

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



**Auditoría de Estados Financieros de la empresa**  
**SC SPINE CENTRE, S.A.**  
(Práctica Empresarial Dirigida -PED-)

Mauricio Enrique Cruz Yantuche

Guatemala, Julio de 2014

**Auditoría de Estados Financieros de la empresa**  
**SC SPINE CENTRE, S.A.**  
(Práctica Empresarial Dirigida -PED-)

Mauricio Enrique Cruz Yantuche

Licda. Luty Anaytté Gómez Martínez (**Asesor**)

Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín (**Revisor**)

Guatemala, julio de 2014

## **Autoridades de la 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 de la Facultad de Ciencias Económicas**

**M. A. César Augusto Custodio Cobar**

Decano

**M.A. Ronaldo Antonio Girón Díaz**

Vice Decano

**Lic. Oscar Alberto Hernández Romero**

Coordinador

**Tribunal que practicó el examen general de la  
Práctica Empresarial Dirigida –PED-**

**Lic. Efren Soto**  
Examinador

**Lic. Sergio Estuardo Monterroso García**  
Examinador

**Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez**  
Examinador

**Licda. Luty Anaytté Gómez Martínez**  
Asesor

**Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín**  
Revisor

REF.:UPANA.C.C.E.E.00048-2014-L.

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.  
GUATEMALA, 19 DE MAYO DE 2,014**

De acuerdo al dictamen rendido por la Licenciada Luty Anaytté Gómez Martínez tutora y el Licenciado Mario Alfredo Salazar Marroquín, revisor de la Práctica Empresarial Dirigida-PED titulada "AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA SC SPINE CENTRE, S.A." presentado por el estudiante Mauricio Enrique Cruz Yantuche, y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00134, de fecha 20 de marzo del 2,014; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.



M.A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

Facultad de Ciencias Económicas

(B)

*LUTY ANAYTTÉ GÓMEZ MARTÍNEZ*  
*Contador Público y Auditor*  
*Colegiado 10285*  
*15a. Avenida 12-36, Zona 5, El Frutal 3*  
*Villa Nueva, Guatemala*  
*[anaytte0210@yahoo.com](mailto:anaytte0210@yahoo.com)*  
*Teléfono Celular 52055818*

*Guatemala, 02 de Noviembre de 2013*

*Señores:*  
*Facultad de Ciencias Económicas*  
*Universidad Panamericana*  
*Ciudad.*

*Señores:*

*Con relación a la tutoría del PRÁCTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA –PED- denominado “AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA SC SPINE CENTRE, S. A.”, realizado por el alumno Mauricio Enrique Cruz Yantuche Carne 0601718, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría; por este medio informo que he finalizado dicha labor en la cual observé que el trabajo realizado cumple con los requisitos establecidos en el reglamento de la Universidad Panamericana de Guatemala, a efecto de que puedan ser sometidos al Examen Técnico Profesional.*

*Atentamente,*



*Licda. Luty Anaytté Gómez Martínez*  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**  
**Colegiado No. 10285**

*c.c. archivo*

Guatemala, 27 noviembre de 2013

Señores  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Panamericana  
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **“Auditoria de Estados Financieros de la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.”**, realizado por **Mauricio Enrique Cruz Yantuche**, estudiante de la carrera de Licenciatura de Contador Público y Auditor; he procedido a la revisión del mismo, observando que cumple con los requerimientos establecidos en el Reglamento de la Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que el mismo cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Privado Técnico Profesional (ETP), por lo tanto doy el **Dictamen Favorable de Aprobado** al tema desarrollado en la Práctica Profesional Dirigida.

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



*Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín*  
*Revisor de Estilo*



# UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

## REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 279.2014

El infrascrito Secretario General EMBA Adolfo Noguera Bosque y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que el estudiante **Cruz Yantuche, Mauricio Enrique** con número de carné **0601718**, aprobó con **79 puntos** el Examen Técnico Profesional de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, el día veinte de marzo del año dos mil catorce.

Para los usos que al interesado convenga, se extiende la presente en hoja membretada a los siete días del mes de junio del año dos mil catorce.

Atentamente,

  
M.Sc. **Vicky Sicajol**  
Directora  
Registro y Control Académico



  
EMBA **Adolfo Noguera Bosque**  
Secretario General



Juan Foo. Canté  
CC. Archivo.



## DEDICATORIA

### **A Dios:**

Por haberme dado todo lo necesario y permitirme llegar a esta meta. “Prosigo a la meta, al premio del supremo llamamiento de Dios en Cristo Jesús”. Filipenses 3:14.

### **A María Santísima:**

Por su intercesión amorosa y tierna, además de cuidar siempre de cada uno de mis pasos. “María es como la estrella de la mañana en medio de la oscuridad de las nubes, y el curso de su vida brilló como resplandece la luna en la plenitud de su luz. Como el sol, envía también ella fulgidos resplandores.” San Antonio de Padua.

### **A mis Padres:**

Por su amor, quienes me ayudaron a crecer, y en especial a mi Madre, Gladys Yantuche, por ser quien me apoyo en toda mi carrera profesional.

### **A mi Abuela:**

Por todas sus oraciones, apoyo a cada uno de las decisiones que he tomado.

### **A mi Tío:**

Lic. Cesar Yantuche, por su apoyo cuando más lo necesitaba y por ser más que un padre, fue un guía y modelo para seguir adelante.

### **A mi Amigo:**

Julio De la Cruz, Porque más que un amigo, es un hermano que me apoyo en todos momentos, para concluir esta etapa profesional.

