16 de cada mes y la segunda quincena del 30 al 2. 5. Proveedores en general: Los pagos se hacen al vencimiento de cada factura, en la mayoría de proveedores se tiene un período de 30 días en pocos casos 60 días.
2	Gerente financiero	Analiza el flujo e capa para aprobar e iniciar con el proceso de pagos.

3	Tesorería	Verificar que los documentos para el pago estén contabilizados, de acuerdo a los requisitos establecidos.
4	Tesorería	Imprime los comprobantes de egreso y cheque, adjuntar las facturas y documentos de soporte y firma.
5	Gerente General	Autoriza cheques y procede a firmarlos.
6	Tesorería	Recibe los comprobantes de egreso y cheques con las dos firmas autorizadas, quienes los archivarán.

- **Inventario de activos fijos**

Su objeto es establecer las actividades que se deberán seguir por la programación y la realización de la toma física de inventarios de los bienes de los activos fijos e la empresa.

- **Normas de control**

- El contador general será el coordinar directo del proceso de toma físico del inventario, el mismo que organizará las actividades e informará a las personas involucradas en el proceso
- El inventario se realizará por lo menos una vez al año, verificando físicamente los bienes con el fin de asegurar su existencia real
- Considerar que cada trabajador es responsable de la existencia física y permanencia y conservación e los bienes asignados para su uso

No.	Responsable	Actividad
1	Contabilidad	El contador informará a todo el personal involucrado el cronograma de trabajo, especificando las fechas y horarios en los cuales se realizará el inventario físico por áreas.

2	Contabilidad	Imprime los reportes con la información registrada y con el detalle de activos fijos.
3	Contabilidad personal designado	El personal designado realizará conjuntamente el inventario de activos fijos, cotejando las existencias reales contra los saldos del reporte generado por la toma física.
4	Contabilidad	Registra contablemente si existe algún ajuste del inventario físico ya sean faltantes o sobrantes.
5	Contabilidad	Archiva el informe del inventario correspondiente al detalle de activos fijos utilizado en el conteo físico.

Asociados La Tropical S.A.

Estado de Resultados

Del 01 de Enero al 30 de Junio 2016

Ventas **Q 28,875,360.00**

Costo de Ventas

Inventario Inicial Q 15,240,468.88

Compras **Q 28,540,046.50**

Disponibile **Q 43,780,515.38**

Inventario Final Q 15,272,473.86 **Q 28,508,041.52**

Renta Bruta **Q 367,318.48**

Costos de Operación

Gastos Generales Q 331,145.54

Resultado **Q 36,172.94**

I.S.R. Q 9,043.24

- Balance general de la empresa asociados “La Tropical, S.A.”

BALANCE GENERAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO 2015
ASOCIADOS LA TROPICAL, S.A.
NIT. 599795-K

ACTIVO			
Circulante			
Caja y Bancos	Q 146,420.00	Q 146,420.00	Q 146,420.00
Exigible			
Cuentas por Cobrar	Q 748,971.55	Q 748,971.55	Q 748,971.55
Realizable			
Mercaderías	Q 13,844,937.70	Q 13,844,937.70	Q 13,844,937.70
Fijo			
Mobiliario y Equipo	Q 378,892.95		
(-) Depreciacion Acumulada	Q 25,259.53	Q 353,633.42	
Construcciones	Q 265,777.86		
(-) Depreciacion Acumulada	Q 8,859.26	Q 256,918.60	
Edificios	Q 2,362,217.25		
(-) Depreciacion Acumulada	Q 39,370.29	Q 2,322,846.96	
Vehiculos	Q 675,765.75		
(-) Depreciacion Acumulada	Q 45,051.05	Q 630,714.70	
Maquinaria	Q 521,138.38		
(-) Depreciacion Acumulada	Q 8,685.64	Q 512,452.74	Q 4,076,566.42
Diferido			
Suministros		Q 3,258.65	Q 3,258.65
SUMA DEL ACTIVO			Q 18,820,154.32
PASIVO			
Circulante			
Cuentas Por Pagar Comerciales		Q 225,605.00	Q 225,605.00
Diferido			
Pasivo Laboral		Q 265,005.25	Q 265,005.25
Prestamo Banco de America Central 1		Q 1,386,341.65	
Prestamo Banco de America Central 2		Q 476,393.99	Q 1,862,735.64
SUMA DEL PASIVO			Q 2,353,345.89
CAPITAL CONTABLE			
Capital		Q 100,000.00	
Superavit		Q16,298,938.20	
Reserva Legal		Q 67,870.23	Q 16,466,808.43
SUMA IGUAL ACTIVO			Q 18,820,154.32
	 Ferner E. Franco Bernales. Perito Contador Reg. 1-19-172446		

- Nomenclatura general de cuentas

Una de las herramientas que se utiliza es la que se conoce como nomenclatura de cuentas, nomenclatura contable o plan de cuentas, que no es más que la agrupación de cuentas, asignadas con códigos que pueden ser numéricos o alfanuméricos a las cuentas contables para su fácil ubicación y utilización en el registro de operaciones.

En este sentido debe tenerse claro que en los grupos de cuentas contables debe considerarse lo siguiente relacionado con la naturaleza de la misma:

- Para las cuentas de Activo-----Saldo Deudor (debe)
- Para las cuentas de Pasivo-----Saldo Acreedor (haber)
- Para las cuentas de Pérdidas-----Saldo Deudor (debe)
- Para las cuentas de Ganancia-----Saldo Acreedor (haber)

A continuación un ejemplo de un plan de cuentas:

01	ACTIVO
01.100	<u>Corriente</u>
01.100.01	Caja
01.100.02	Bancos
01.100.03	Clientes
01.100.04	Deudores
01.100.05	Documentos por Cobrar
01.100.06	IVA por cobrar
01.100.07	Inventario de Mercadería
01.100.08	Cuentas por Cobrar
01.100.09	Clientes
01.200	<u>No Corriente</u>
01.200.01	Mobiliario y Equipo
01.200.02	Depreciación Acumulada