## Contenido

<b>Resumen</b>	i
<b>Introducción</b>	ii
<b>Capítulo 1</b>	1
1. Antecedentes	1
1.1 Misión de la empresa	2
1.3 Actividad económica de la empresa	2
1.4 Estructura organizacional de la empresa	2
1.4.1 Estructura organizacional de la sociedad	2
1.5 Obligaciones tributarias	3
1.6 Obligaciones legales	5
1.7 Obligaciones laborales	6
1.8 Planteamiento del problema	7
1.9 Pregunta de investigación	7
1.10 Justificación	8
1.11.1 Generales	8
1.11.2 Específicos	9
1.12 Alcances y límites	9
Alcances y Límites	9
<b>Capítulo 2</b>	10
2. Marco Teórico	10
2.1 Empresa	10
2.1.1 Clasificación de las Empresas	10
2.2 Terapia	12
2.3 Fisioterapia	12

2.4 Fisioterapeuta	12
2.5 Función Asistencial	14
2.6 Contador Público y Auditor	16
2.7 Asesoría	16
2.8 Definiciones de Auditoría	16
2.8.1 Concepto de Auditoría	16
2.8.2 Planeación de Auditoría	17
2.8.2.1 NIA 300. Planeación	17
2.8.2.2 Programa de Auditoría	17
2.8.3 Estados Financieros	18
2.8.4 Estados Financieros Auditados	18
2.8.5 Notas a los Estados Financieros	19
2.8.6 Informe	19
<b>Capítulo 3</b>	20
3. Metodología	20
3.1. Observación	20
3.2 Entrevista	20
3.3 Nivel de Investigación	21
3.3.1. Diseño de la Investigación	21
3.4 Población y muestra	21
3.5 Instrumentos de recolección de datos	21
3.5.1. Validación del instrumento	23
3.6 Técnicas de análisis de datos	23
<b>Capítulo 4</b>	25
4. Presentación y análisis de los resultados	25
4.1 De la observación	25

4.2 De la entrevista	26
4.4 Análisis de información	33
4.4.4 Análisis de Estados Financieros	48
Índices Financieros	52
<b>Capítulo 5</b>	<b>62</b>
5. Propuesta	62
5.1 Introducción	62
5.2 Problema	62
5.2.1 Identificación del problema	63
5.2.2 Evolución del problema	63
5.2.3 Causas del problema	63
5.3 Solución al problema	64
5.3.1 Posibles soluciones al problema	64
5.4 Desarrollo de la solución propuesta	65
5.4.1 Plan de implementación (solución) propuesta	65
5.4.2 Plan de capacitación	70
5.4.3 Plan de evaluación	71
5.5 Análisis del sistema	72
SAC - Contabilidad	72
SAC - Módulo de Bancos	74
SAC - Cuentas por Pagar	75
SAC - Facturación	76
SAC - Cuentas por Cobrar	90
5.7 Definición del proyecto	91

5.7.1 Duración del proyecto	91
5.7.2 Costos de proyecto	91
5.8 Estudio de la viabilidad de la propuesta	92
5.8.1 Viabilidad económica	92
5.8.2 Viabilidad técnica	93
5.8.3 Viabilidad legal	93
<b>Conclusión</b>	94
<b>Recomendaciones</b>	95
<b>Referencias bibliográficas</b>	96
<b>Anexos</b>	97
Índice de Papeles de Trabajo	99
Dictamen	132
Estado de Resultado Auditado	134
Estado de Situación Financiera Auditado	135
Estados Financieros Proporcionados por la empresa	137
ISO	140

## **Resumen**

El trabajo que se presenta a continuación, fue realizado de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Universidad Panamericana en su proceso de egreso de la facultad de Ciencias Económicas.

Previo al desarrollo de la investigación, se efectuó una capacitación por medio de clases magistrales en Universidad Panamericana, donde se establecieron los procedimientos a seguir para el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida, que sirvieron de base para el trabajo de campo realizado en la empresa SC SPINE CENTRE,S.A. Para su elaboración se hizo uso de las técnicas de investigación, cuestionarios, entrevistas observaciones lo que permitió establecer la revisión y reestructura de los Estados Financieros.

Se utilizaron dichas herramientas para la realización de la investigación, definiéndose la problemática para hacer posible la Auditoria de Estados Financieros. Para la ejecución el trabajo fue necesario primeramente elaborar un plan de investigación que orientara los pasos a seguir para desarrollar el estudio en la entidad, los métodos aplicados para la recopilación de la información constituyeron el conjunto de conocimientos basados en las leyes objetivas, la experiencia, estudios realizados.

En el primer capítulo se puede observar el inicio de la empresa, servicios que presta, su estructura, misión y visión, lo que permite tener una idea del manejo de la empresa y determinar la política existente. En el segundo capítulo se describen conceptos teóricos propios del desarrollo de la empresa y de auditoria. En el tercer capítulo se incluye la metodología utilizada durante la elaboración de la auditoria. En el cuarto capítulo se presenta los análisis de la información obtenida y proporcionada por la empresa. En el capítulo quinto se presenta como propuesta la elaboración de la auditoría como resultado de la Práctica Empresarial Dirigida y finalmente las conclusiones y recomendaciones, así mismo las referencias consultadas para la realización de este informe.

## **Introducción**

La Empresa es una Institución lucrativa, que se especializa en la asesoría, terapias y otras actividades relaciones con la salud humana, con lo cual cuenta con un sector exclusivo en el campo de la medicina.

Esta Empresa está inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria, como una entidad lucrativa, quiere decir que tiene ventas afectas, por lo que paga el Impuesto Sobre la Renta del régimen optativo sobre las ventas realizadas y comprobantes de sus ventas los respalda con facturas.

La mayor preocupación de la Junta Directiva de la Empresa, es que no se lleva un registro adecuado de sus operaciones contables y administrativos, debido a la falta de revisión y documentación, lo que afecta el resultado de los Estados Financieros, no se tiene saldos reales de las cuentas contables y no se tiene un control de las cuentas bancarias, cortes diarios de caja, y cuenta con distintas series de factura para cada actividad de la empresa.

Por la falta de control de los registros de las operaciones contables, bancarios y administrativos, además el personal no está capacitado para el trabajo que realiza dentro de esta, no tienen el conocimiento de las políticas y de cómo estas se tienen que cumplir.

Por lo que en el presente trabajo se realizó una Auditoría de Estados Financieros con la evaluación de control interno, para determinar los resultados de la falta de estos componentes dentro de la empresa, para lo cual, se realizó una encuesta de opinión con generalidades de la Institución.