01.200.03	Construcciones
01.200.03	Edificios
01.200.04	Vehículos
01.200.05	Maquinaria
02.	PASIVO
02.100	<u>Corriente</u>
02.100.01	Proveedores
02.101.02	Cuentas por Pagar
02.102.03	IVA por pagar
02.103.04	ISR por pagar
02.104.05	Sueldos por pagar
02.105.06	Bonificaciones por Pagar
02.106.07	Prestaciones Laborales por Pagar
02.200	<u>No Corriente</u>
02.200.01	Préstamos Bancarios
02.200.02	Hipotecas
02.200.03	Provisión para Prestaciones
	Cuentas Regulizadoras de Activos
02.200.04	Depreciaciones Acumuladas
02.200.05	Amortizaciones Acumuladas
02.100.06	Provisión de Cuentas Incobrables
03	Capital
04	Ganancias (saldo acreedor)
04.01	Ventas
04.02	Rebajas de compras
04.03	Intereses percibidos
04.04	Ganancia en venta de activos
04.05	Otros productos
05	Gastos (saldo acreedor)
05.01	Compras (costo e ventas)

05.02	Gastos generales
05.03	Gasto de venta
05.04	Sueldos y salarios
05.05	Aguinaldos
05.06	Bono 14
05.07	Indemnizaciones
05.08	Alquileres
05.09	Mercado y publicidad
05.10	Depreciaciones y amortizaciones
05.11	Cuentas incobrables
05.12	Impuestos y contribuciones
05.13	Devoluciones y rebajas sobre ventas
05.14	Pérdida en venta de activos
05.15	Otros gastos

- Pago de impuestos y sanciones

ARTÍCULO 94. Infracciones a los deberes formales. Sanciones. Constituyen éstas infracciones, todas las acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de los deberes formales, conforme a lo previsto en este Código y en otras leyes tributarias. (base legal: Código Tributario, artículo 94).

Corresponden a este tipo de infracciones, y se sancionarán como se indica, las siguientes:

1. Omisión de dar el aviso a la Administración Tributaria, de cualquier modificación de los datos de inscripción, del domicilio fiscal y del nombramiento o cambio de contador. Todo ello dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que se produjo la modificación.
 - SANCIÓN: multa de treinta quetzales (Q.30.00) por cada día de atraso con una sanción máxima de un mil quetzales (Q.1,000.00). En ningún caso la sanción máxima excederá el uno por ciento (1%) de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.
2. Omisión o alteración del Número de Identificación Tributaria –NIT-, o de cualquier otro requisito exigido en declaraciones de tributos, en documentos de importación o exportación y en cualquier documento que se presente o deba presentarse ante la Administración Tributaria.
 - SANCIÓN: multa de cien quetzales (Q.100.00) por cada documento. El máximo de sanción no podrá exceder un mil quetzales (Q.1,000.00) mensuales. En ningún caso la sanción máxima excederá la suma del uno por ciento (1%) de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.

3. Adquirir bienes o servicios, sin exigir la documentación legal correspondiente.
 - **SANCIÓN:** multa del cien por ciento (100%) del impuesto omitido, en cada operación. Si el adquirente denuncia ante la Administración Tributaria a quien estando obligado no emitió y le entregó el documento legal correspondiente, quedará exonerado de la sanción.

4. No tener los libros contables u otros registros obligatorios establecidos en el Código de Comercio y las leyes tributarias específicas o no llevar al día dichos libros y registros. Se entiende que están al día, si todas las operaciones se encuentran asentadas en los libros y registros debidamente autorizados y habilitados, si ello fuere necesario, dentro de los dos (2) meses calendario inmediatos siguientes de realizadas.
 - **SANCIÓN:** multa de cinco mil quetzales (Q.5,000.00), cada vez que se le fiscalice al contribuyente. Esta sanción se aplicará sin perjuicio de la obligación del contribuyente o responsable de operar de acuerdo a los libros o registros contables respecto de los cuales la Administración Tributaria constató su atraso.

5. Llevar o mantener los libros y registros contables, en forma o lugar distintos de los que obligan el Código de Comercio y las respectivas leyes tributarias específicas.
 - **SANCIÓN:** multa de un mil quetzales (Q.1,000.00) cada vez que se fiscalice al contribuyente y se establezca la infracción.

6. Ofertar los bienes y servicios sin incluir en el precio el impuesto correspondiente, cuando así lo establezca la Ley tributaria específica.
 - **SANCIÓN:** multa de dos mil quetzales (Q.2,000.00) cada vez que se establezca la infracción.

7. Omitir la percepción o retención de tributos, de acuerdo con las normas establecidas en este Código y en las leyes específicas de cada impuesto.

- **SANCIÓN:** multa equivalente al impuesto cuya percepción o retención se omitiere.
8. Emitir facturas, tiquetes, notas de débito, notas de crédito, recibos u otros documentos exigidos por las leyes tributarias específicas, que no cumplan los requisitos según la Ley específica.
- **SANCIÓN:** multa de cien quetzales (Q.100.00) por cada documento. El máximo de sanción que podrá aplicarse será de cinco mil quetzales (Q.5,000.00), en cada período mensual. En ningún caso la sanción máxima excederá del dos por ciento (2%) de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.
9. Presentar las declaraciones después del plazo establecido en la Ley tributaria específica.
- **SANCIÓN:** multa de treinta quetzales (Q.30.00) por cada día de atraso con una sanción máxima de seiscientos quetzales (Q.600.00) cuando la declaración deba presentarse en forma semanal o mensual; de mil quinientos quetzales (Q.1,500.00) cuando la declaración deba presentarse en forma trimestral; y de tres mil quetzales (Q.3,000.00) cuando la declaración deba presentarse en forma anual.
- Cuando la infracción sea cometida por entidades que están total o parcialmente exentas del impuesto sobre la renta, por desarrollar actividades no lucrativas, la sanción se duplicará. En caso de reincidencia, además de la imposición de la multa correspondiente se procederá a la cancelación definitiva de la inscripción como persona jurídica no lucrativa en los registros correspondientes.
- Si el contribuyente presenta las declaraciones antes de ser notificado del requerimiento para su presentación, la sanción correspondiente se rebajará al veinticinco por ciento (25%).
10. No concurrir a las oficinas tributarias cuando su presencia sea requerida, como se establece en el numeral 6 del artículo 112 de este Código.

- **SANCIÓN:** multa de un mil quetzales (Q.1,000.00) por cada vez que sea citado y no concurrir. El Organismo Ejecutivo, a propuesta que la Administración Tributaria formulará por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas, revisará las sanciones económicas para actualizar el valor de las mismas y propondrá al Congreso de la República las reformas pertinentes.

11. Dar aviso después del plazo que indica la ley específica, al Registro correspondiente, del traspaso de vehículos usados, por cambio de propietario.

En este caso el obligado a dar el aviso correspondiente es el comprador del vehículo.

- **SANCIÓN:** multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) del impuesto omitido determinado conforme la tarifa fija específica que establece la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

12. Dar aviso después del plazo que establece la Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, de cualquier cambio producido en las características de los vehículos inscritos en el Registro correspondiente.

- **SANCIÓN:** multa de quinientos quetzales (Q.500.00). La sanción se reducirá en cincuenta por ciento (50%), si el aviso se presenta dentro del mes calendario inmediato siguiente a la fecha en que correspondía su presentación.

13. La no presentación ante la Administración Tributaria de los informes establecidos en las leyes tributarias.

- **SANCIÓN:** una multa de cinco mil quetzales (Q.5,000.00) la primera vez; una multa de diez mil quetzales (Q.10,000.00) la segunda vez; y en caso de incumplir más de dos veces se aplicará multa por diez mil quetzales (Q.10,000.00) más el equivalente al uno por ciento (1%) de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente, durante el último mes en el cual declaró ingresos.

Dicha sanción será aplicada, por cada vez que incumpla con su obligación.

14. Realizar, sin estar inscrito, actividades para las cuales las normas tributarias, hayan establecido la obligación de estar previamente inscrito en los registros habilitados por la Administración Tributaria.

- **SANCIÓN:** multa de diez mil quetzales (Q.10,000.00).

EMPRESA LA TROPICAL, S.A
ISR TRIMESTRAL PROYECTADO
DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Utilidad proyectada el trimestre	1,315,600
(+) Gastos no deducibles	230,600
(-) Rentas Exentas	
Intereses Bancarios	(2,800)
Renta Imponible	1,543,400
Tipo Impositivo	25%
Impuesto Sobre la Renta por pagar	385,850
(-) Impuesto determinado en trimestre anterior	(210,350)
Impuesto Sobre la Renta por pagar	175,500

Comparativo tercer trimestre

Sobre la base de renta imponible estimada	Sobre la base se cierres contables parciales	Sobre la base del impuesto anual anterior
80,560	230,678	112,985

Para el cálculo que pagos trimestrales proyectados se utilizó los estados de resultados de los años 2014 y 2015.

- Forma de acreditamiento actual: ISO acreditable a ISR

Saldo acumulado de ISO al 31.12.2014	325,950
Pagos trimestrales para el año 2015 (de enero a septiembre)	<u>215,500</u>
Crédito de ISO	110,435

- ISR acreditable a ISO

Concepto	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre
Pagos de ISR	56,800	73,175	86,640
Pagos de ISO	40,100	40,100	40,100
Diferencia (ISR a pagar trimestralmente)	16,700	33,075	46,540

- ISO acreditable a ISR

Concepto	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre
Pagos de ISR	56,800	73,175	86,640
Pagos de ISO	40,100	40,100	40,100
Diferencia (ISR a pagar trimestralmente)	16,700	33,075	46,540
Acreditamiento de ISO Acumulado	(16,700)	(33,075)	(46,540)
Impuesto a pagar	-	-	-

En la segunda opción, se acreditó ISO pagado en el año 2014 para no pagar ISR el total acumulado del año 2014 es por Q. 325,950.00. En este caso, la forma de acreditamiento que tiene la entidad le favorece la cantidad a pagar de ISR es mayor al pago de ISO.

EMPRESA LA TROPICAL, S.A
 COMPARATIVO DEL ISR
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
 (CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Utilidad del período 2015	1,175,960
(+) Gastos no deducibles	250,840
(-) Rentas exentas	
Intereses bancarios	(3,200)
Renta Imponible	1,423,600
Tipo Impositivo	25%
Impuesto sobre la renta por pagar determinado correctamente	355,900
Impuesto sobre la renta determinado con datos del estado de resultados sin ajustes	340,600
Diferencia	15,300

EMPRESA LA TROPICAL, S.A.
 CÁLCULO DE ISR
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
 (CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Utilidad del período 2015	1,175,960
(+) Gastos no deducibles	160,500
(-) Rentas exentas	
Intereses bancarios	(3,200)
Renta Imponible	1,333,260
Tipo impositivo	25%
Impuesto sobre la renta por pagar	333,315

- **Guía para la correcta determinación de impuestos**

En esta guía se presentan algunas de las recomendaciones para que la empresa determine su carga tributaria de la manera correcta y evite la imposición de ajustes por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.

- **Implantación de controles internos para evitar ajustes fiscales**

Una empresa comercial que presta servicios de todo tipo de venta de materiales y útiles escolares debe de implantar un plan de organización para proteger sus activos y para obtener un óptimo control administrativo, también debería de establecer procedimientos para facilitar el cumplimiento óptimo y oportuno de sus obligaciones tributarias y minimizar todo tipo de riesgo e infracciones, delitos y sanciones.