Así mismo se presentará a la empresa su situación financiera, resultado de la Auditoría, realizada así como propuestas para mejorar el desempeño de esta en cuanto al ámbito de lo financiero-contable.

# Capítulo 1

## 1. Antecedentes

La empresa SC SPINE CENTRE, S.A., fue constituida el 05 de marzo de 2008, como Empresa, con fines lucrativos, y su objetivo es promover, ejercer, proteger sus intereses, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de la República, el Código de Comercio y demás leyes aplicables vigentes en la República de Guatemala.

### Naturaleza del negocio

La empresa gira con la denominación de SPINE CENTRE., su naturaleza como persona jurídica es de carácter comercial, privado, lucrativo, en los servicios y venta de actividades relacionadas con la salud humana. La empresa se constituyó por plazo indefinido.

### Fines y objetivos

- a) Contribuir al desarrollo y reparación del sistema nervioso y lograr la rehabilitación, habilitación y bienestar del ser humano en su entorno familiar, social y laboral.
- b) Obtener a más clientes satisfechos con los servicios fisioterapéuticos a cargo de profesionales calificados con un alto grado de calidez humana y vocación de servicio.
- c) Promover nuevos sistemas de ejercicios terapéuticos, mediante el uso de tecnología adecuada y de la aplicación de estrategias educativas, preventivas y terapéuticas eficientes.



## 1.1 Misión de la empresa

Ser un grupo multidisciplinario de médicos expertos y acreditados en países como España, que ayudarán a pacientes internacionales y nacionales para tratamientos y cirugías del cerebro y columna vertebral.

## 1.2 Visión de la empresa

Dar el financiamiento para pacientes que necesiten cirugía de columna vertebral, tratamiento fisioterapéutico y cirugía de cráneo, a pacientes internacionales y nacionales.

## 1.3 Actividad económica de la empresa

Se establece expresamente que la empresa tiene propósitos lucrativos, en consecuencia distribuirá ganancias o dividendos entre sus socios.

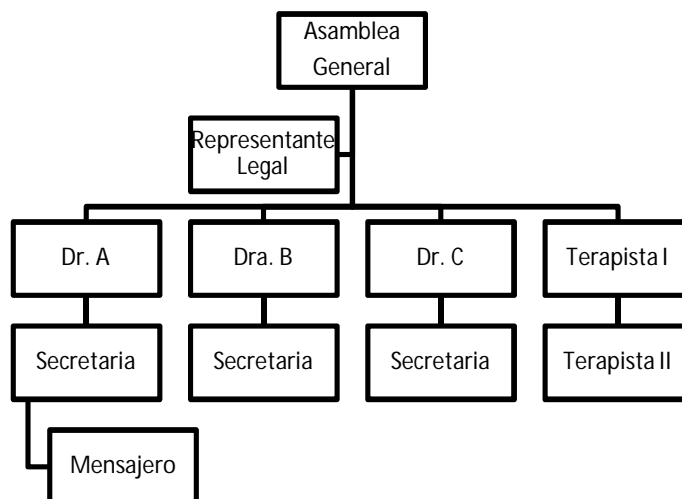
Realizará sus fines y se sostendrá financieramente con todos ingresos que provengan de la actividad comercial que la empresa desarrolla.

## 1.4 Estructura organizacional de la empresa

### 1.4.1 Estructura organizacional de la sociedad

- Área de trabajo, está conformada de la siguiente manera:

## Organigrama general de la Empresa SC Spine Centre, S.A.



Fuente: Información proporcionada por la empresa SC Spine Centre, S.A.

### 1.5 Obligaciones tributarias

Razón Social: SC SPINE CENTRE, S.A.

NIT: 5934866-6.

Domicilio Fiscal: 6ª. Avenida Edificio Sixtino I, 8 nivel, Oficina 806,807 y 808 6-63 zona 10.

Fecha Constitución: 05/03/2008.

Inscrita en el Registro Mercantil: 30/04/2008.

RTU 20/05/2008 última modificación 19/07/2011.

Inscripción en el Registro Mercantil: Status:- Activo.

Fecha de escritura 05/03/2008.

Sistema Inventario: Costo de producción o Adquisición costo de última compra.

Sistema contable: Devengado.

Número de escritura: 18.

Cuadro No. 1

Afiliación de impuestos

<b>Impuesto Afiliado</b>	<b>Régimen</b>	<b>Nombre de la obligación</b>	<b>Formulario No.</b>	<b>Frecuencia de pago</b>	<b>Forma de calcular</b>
ISR	Anual	Presentación De Declaración Jurada Anual	1411	Pago Anual	Integración de saldos mensuales de enero a Diciembre y sobre la utilidad neta el 31%
IVA Dom.	General	IVA Persona Jurídica	2237	Pagos Mensuales	Diferencia Entre IVA Pagado E IVA Cobrado (Tasa 12%)
ISR	Trimestral	ISR pagos a cuenta	1361	Pago Trimestral	Renta Bruta x 5% X 31%(excluir rentas exentas y ganancias de capital)

Impuesto de Solidaridad	Trimestral		1608	Pago Trimestral	Según declaración anual el 1% sobre activos o ingresos
-------------------------	------------	--	------	-----------------	--

Fuente: Información proporcionada por la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

SC SPINE CENTRE, S.A. Realiza actividades gravadas ya que posee facturas contables, Notas de Débito y Notas de Crédito, debidamente autorizadas por la SAT.

Por lo tanto está obligada para el pago del IVA mensual y el pago ISR trimestral del porcentaje del 5% el 28%.

## 1.6 Obligaciones legales

Patrimonio.- Forman parte del patrimonio de la sociedad, todos los bienes muebles inmuebles, bonos, seguros, derechos, acciones, herencias, legados y en general toda clase de valores que adquiera por cualquier título legal.

Destino del patrimonio.- Los bienes que constituyen el patrimonio de la sociedad se destinarán exclusivamente a la consecución de sus fines y objetivos y por ningún motivo podrán ser utilizados para fines particulares incluyen intereses particulares de sus socios.

Administración.- En sesión ordinaria, la Junta Directiva le informará a la Asamblea General sobre el estado de los bienes de la sociedad, incluyen sugerencias para su mejor aprovechamiento.

Bienes de la empresa.- Ningún miembro de la sociedad podrá alegar derechos sobre los bienes que forman parte del patrimonio de la misma.

Disposición de los bienes.- El Representante Legal comparecerá, previa aprobación correspondiente, a suscribir los contratos o adquirir o disponer en cualquier forma de los bienes de la sociedad.

Fiscalización.- El patrimonio de la Sociedad será fiscalizado por los propios accionistas activos de la sociedad y por los órganos de fiscalización internos y externos que la Asamblea General considere oportunos. El órgano de fiscalización externo dependerá de la Asamblea General.

## 1.7 Obligaciones laborales

Las obligaciones laborales que tiene la Sociedad son

- Hace contratos de Trabajo al personal que allí elabora, así como lo establece el Código de Trabajo 1441 en su título segundo, capítulo primero, artículo 18.

Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma.

En el caso de los gerentes, directores, administradores, jefes generales de empresa, técnicos y demás trabajadores de categoría análoga a las enumeradas, dicha delegación puede, incluso, recaer en el propio trabajador.

- Sueldo base, bonificación incentivo, así como lo establece la ley, según el código de trabajo en el título tercero, capítulo primero, artículo 88.
- Artículo 88. Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono, debe ser remunerado por éste.

El cálculo de esta remuneración, para el efecto de su pago, puede pactarse:

- a) Por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, día u hora).

b) Por unidad de obra (por pieza, tarea, precio alzado o a destajo).

c) Por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono.

- Prestaciones Laborales

La Sociedad tiene una política de cómo se pagan las prestaciones laborales, a continuación se describe el detalle de las mismas:

a) Indemnización se paga con un 8.33% sobre el sueldo base, se paga cuando surge el despido de personal.

b) Aguinaldo se paga con un 8.33% sobre el sueldo base, y así como lo especifica el código de trabajo, la empresa lo paga su totalidad en diciembre.

c) Bono 14 se paga con un 8.33% sobre el sueldo base se paga en el mes de Julio.

d) Vacaciones se paga con un 4.17% sobre el sueldo, ya que estas vacaciones son de tipo administrativo por lo tanto son 15 días de descanso, con goce de sueldo.

## 1.8 Planteamiento del problema

Debido al diagnóstico preliminar que se efectuó en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A., se determinó que la organización, no cuenta con estados financieros razonables auditados, debido a que no tienen un adecuado control de sus transacciones contables, porque no refleja un adecuado costo de ventas.

## 1.9 Pregunta de investigación

¿Cuenta la sociedad con un adecuado registro de sus operaciones contables y reflejan los Estados Financieros una información confiable para el desarrollo de una auditoría?

## 1.10 Justificación

Según el diagnóstico preliminar que se realizó en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A., se determinó que no lleva un adecuado registro de las operaciones contables, por eso mismo se realizará una auditoría completa, tomado en cuenta que la empresa tiene una actividad económica lucrativa.

Se evaluarán cuentas de activos tales como:

- a) Caja y Bancos.
- b) Activos Fijos.

Se evaluarán cuentas de pasivo como:

- a) Préstamos.
- b) Prestaciones.

También se evaluará el rubro de los ingresos, solo ventas, y los rubros de gasto, Servicios en terapias, Mantenimiento de oficina, sueldos y bonificaciones, alquiler de inmuebles, que son los rubros más elevados según observación, para darle a la Junta Directiva una información contable confiable, con estados financieros auditados.

Así mismo, se proporcionarán los procedimientos necesarios para el debido registro contable de sus operaciones, la Junta Directiva está de acuerdo con esta auditoría, por lo tanto la empresa proporcionará la información solicitada.

## 1.11 Objetivos

### 1.11.1 General

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros de la empresa SC SPINE CENTRE, S.A., y así mismo darles los procedimientos adecuados para el registro contable.

### 1.11.2 Específicos

- Evaluar si los saldos activos de la caja y bancos representan realmente dinero en efectivo propiedad de la empresa.
- Verificar el correcto registro de las operaciones contables y si se han efectuado una correcta periodificación tanto de las transacciones que afectan a cuentas patrimoniales como de las que afectan a cuenta de resultados.
- Dictaminar si los estados financieros utilizados por la junta directiva de la empresa cuentan con los procedimientos contables adecuado y si los procedimientos administrativos y las normas de control interno definidos por la dirección para este sector se están aplicando correctamente y si tales procedimientos y normas son los más adecuados para asegurar un buen control sobre los saldos de estas cuentas.

### 1.12 Alcances y límites

#### Alcance

El alcance de la auditoría cubrirá la revisión de los sistemas contables y financieros, estos incluyen caja y bancos, algunas de las cuentas del estado de resultados de la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

#### Límites

Se limitará solo a dar un informe de la situación financiera del periodo fiscal correspondiente del 01/01/2012 al 31/12/2012, así mismo de dar procedimientos para el debido registro de las operaciones contables



## Capítulo 2

### 2. Marco Teórico

#### 2.1 Empresa

Es la unidad productiva propiedad de personas individuales o jurídicas constituida de conformidad con las leyes de la República. Es una organización o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos comerciales.

Una empresa requiere de una razón de ser, una misión, estrategia, objetivos, tácticas y políticas de actuación. Se necesita de una visión previa y de una formulación y desarrollo estratégico de la empresa. Es un grupo social en el que a través de la administración de sus recursos, del capital y del trabajo, se producen bienes o servicios para la satisfacción de las necesidades de una comunidad.

##### 2.1.1 Clasificación de las Empresas

Existen numerosas diferencias entre unas empresas y otras. Y según en qué aspecto se fijen, se pueden clasificar de varias formas, Una clasificación alternativa es:

**Industriales.** Su actividad es la producción de bienes mediante la transformación de la materia o extracción de materias primas. Las industrias, a su vez, se clasifican en:

**Extractivas.** Cuando se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sea renovable o no renovable. Ejemplos de este tipo de empresas son las pesqueras, madereras, mineras, petroleras, entre otras.