- **Implantación de un control interno tributario fiscal**

Para poder implementar un control interno fiscal, deben de tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- Diseñar un cuestionario de control interno específico para cada área de riesgo. Dicho cuestionario debe de ser elaborado por el contador público y auditor experto en impuestos y debidamente actualizado en dicha materia
- Elaborar un calendario fiscal especial para la empresa. El calendario deberá contener todas las obligaciones mensuales, trimestrales o anuales, esto depende del tipo de impuesto
- Efectuar una verificación selectiva mensual en el área de riesgo, en especial en las que se tipifiquen como más conflictivas según la actividad de la empresa
- Todo lo anterior redactado debe de quedar plasmado en un manual de control interno fiscal el cual debe mantenerse actualizado

- **Conciliación entre el IVA e ISR como medida de control interno fiscal**

Para asegurarse de que se declaren de la manera correcta los ingresos, tanto el IVA como el ISR, es conveniente hacer una conciliación entre ambos impuestos en forma mensual, trimestral o anual, según las circunstancias. Es muy importante tenerlo como prueba en caso de ajustes por omisión de ingresos, en uno u otro impuesto.

Para facilitar la conciliación, deben de identificarse los ingresos que por lo general provocan diferencias, los cuales son:

- Intereses
- Venta de activos fijos
- Cualquier otro ingreso o afecto o exento del IVA y del ISR

- **Actualización Permanente**

El Control Interno Fiscal es de naturaleza dinámica. Por tal razón, es recomendable revisarlo semestralmente, a efecto de mantenerlo actualizado, salvo que dentro del semestre sucedan cambios en las leyes, reglamentos, opiniones vinculantes, precedentes y otras disposiciones tributarias fiscales.

- **Planificación y Estrategias Fiscales**

Lo que se debe tratar de lograr con una planificación fiscal es lo siguiente:

- Evitar el pago de impuestos, al conocer las exenciones, exoneraciones y beneficios fiscales que las leyes otorgan
- Disminuir la base para el pago de los impuestos, al elegir la mejor opción de tributación para la empresa
- Evitar riesgos por la toma de decisiones contrarias a la ley o sobre hechos por lo que la SAT ya se haya pronunciado

Conclusiones

1. Cuando se trata de incorporar planes de acción antes de del tiempo, los socios tiene que tomar en cuenta que se corre el riesgo de que no se tomen en cuenta como actividades futuras, por lo tanto se considera que podría ocasionar un aumento en diferentes gastos que son exclusivamente para la implementación de actividades financieras.
2. La asamblea de socios en muchas ocasiones no ha podido tomar decisiones acertadas en lo que respecta a la organización contable y financiero del departamento de contabilidad debido al manejo adecuado del tiempo y los recursos por parte del personal a cargo en lo que respecta al desempeño de sus funciones.
3. Para que se logre establecer una buena organización contable y financiera la empresa tendrá que considerar el establecimiento de normas estrictas de control interno para el departamento de contabilidad, este es un pilar importante para definir el éxito de la empresa.
4. Para evitar la posibilidad de error en las operaciones contables, el personal del departamento contable y financiero deberá trabajar con responsabilidad y eficiencia, de esta forma estaría dando apoyo al cumplimiento de los objetivos y metas.
5. Para lograr el cumplimiento de los procedimientos para una buena organización contable es necesario que los socios supervisen por lo menos una vez al mes, las actividades que se realicen en dicho departamento, de esta forma se verificará si el personal cumple con la guía de procedimientos y funciones para dicho departamento.

Referencias Bibliográficas

1. Gitman, Lawrence. (Editorial Harla, México.). (2,011). Fundamentos de Administración Financiera.
2. GIORGI, R. O. (1a. Ed, Prats. E. J. UTN Fac. Regional Avellaneda.). (2,011. ISBN: A1 2013: 0 ejemplar/es en Colección UTN). Organización contable de la empresa.
3. González, Jesús Mario y Julio César Lozano. (Ed. Graphis, México.). (2,011). Práctica de Contabilidad, un Enfoque Moderno en los Negocios.
4. Guajardo Gerardo, Nora Andrade. (5ª Edición, Editorial Mc Graw-Hill, México.). (2,012). Contabilidad Financiera.
5. Moreno Fernández, Joaquín. (Editorial Mc Graw Hill, México.). (2,012). Contabilidad Intermedia I y II.
6. Perdomo Salguero, Mario Leonel (Ediciones Contables, Administrativas, Financieras y Auditoría, 2,011). Contabilidad VII (Parte I).
7. Roberto Macías, (Editor ECAFYA) (2,013), (Análisis de los Estados Financieros y las Deficiencias en las Empresas).
8. Romero López, Álvaro Javier. (2ª Edición, Editorial Ms. Graw-Hill. México.). (2,013). Contabilidad Intermedia.
9. Romero López, Álvaro Javier. (Editorial Ms. Graw-Hill, México.). (2,013). Principios de Contabilidad.
10. Torres Salinas, Aldo. (2ª Edición, Editorial McGraw-Hill, México.). (2,011). Contabilidad de Costos: análisis para la toma de decisiones.

11. Wilbert E. Karrembrock, y Harry Simons (1ra. Edición ECAFYA), (2,013). Tratado de Contabilidad Intermedia y Superior.
12. www.slideshare.net/.../area-financiera-y-contable-de-las-empresas-2
13. <http://www.gestiopolis.com/informacion-contable-analisis-financiero/>
14. <http://www.informatica-hoy.com.ar/informatica-tecnologia-empresas/La-importancia-de-los-sistemas-de-informacion-en-la-empresa.php>
15. <http://www.bancomundial.org/es/programs/financial-management>

Anexos

Anexo 1

Evaluación integral

a) Contacto inicial

- **Antecedentes**

Comercial Panamericana es una empresa familiar creada en el año 1980, su nombre se deriva de la compra de la Academia Comercial de Mecanografía Panamericana en 1976, en la cual se inició con una pequeña librería y papelería, productos propios de la academia.

Actualmente es una Sociedad Anónima (Asociados la Tropical, S.A.) y se dedica a la distribución de materiales de construcción, perfiles, ferretería, librería y papelería, loza sanitaria, pisos y azulejos cerámicos, pinturas, madera de pino y tratada, entre otros. Adquieren nuestra mercadería dentro y fuera del país.