**Manufactureras.** Son empresas que transforman la materia prima en productos terminados, y pueden ser:

De consumo final. Producen bienes que satisfacen de manera directa las necesidades del consumidor. Por ejemplo: prendas de vestir, muebles, alimentos, aparatos eléctricos.

De producción. Estas satisfacen a las de consumo final. Ejemplo: maquinaria ligera, productos químicos.

Comerciales. Son intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compra/venta de productos terminados. Pueden clasificarse en:

Mayoristas: Venden a gran escala o a grandes rasgos.

Minoristas: Venden al menudeo.

Comisionistas: Venden de lo que no es suyo, dan a consignación.

Servicio. Son aquellas que brindan servicio a la comunidad que a su vez se clasifican en:

- Transporte
- Turismo
- Instituciones financieras
- Servicios públicos
- Servicios privados
- Educación
- Finanzas
- Salubridad

Según la procedencia de capital

Empresa privada: si el capital está en manos de accionistas particulares.

Empresa de autogestión: si los propietarios son los trabajadores.

Empresa pública: si el capital y el control está en manos del Estado.

Empresa mixta: si el capital o el control son de origen tanto estatal como privado o comunitario.

## 2.2 Terapia

En medicina, tratamiento o terapia (del griego *θεραπεία/therapeia* = tratamiento médico) es el conjunto de medios de cualquier clase (higiénicos, farmacológicos, quirúrgicos o físicos) cuya finalidad es la curación o el alivio (paliación) de las enfermedades o síntomas. Es un tipo de juicio clínico. Son sinónimos: terapia, terapéutico, cura, método curativo.

## 2.3 Fisioterapia

(Del griego *φύσις physis*, 'naturaleza', y *θεραπεία therapéia*, 'tratamiento') es una rama de las ciencias de la salud que consiste en apelar a elementos naturales o a acciones mecánicas, como movimientos corporales y ejercicios físicos. Se caracteriza por buscar el desarrollo adecuado de las funciones que producen los sistemas del cuerpo, donde su buen o mal funcionamiento repercute en la cinética o movimiento corporal humano. Interviene, mediante el empleo de técnicas científicamente demostradas, cuando el ser humano ha perdido o se encuentra en riesgo de perder, o alterar de forma temporal o permanente, el adecuado movimiento, y con ello las funciones físicas.

## 2.4 Fisioterapeuta

Es un profesional que debe estar capacitado y autorizado para evaluar, examinar, diagnosticar, y tratar, las deficiencias, limitaciones funcionales y discapacidades de sus pacientes y clientes. La Confederación Mundial por la Fisioterapia (WCPT) recomienda fisioterapeutas que hayan seguido programas educativos basados en estudios universitarios o de nivel universitario, con un mínimo de 4 años, validados y acreditados.

La formación profesional prepara a los fisioterapeutas para ser profesionales autónomos capacitados para trabajar en colaboración con otros miembros del equipo de salud.

El plan de estudios del fisioterapeuta incluye los conocimientos y experiencias de aprendizaje en las ciencias clínicas (por ejemplo, el contenido sobre los sistemas cardiovascular, endocrino, pulmonar, metabólico, gastrointestinal, genitourinario, musculo-esquelético y neuromuscular, y de las condiciones médicas y quirúrgicas vistas con más frecuencia por el fisioterapeuta).

Los estudios de fisioterapia además incluyen:

- Investigación para determinar si los pacientes o clientes requieren un mayor examen o derivación a otro profesional de la salud.
- Valoración de los pacientes o clientes mediante la obtención de una historia clínica y otras fuentes.
- Evaluación de los datos de la exploración (la historia, la revisión de los sistemas, y las pruebas y medidas) para tomar decisiones clínicas.
- Determinar un diagnóstico que guiará el futuro del paciente.
- Colaborar con los pacientes o clientes, miembros de la familia, otros profesionales y otras personas, para determinar un plan de atención que sea aceptable, realista, culturalmente competente, y centrado en el paciente.
- Proporcionar las intervenciones de terapia física necesarias para lograr las distintas metas y resultados.
- Promover la prevención, promoción de la salud, y bienestar de todos los individuos.

La fisioterapia es una profesión libre, independiente y autónoma.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define en 1958 a la fisioterapia como: " la ciencia del tratamiento a través de: medios físicos, ejercicio terapéutico, masoterapia y electroterapia. Además, la Fisioterapia la ejecución de pruebas eléctricas y manuales para determinar el valor de la afectación y fuerza muscular, pruebas para determinar las capacidades funcionales, la amplitud del movimiento articular y medidas de la capacidad vital, así como ayudas diagnósticas para el control de la evolución".

Por su parte, la Confederación Mundial por la Fisioterapia (WCPT) en 1967 define a la Fisioterapia desde dos puntos de vista:

- Desde el aspecto relacional o externo, como “uno de los pilares básicos de la terapéutica de los que dispone la Medicina para curar, prevenir y readaptar a los pacientes; estos pilares están constituidos por la Farmacología, la Cirugía, la Psicoterapia y la Fisioterapia”.
- Desde el aspecto sustancial o interno, como “Arte y Ciencia del Tratamiento Físico, es decir, el conjunto de técnicas que mediante la aplicación de agentes físicos curan, previenen, recuperan y readaptan a los pacientes susceptibles de recibir tratamiento físico”.

## 2.5 Función Asistencial

Relación que el fisioterapeuta, como profesional sanitario, establece con una sociedad sana y enferma con la finalidad de prevenir, curar, y recuperar por medio de la actuación y técnicas propias de la fisioterapia. El fisioterapeuta deberá establecer una valoración previa y personalizada para cada enfermo, y emitir el diagnóstico fisioterápico, que consistirá en un sistema de evaluación funcional y un sistema de registro e historia clínica de fisioterapia, en función de los cuales planteará unos objetivos terapéuticos, y en consecuencia diseñará un plan terapéutico en lo que utilizara para ello los agentes físicos propios y exclusivos de su disciplina. Sin ningún género de dudas, la herramienta principal del fisioterapeuta es la mano, y en consecuencia, la terapia manual. Así:

- Kinesioterapia, o Terapia por el Movimiento.
- Manipulación vertebral y de articulaciones periféricas. Fisioterapia Manual Ortopédica o Terapia Manual (del inglés Manual Therapy).
- Ejercicios Terapéuticos.
- Reeducación postural global y métodos kinésicos manuales analíticos o globales de valoración y tratamiento, potenciación, estiramiento y reequilibración de la función

músculo-esquelética. (Distintas concepciones según la escuela: así, tenemos distintos conceptos, como la R.P.G., Método Mézières, Cadenas Musculares, método G.D.S.).

- Control motor.
- Movilizaciones articulares, neuro-meníngeas, fasciales y viscerales.
- Estiramientos Analíticos en Fisioterapia: Maniobras terapéuticas analíticas en el tratamiento de patologías músculo-esquelética.
- Métodos manuales de reeducación del tono postural, sinergias y patrones neuro-motores patológicos en el caso de la Fisioterapia Neurológica.
- Métodos manuales de desobstrucción de la vía aérea, reequilibración de los parámetros ventilatorios, y reeducación al esfuerzo en el caso de la Fisioterapia Respiratoria.
- Gimnasia miasténica hipopresiva, técnica procedente del Método Hipopresivo y otros métodos analíticos o globales para la reeducación de disfunciones pélvicas uroginecológica en el ámbito de la Fisioterapia Obstétrica.
- Vendaje funcional y Kinesio-Taping o Vendaje Neuromuscular, es la utilización de unas cintas de esparadrapo elástico cuyas propiedades se asemejan a las de la piel, aplicadas sobre ella con diferentes grados de tensión.
- Fibrólisis Diacutánea
- Masoterapia: uso de distintas técnicas de masaje.

Pero también se ayuda de otros agentes físicos mediante el uso de tecnologías sanitarias:

- Electroterapia: aplicación de corrientes eléctricas.
- Ultrasonoterapia: aplicación de ultrasonidos.
- Hipertermia de contacto: Aplicación de equipos de hipertermia o diatermia de contacto.
- Hidroterapia: Terapia por el Agua.
- Termoterapia: Terapia por el Calor.
- Mecanoterapia: aplicación de ingenios mecánicos a la Terapia.
- Radiaciones: excepto radiaciones ionizantes.

- Magnetoterapia: Terapia mediante Campos Electromagnéticos.
- Crioterapia: Terapia mediante el Frío.
- Láserterapia.
- Vibroterapia.
- Presoterapia.
- Terapia por Ondas de Choque Radiales.
- Electro bio-feedback.
- Otros agentes físicos aplicados a la terapia.

## 2.6 Contador Público y Auditor

Es el profesional dedicado a aplicar, manejar e interpretar la contabilidad de una organización o persona, con la finalidad de producir informes para la gerencia y para terceros, que sirvan a la toma de decisiones. El Contador Público y Auditor viene a satisfacer una necesidad que existe en todas las empresas, donde las transacciones son complejas y se requiere cada vez más transparencia en el actuar de los responsables de la gestión de dichas empresas, del estado y demás organizaciones.

## 2.7 Asesoría

La asesoría está orientada a soluciones efectivas para el buen funcionamiento de la empresa. El rediseño del procesos contables, financieros y legales de acuerdo a las necesidades de cada empresa, lo que permite estar al tanto y valorar su estructura y también tomar medidas estratégicas para el logro de sus fines.

## 2.8 Definiciones de Auditoría

### 2.8.1 Concepto de Auditoría

La palabra Audi viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado pero se asume

que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.

La Auditoría puede definirse como «un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado mediante los principios establecidos para el caso».

## 2.8.2 Planeación de Auditoría

En las Normas Internacionales de Auditoría establece:

### 2.8.2.1 NIA 300. Planeación

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la planeación de una auditoría de estados financieros. Esta NIA tiene como marco de referencia el contexto de las auditorías recurrentes. En una primera auditoría, el auditor puede necesitar extender el proceso de planeación más allá de los asuntos que aquí se discuten.

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

### 2.8.2.2 Programa de Auditoría

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve



como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempo con las horas estimadas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

### 2.8.3 Estados Financieros

Los dueños y gerentes de negocios, necesitan tener información financiera actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras operaciones. La información financiera de un negocio se encuentra registrada en las cuentas del mayor. Sin embargo, las transacciones que ocurren durante el período fiscal alteran los saldos de estas cuentas. Los cambios deben reportarse periódicamente en los estados financieros.

En el complejo mundo de los negocios, hoy en día caracterizado por el proceso de globalización en las empresas, la información financiera cumple un rol muy importante al producir datos indispensables para la administración y el desarrollo del sistema económico.

Estados financieros que presentan los constantes recursos generados o utilidades en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado. La expresión "constantemente recursos", representa el poder adquisitivo a la fecha del balance general (último ejercicio reportado tratándose de estados financieros comparativos).

### 2.8.4 Estados Financieros Auditados

Son aquellos que han pasado por un proceso de revisión y verificación de la información; este examen es ejecutado por contadores públicos independientes quienes finalmente expresan una opinión acerca de la razonabilidad de la situación financiera, resultados de

operación y flujo de fondos que la empresa presenta en sus estados financieros de un ejercicio en particular.

### 2.8.5 Notas a los Estados Financieros

Las notas a los estados financieros representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que estas notas explicativas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, por lo que es obligatoria su presentación.

Las notas deben ser entregadas en hojas tamaño oficio (debidamente identificadas con el nombre de la sociedad), adheridas a los estados financieros, de manera de garantizar la facilidad de manejo y posterior archivos de dichos documentos.