- **Visión**

Ser reconocida como la empresa líder en distribución y venta de materiales de construcción así como mercadería en general al por mayor y menor con los mejores precios del mercado.

- **Misión**

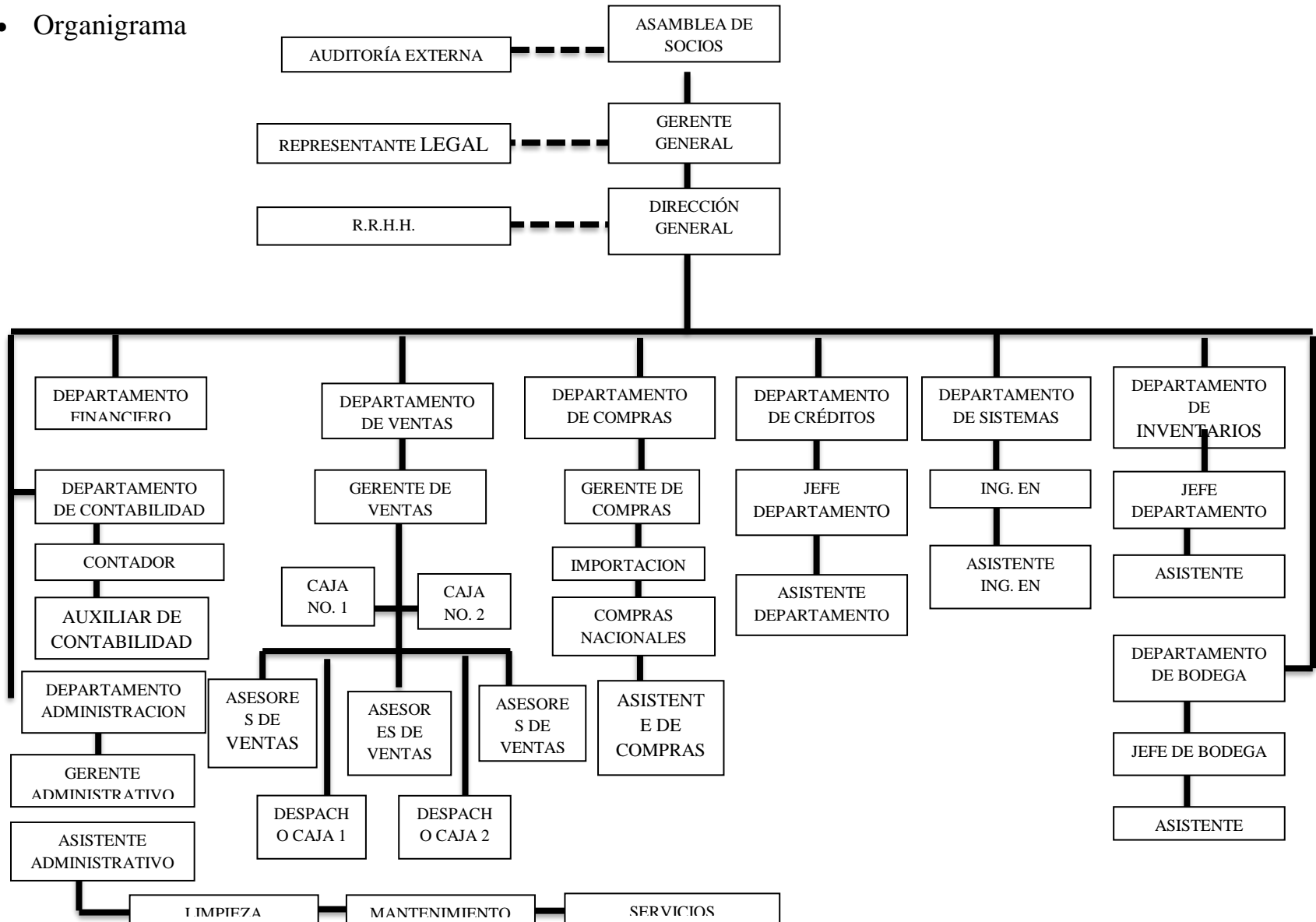
Satisfacer a los clientes en accesibilidad de precios en nuestra amplia gama de productos, expandiéndose y llegar a donde los clientes lo necesiten.

- **Objetivos**

Ofrecer un servicio de muy buena calidad a todos los clientes de acuerdo con sus necesidades.

- Valores
- Servicio: enfocados a la necesidad del cliente, con un trato amable, digno, versátil y con excelencia; tanto al cliente interno como externo
- Eficiencia: orientados siempre a cumplir con nuestro objetivo, utilizar de manera adecuada todos los recursos proporcionados
- Lealtad: leal, fiel e identificado con la empresa para el desarrollo siempre en un crecimiento mutuo
- Trabajo en equipo: actitud y capacidad para colaborar tomando muy en cuenta que un equipo unido no puede ser vencido
- Asesoría: se cuenta con personal capacitado para instalación y mantenimiento de bombas inyectoras, centrifugas, sistemas hidroneumáticos, entre otros

- Organigrama



- Carta de autorización



Morales Izabal, 15 de abril de 2016

Universidad Panamericana

Mediante la presente es grato dirigirme a usted a fin de saludarle muy cordialmente a nombre de la empresa **Asociados La Tropical, S.A.**, a la vez informar la aceptación respectiva para realizar el desarrollo de Tesis a la estudiante **Andrea Alicia Guevara Alvarenga**, en la cual depositamos nuestra confianza para desarrollar dicho proyecto.

Agradeciendo su atención a la presente, me suscribo

Atentamente,



Lisbe Abigail García López
Departamento de Contabilidad
4154-7402

Asociados La Tropical.
Ave. Simon Bolívar
Morales, Izabal
Tels: 7947 8512 - 7947 8425

b) Instrumentación



Universidad Panamericana de Guatemala

Facultad de Ciencias Económicas

Informe de Tesis

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Instrumento para recopilación de información para el contacto inicial

Datos generales
1. Nombre de la empresa: _____
2. Tipo de empresa: _____
3. Fecha de constitución: _____
4. Actividad económica: _____
5. Dirección: _____
6. Teléfono (s): _____
7. E-mail: _____
8. Representante legal: _____
Captura de información
Fecha del: _____ al: _____
A cargo de: _____

Fuente: elaboración propia



Universidad Panamericana de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Programa ACA Puerto Barrios, Izabal
Proyecto de Investigación
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Guía de entrevista inicial dirigida al Gerente Empresa Asociados la Tropical, S.A.

Gracias por permitirme realizar esta encuesta, que tiene como objetivo conocer de forma general la situación de la empresa. Por favor responda a las siguientes preguntas y marque con una X la que considere adecuada.

I. Información empresarial

1. ¿Cuenta con el personal capacitado para prestar servicio en su empresa?

Sí

No

2. ¿Con cuántos trabajadores cuenta la empresa?

3. ¿Cuenta con el personal necesario en su empresa?

Sí

No

4. ¿Manejan un presupuesto anual en la empresa?

Sí

No

5. ¿Reciben capacitaciones los empleados de su empresa?

Sí

No

6. ¿Cada cuánto reciben capacitaciones sus empleados?

Semestral

Anual

7. ¿Cuentan con un inventario de los productos que posee la empresa?

Sí

No

8. ¿Ofrecen variedad de productos para la construcción?

Sí

No

9. ¿Cuenta con el sistema adecuado al momento de cobrar?

Sí

No

10. ¿Existe algún área específica con alguna deficiencia?

Sí

No

Si su respuesta es Sí ¿qué áreas recomienda?

Gracias por la colaboración

c) Recopilación de la información



Universidad Panamericana de Guatemala

Facultad de Ciencias Económicas

Informe de Tesis

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Instrumento para recopilación de información para el contacto inicial

Datos generales
1. Nombre de la empresa: <u>Asociados La Tropical, S.A.</u>
2. Tipo de empresa: <u>Empresa Mercantil</u>
3. Fecha de constitución: <u>en el año 1,980.</u>
4. Actividad económica: <u>venta de artículos escolares y todo tipo de material para la construcción.</u>
5. Dirección: <u>Avenida Simón Bolívar, Morales, Izabal</u>
6. Teléfono (s): <u>79479296</u>
7. E-mail: _____
8. Representante legal: <u>Lisbe Abigail López García</u>
Captura de información
Fecha del: <u>06/02/2016</u> al: <u>23/04/2016</u>
A cargo de: <u>Andrea Alicia Guevara Alvarenga</u>

Fuente: elaboración propia



Universidad Panamericana de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Programa ACA Puerto Barrios, Izabal
Proyecto de Investigación
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Guía de entrevista inicial dirigida al Gerente Empresa Asociados la Tropical, S.A.

Gracias por permitirme realizar esta encuesta, que tiene como objetivo conocer de forma general la situación de la empresa. Por favor responda a las siguientes preguntas y marque con una X la que considere adecuada.

I. Información empresarial

1. ¿Cuenta con el personal capacitado para prestar servicio en su empresa?

Sí No

2. ¿Con cuántos trabajadores cuenta la empresa?

Cuentan con 30 empleados.

3. ¿Cuenta con el personal necesario en su empresa?

Sí No

4. ¿Manejan un presupuesto anual en la empresa?

Sí No

5. ¿Reciben capacitaciones los empleados de su empresa?

Sí

No

6. ¿Cada cuánto reciben capacitaciones sus empleados?

Semestral

Anual

7. ¿Cuentan con un inventario de los productos que posee la empresa?

Sí

No

8. ¿Ofrecen variedad de productos para la construcción?

Sí

No

9. ¿Cuenta con el sistema adecuado al momento de cobrar?

Sí

No

10. ¿Existe algún área específica con alguna deficiencia?

Sí

No

Si su respuesta es Sí ¿qué áreas recomienda?

En el área de contabilidad.

Gracias por la colaboración

d) Análisis de la información

Tabla 1

Respuestas generales de la entrevista inicial dirigida al Gerente de la empresa Asociados la Tropical, S.A.

Preguntas	Respuestas
¿Cuenta con el personal capacitado para prestar servicio en su empresa?	El gerent indicó que si cuenta con el personal capacitado.
¿Con cuántos trabajadores cuenta la empresa?	El gerente indicó que cuentan con treinta (30) empleados.
¿Cuenta con el personal necesario en su empresa?	Su respuesta fue sí, que sí cuentan con el personal necesario.
¿Manejan un presupuesto anual en la empresa?	Su repuesta fue no, que aún no ha implementado procesos para realizar un presupuesto.
¿Reciben capacitaciones los empleados de su empresa?	Su respuesta fue sí, si reciben capacitaciones los empleados.
¿Cada cuánto reciben capacitaciones sus empleados?	Reciben capacitación cada año.
¿Cuentan con un inventario de los productos que posee la empresa?	Su repuesta fue si, se cuenta con un inventario de los productos.
¿Ofrecen variedad de productos para construcción?	Su respuesta fue sí, si ofrecen variedad de productos para la construcción.
¿Cuenta con el sistema adecuado al momento de cobrar?	Sí, cuentan con el sistema adecuado al momento de cobrar.
¿Existe algún área específica con alguna deficiencia?	La repuesta del Gerente fue sí, e indicó que el área que recomienda sería el área de contabilidad.

Anexo 2

Diagnóstico

- FODA por áreas

Según Aldo Torres, (Análisis y Planteamiento, 2,011, pág.50) “El análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permite de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados. El término FODA es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

De entre estas cuatro variables, tanto fortalezas como debilidades son internas de la organización, por lo que es posible actuar directo sobre ellas. En cambio las oportunidades y las amenazas son externas, por lo que en general resulta muy difícil poder modificarlas.

Fortalezas: son las capacidades especiales con que cuenta la empresa, y por los que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan de forma positiva, entre otros.

Oportunidades: son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas.