### 2.8.6 Informe

Documento preparado por un contador público en donde se expresa la opinión de un profesional independiente sobre el contenido razonable y confiable de los estados financieros de una entidad. El informe ordinario de auditoría en "forma corta", se dirige comúnmente a los accionistas o a los directores bajo el título de "informe del auditor", contiene en lo fundamental los párrafos o secciones en que se expresan el "alcance" y la "opinión"; la forma larga es un informe detallado contenido en una carta que prepara un auditor después de una revisión practicada por él, dirigido a la gerencia o a los directores, puede complementar, contener o sustituir al informe en "forma corta". No existe un modelo establecido para un informe en "forma larga", aun cuando frecuentemente contiene detalles sobre el alcance de la auditoría; comentarios sobre los resultados de las operaciones y la situación financiera; un estado de flujo de fondos; las causas de los cambios en relación con años precedentes y sugerencias sobre procedimientos.

## Capítulo 3

### 3. Metodología

Una metodología es aquella guía que se sigue a fin realizar las acciones propias de una investigación. En términos más sencillos se trata de la guía que nos va a indicar que hacer y cómo actuar cuando se quiere obtener algún tipo de investigación. Es posible definir una metodología como aquel enfoque que permite observar un problema de una forma total, sistemática y disciplinada. El tipo de metodología a usar será el método científico Analítico.

#### 3.1. Observación

La realización de auditoria de estados financieros, se puede definir como una acción de analizar, examinar o estudiar algo, es decir, que para aplicar este concepto a una empresa podríamos aplicar estas acciones en las diferentes áreas y percibir los aspectos relacionados con el desarrollo de actividades con el fin de evaluar el cumplimiento de operaciones del sistema. Esto nos ayudara a realizar y dar datos concretos y reales de la situación financiera de la empresa en la cual se realizara la auditoría en el campo laboral nos ayudara a que los distintos casos de auditoría en los estados financieros para el apoyo a los contadores a revisar sus procedimientos internos y a nosotros a obtener la experiencia para realizarla y los métodos que se pueden utilizar para realizarla.

#### 3.2 Entrevista

Por medio de esta se pretende obtener información básica y primordial, llevándose a cabo en forma directa y en reuniones grupales.

Realizar las entrevistas con el personal de contabilidad y secretaria que es clave para la revisión, será de gran utilidad debido a que con estas se podrá tener un mayor conocimiento en si de lo que es la entidad y de todas las transacciones que esta genera.

### 3.3 Nivel de Investigación

El Método Científico Analítico presenta el desarrollo de la investigación en forma planeada y sistematizada, aplicando dos fases que el mismo contiene siendo estas las siguientes:

#### Fase Indagadora

En esta se efectuara una recopilación de datos por medio de la revisión de los estados financieros para obtener los datos que se necesiten para realizar la auditoría.

#### Fase Expositora

Se concluye con la elaboración de un informe final, según los resultados de la investigación obtenidos en la recopilación de datos y análisis.

#### 3.3.1. Diseño de la Investigación

Para el desarrollo de la investigación se aplicara el método deductivo, que va de lo general a lo particular, de lo universal a lo individual, así también se realizó un análisis documental en base al método científico analítico.

### 3.4 Población y muestra

La población o universo estará conformado por todos los integrantes de la Junta Directiva de la Sociedad, así como el Representante legal y el Contador General. Sin Embargo, las entrevistas serán realizadas al Contador General, Representante Legal, secretaria.

### 3.5 Instrumentos de recolección de datos

Los instrumentos de recolección de datos serán los medios materiales, a través de los cuales será posible la obtención y archivo de la información requerida en el presente estudio, mismos que a continuación se detallan:

La observación.

La Entrevista.

El Cuestionario de Control Interno.

Programa de Auditoría.

Pruebas de Control.

Estas pruebas serán realizadas para obtener la evidencia necesaria sobre la operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno, con el objetivo de prevenir, detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. A través de las pruebas de control se realizará una inspección de los documentos que soportan las transacciones para obtener evidencia de la auditoría determinando si los controles internos han operado apropiadamente o no.

### Procedimientos Sustantivos

Estos procedimientos servirán para obtener evidencia de auditoría con el fin de detectar representaciones erróneas de importancia relativa en las áreas que evaluará; dichos procedimientos se clasifican en: pruebas de detalles de transacciones y balances; y procedimientos analíticos.

Al momento de realizar una prueba sustantiva de detalle, se deberá seleccionar partidas para reunir evidencias de auditoría, en una o más características sobre una cifra de las áreas que se evaluaron.

### Procedimientos Analíticos

Los procedimientos analíticos ayudarán a planear la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría; como por ejemplo los procedimientos sustantivos cuando su uso es más efectivo o eficiente que las pruebas de detalles para reducir el riesgo de detección.

Se aplicaran procedimientos analíticos en la etapa de planeación, para ayudar en la comprensión del negocio y en la identificación de áreas de riesgo potencial.

### 3.5.1. Validación del instrumento

Los instrumentos utilizados se validaran de acuerdo a los datos de identificación, instrucciones presentadas y datos generales. Esto es con la finalidad de que los participantes tuvieran una mayor comprensión del porque se hacía indispensable y necesario realizar las entrevistas y cuestionarios.

## 3.6 Técnicas de análisis de datos

Según las NIFF, NIA'S y las leyes tributarias del país se realizara una auditoria a los estados financieros de la empresa SC SPINE CENTRE,S.A., misma que abarca la revisión del periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2,012. Lo más importante a considerar por un profesional, y en especial un auditor, es la credibilidad en su trabajo y la seriedad de todas y cada una de las recomendaciones o de los informes que produce. Una sola omisión o error pueden poner en entredicho su capacidad profesional. Por otro lado, las organizaciones toman decisiones y asumen compromisos legales o de cumplimiento, basados en el trabajo y recomendaciones del equipo de auditoria. Por lo tanto un error u omisión puede representar una pérdida importante para las organizaciones. Para que los auditores puedan realizar una investigación, emitir una recomendación o entregar un informe, necesitan tener la más absoluta certeza de que lo que se dice corresponde a la realidad. En las organizaciones modernas, la información que puede sustentar una aseveración se encuentra en las transacciones y es indispensable tener acceso a las mismas para poder reconstruir la realidad desde el punto de vista que requiere un auditor al momento de desarrollar una investigación que desencadene una opinión en un informe.