Debilidades: son aquellos factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia recursos de los que se carece, habilidades, actividades que no se desarrollan de forma positiva, entre otros.

Amenazas: son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la organización.

Análisis FODA			
Departamento de Contabilidad			
Análisis Interno		Análisis Externo	
Fortalezas (Positivas)	Debilidades (Negativa)	Oportunidades (Positivas)	Amenazas (Negativas)
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Adecuado. • Buena interacción entre empleados. • Área laboral aceptable. • Estados Financieros aceptables para poder invertir en la empresa. • Buena coordinación con las demás áreas de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Mal manejo de libros contables. • Falta de capacitaciones. • Falta de personal. • Falta de comprobantes de pago. • Mala planeación en las actividades contables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de sistemas adecuados. • Capacitaciones. • Contratación de personal adecuado. • Competencia laboral. • Alianzas con diversas escuelas para ser los únicos en surtir a los alumnos en las ventas de los útiles escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Multas impuestas por la SAT. • Sanciones para el personal. • Manejo inadecuado de la papelería contable por alta de capacitación los empleados.

Fuente: elaboración propia.

Análisis FODA			
Departamento de Administración			
Análisis Interno		Análisis Externo	
Fortalezas (Positivas)	Debilidades (Negativa)	Oportunidades (Positivas)	Amenazas (Negativas)
<ul style="list-style-type: none"> • Personal con iniciativa. • Acceso a la información sobre la empresa. • Buena organización. • Buen horario para la realización de sus funciones. • Ambiente de trabajo agradable. • Acceso a los recursos necesarios para desarrollar un buen trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mala distribución de funciones. • Falta de capacitación de personal. • Escases de capital. • Mal rendimiento del personal. • Queja de los clientes en la tardanza de entrega de las herramientas para la construcción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer capital necesario. • Contratación de personal adecuado. • Implementación de controles para el personal. • Usar la tecnología actual para ampliar la publicidad de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • No contar con el capital adecuado. • No tener manuales de acuerdo a lo establecido a las leyes. • Tráfico el cual impediría en la entrega de los artículos.

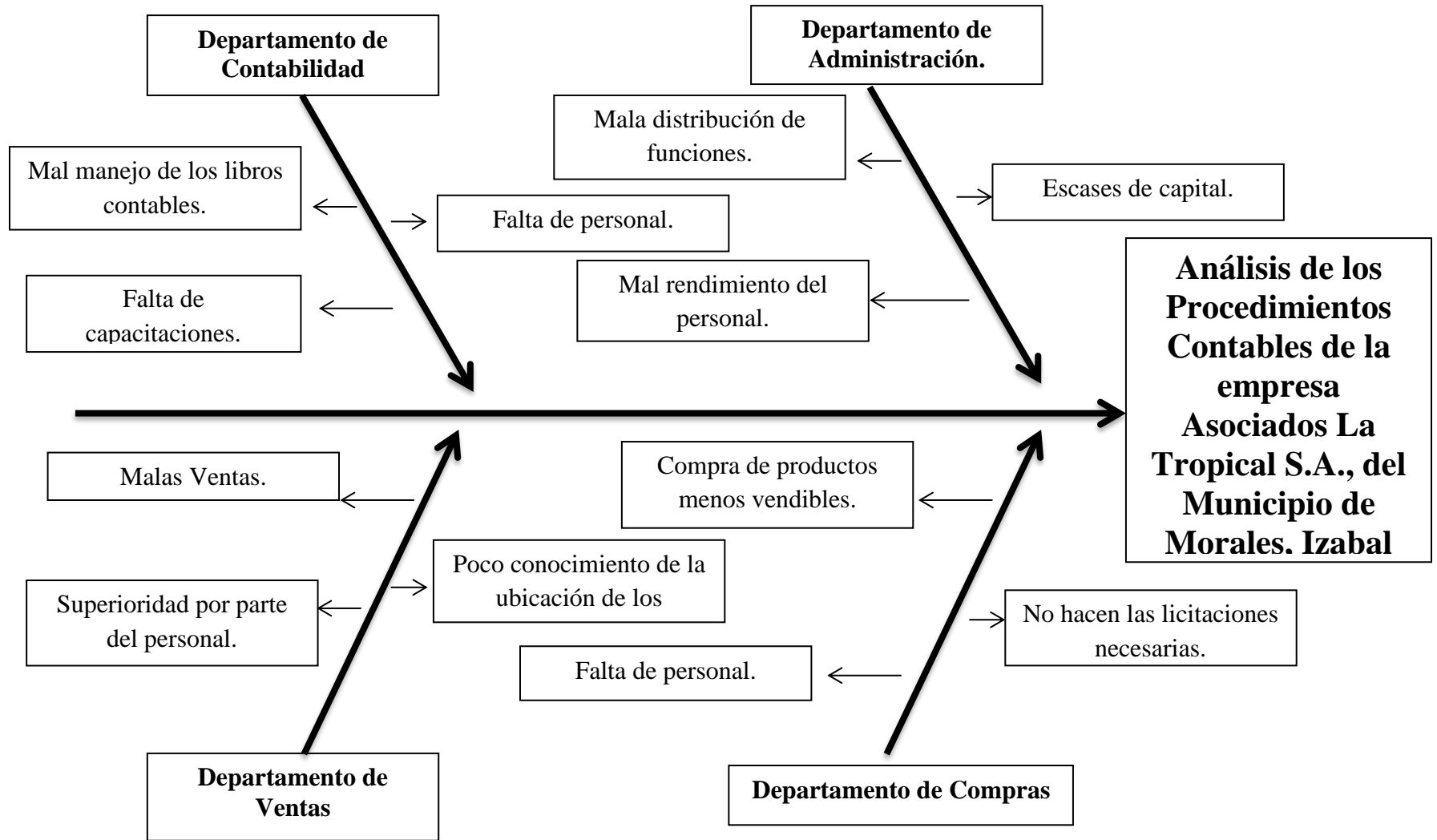
Fuente: elaboración propia.

Análisis FODA			
Departamento de Ventas			
Análisis Interno		Análisis Externo	
Fortalezas (Positivas)	Debilidades (Negativa)	Oportunidades (Positivas)	Amenazas (Negativas)
<ul style="list-style-type: none"> • Personal atento. • Buena interacción con la clientela. • Variedad de productos. • Calidad y confiabilidad de los productos. • Buena ubicación de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Malas ventas. • Superioridad por parte del personal. • Poco personal. • Poco conocimiento de la ubicación de los productos en venta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación al personal. • Contratación de más personal. • Ofertas de productos. • Mejores precios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia. • Precios más bajos por la competencia. • Mala calidad de los productos.

Fuente: elaboración propia.

Análisis FODA			
Departamento de Compras			
Análisis Interno		Análisis Externo	
Fortalezas (Positivas)	Debilidades (Negativa)	Oportunidades (Positivas)	Amenazas (Negativas)
<ul style="list-style-type: none"> • Buena inversión. • Personal capacitado. • Productos de calidad. • Variedad de productos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compras de productos menos vendibles. • Falta de personal. • No hacen las licitaciones necesarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener los productos a mejores precios. • Asesoría en compras • Cotizaciones. • Buenos proveedores. • Buena comunicación con los proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Malos proveedores. • Hurtos por parte de los empleados de la empresa. • No hacer las cotizaciones necesarias.

Fuente: elaboración propia.



Anexo 4



Universidad Panamericana de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Programa ACA Puerto Barrios, Izabal
Proyecto de Investigación
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Guía de entrevista inicial dirigido al encargado del departamento de contabilidad de la Empresa Asociados la Tropical, S.A.

Gracias por permitirme realizar esta encuesta, que tiene como objetivo evaluar los procedimientos contables de la empresa. Por favor responda a las siguientes preguntas y marque con una X la que considere adecuada.

1. ¿Cuenta la empresa con los archivos permanentes de los procesos contables?

Sí

No

2. ¿Realizan con frecuencia un inventario físico de la mercadería en existencia?

Sí

No

3. ¿El encargado del departamento de contabilidad lleva al día los libros contables?

Sí

No

4. ¿Los objetivos del departamento contable están relacionados con la visión y misión de la empresa?

Sí

No

5. ¿La distribución de funciones del departamento contable está acorde al organigrama funcional?

Sí

No

6. ¿Los empresarios consideran importante el tener los procedimientos contables y financieros adecuados?

Sí

No

7. ¿El departamento de contabilidad cuenta con el equipo apropiado?

Sí

No

8. ¿El manual de procedimientos del área financiera está basado en la normativa vigente?

Sí

No

9. ¿Los procedimientos contables, aportan al mejoramiento continuo de la empresa?

Sí

No

10. ¿El departamento financiero cuenta con un sistema de control interno?

Sí

No

Gracias por su colaboración.



Universidad Panamericana de Guatemala

Facultad de Ciencias Económicas

Programa ACA Puerto Barrios, Izabal

Proyecto de Investigación

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Guía de entrevista inicial dirigido a los empleados del departamento de contabilidad de la Empresa Asociados la Tropical, S.A.

Gracias por permitirme realizar esta encuesta, que tiene como objetivo evaluar los procedimientos contables de la empresa. Por favor responda a las siguientes preguntas y marque con una X la que considere adecuada.

1. ¿Considera importante, llevar un sistema contable adecuado?

Sí

No

2. ¿Conoce los beneficios de llevar los procedimientos contables correspondientes?

Sí

No

3. ¿Conoce los pasos para establecer los procesos contables?

Sí

No

4. ¿Conoce usted la estructura de un departamento contable?

Sí

No

5. ¿Cuentan con un programa de capacitación y desarrollo de acuerdo a las funciones desempeñadas por el personal del área contable?

Sí

No

6. ¿Se cumplen con los objetivos del departamento de contabilidad?

Sí

No

7. ¿Se realizan controles previos y concurrentes en el departamento de contabilidad?

Sí

No

8. ¿Realizan el inventario de la mercadería y las compras con los debidos registros contables?

Sí

No

9. ¿Los ajustes de alguna pérdida en los inventarios se hacen por la autoridad que no está involucrada en los manejos de los mismos?

Sí

No

10. ¿Dan las capacitaciones adecuadas al departamento de contabilidad?

Sí

No

Gracias por su colaboración.



Universidad Panamericana de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Programa ACA Puerto Barrios, Izabal
Proyecto de Investigación
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Guía de entrevista inicial dirigido al encargado del departamento financiero de la Empresa Asociados la Tropical, S.A.

Gracias por permitirme realizar esta encuesta, que tiene como objetivo evaluar los procedimientos contables y financieros de la empresa. Por favor responda a las siguientes preguntas y marque con una X la que considere adecuada.

1. ¿Considera que los procedimientos contables son acordes a la estructura de la empresa?

Sí

No

2. ¿El Contador General cuenta con las herramientas para llevar a cabo un sistema contable eficiente?

Sí

No

3. ¿La administración tiene conocimiento de la rentabilidad de la empresa?

Sí

No

4. ¿De acuerdo al desempeño contable conoce la estructura de un departamento financiero?

Sí

No

5. ¿Cuentan con un programa de capacitación y desarrollo de acuerdo a las funciones desempeñadas por el personal del área contable y financiero?

Sí

No

6. ¿Considera que la nomenclatura contable es acorde a la funcionalidad de la empresa?

Sí

No

7. ¿Considera que el pago de los impuestos se calculan de acuerdo a la legislación guatemalteca aplicable, el cual evita sanciones, multas y ajustes de SAT?

Sí

No

8. ¿El sistema financiero actual ofrece información sobre las operaciones y actividades de la empresa?

Sí

No

9. ¿La información del departamento financiero ayuda al cumplimiento de metas, planeación y toma de decisiones de la empresa?

Sí

No

10. ¿Ofrecen a los empleados del departamento contable-financiero capacitaciones para su eficiente desarrollo institucional?

Sí

No

Gracias por su colaboración.