Por lo tanto, el análisis de datos no es un lujo, el análisis de datos es una necesidad muy importante para los auditores. Si concluimos que el análisis de datos es necesario para

sustentar el trabajo, es indispensable asegurarnos de que se utilicen las herramientas de análisis adecuadas y que se sepan usar bien.

Las herramientas de análisis deben cumplir los siguientes objetivos principales:

Estar diseñadas para el trabajo que los auditores realizan y de esta manera simplificar en lugar de complicar. Se aumenta así la productividad y se acelera la entrega de los resultados.

Deben ser fáciles de utilizar, incluso cuando se deben crear pruebas complejas o cuando se requiera automatizarlas para aplicaciones de auditoría continúa.

Soportar la documentación del proceso de trabajo para sustentar los resultados.

Permitir de manera sencilla la selección o rechazo del subconjunto de datos necesario para el análisis.

Incorporar la más amplia variedad de funciones y métodos estadísticos

Permitir analizar el universo completo de los datos. Trabajar con muestras es un riesgo que no se debe tomar y no se debe limitar la profundidad de las pruebas por restricciones técnicas de las herramientas.

Permitir un amplio acceso a la fuente de datos y ofrecer capacidades para poder cruzar información de diferentes fuentes en una sola prueba.

Permitir el establecimiento de procedimientos de control sobre las mismas actividades de los auditores.

## Capítulo 4

### 4. Presentación y análisis de los resultados

#### 4.1 De la observación

Se observó que los procedimientos y políticas para realizar las operaciones contables no se están llevando a cabo correctamente y los registros contables no son confiables para la Junta Directiva de la empresa.

Además de observar los procedimientos y políticas, se realizó una observación sobre el control interno de la empresa.

Solo una persona elabora toda la operación y los registros de las fisioterapias, su oficina es compartida por la secretaria del departamento de citas y de reservaciones.

En este análisis de observación, se verificó de que él envió de la papelería al contador no se obtienen a tiempo, por lo tanto el contador con tanta dificultad, logra terminar los cierres cada mes, para hacer la presentación del IVA mensual.

El contador solo ingresa documentos de gasto y de ventas, ya que no envían los cheques en su totalidad y tampoco un estado de cuenta, para la conciliación bancaria mensual, para tener los saldos reales del flujo de los bancos.

Según la revisión e integración de las facturas físicas, en el detalle de los libros contables fidedignos y que respalden la actividad de la empresa, se necesita de la documentación para poder capturar la información correspondiente con relación a las ventas.

Se observó, que no cuentan con integración de los activos fijos de la sociedad, por lo cual limita, el cálculo de las depreciaciones y de una buena presentación en lo que corresponde al pago del Impuesto de Solidaridad (ISO) y en su relación con la declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISR) en su pago anual, al momento de reclasificar alguna cuenta de gasto.



## 4.2 De la entrevista

Según la entrevista con las personas encargadas de llevar el manejo de la documentación, fue la siguiente:

El Representante legal de la empresa, la cual es la encargada de manejar y administrar la sociedad, en la preocupación de ver Estados Financieros reales por la diferencia que se encuentra en saldo de bancos, indica, que no sabe cómo la persona que administraba la empresa, la cual era una secretaria, recién graduada, logrará perder documentación importante de la empresa, por lo cual no se cuenta con conciliaciones bancarias.

El monto de los depósitos no cuadran con el detalle del día a día de la facturación, algunos voucher no se encuentran y según los estados de cuenta fueron pagados, por lo cual se puede obtener la información por los cheques emitidos que retorna el banco al mandar el estado de cuenta, la mayoría de las integraciones no existe.

Explica que el único lugar para tener la papelería, es una bodega donde puede almorzar el personal y la documentación pudo haber sido sustraída por alguno de los empleados, relacionadas con la no preparación correcta de la papelería, la persona encargada de la facturación era la misma secretaria, a lo cual la despiden a principios del año 2012, pero ella se lleva documentación de la empresa la cual devuelve el día 28 de julio de 2013.

Así mismo se revisó la documentación de años anteriores que soporte los gastos de años anteriores y se localizaron solo 5 meses del año 2010, ningún documento de soporte del 2011, por lo cual el año 2012 se logró completar con la información en su totalidad, a lo cual se busca obtener el mejor desarrollo de la auditoria para poder generar estados financieros fidedignos y así mismo con las sugerencias que se puedan dar para mejorar el sistema contable y del manejo de la documentación en la empresa.

Se entrevistó al contador general, se entiende que el Contador General, es un profesional de nivel Técnico, con capacidad de elaboración de los distintos estados financieros y

contables, con sólidos conocimientos técnicos y una formación integral de la empresa, así mismo indica que él es un contador externo, según comentó que la documentación fue trabajada conforme a la documentación enviada, ya que solo traslado en el año 2012, las ventas tabuladas en hojas de Excel, al igual que los gastos respectivos.

No se realizaron conciliaciones bancarias mensuales que corresponden al Banco Internacional, ya que no se tenía respaldo de algunos documentos y no se contaba con los estados de cuenta correspondiente para realizarlas, las copias de los impuestos fueron observadas detenidamente y cotejadas, solo el detalle final de los libros lo cual su presentación se figura correcta según libros impresos.

La papelería de las ventas y gastos del año 2012 fueron devueltos al representante legal después de diez días de presentados los impuestos del mes anterior, además de la existencia de activos fijos lo cual se pidió información de las integraciones y respondió que no las poseía y que nunca las realizó, solo están incluidas como parte de un rubro general, el cual la depreciación se realiza por medio de línea recta, y desconocía que se encuentran incluidos en ellos.

Se comentó sobre la integración de la cuenta de Acreedores y es una cuenta mal clasificada la cual debería ser Préstamos Bancarios a largo plazo, ya que por medio de esto la empresa se financió para la compra del terreno a finales del año 2011.

La secretaria encargada de la integración de la documentación respectiva de la sociedad, comentó que ella no recibió capacitación alguna del puesto y por lo tanto, la integraba conforme a sus conocimientos básicos de archivo, no hubo traslado de puesto ni entrega de la papelería correspondiente al año 2012 para verificar si esta estaba en posesión de la empresa.

Ahora según como comentó el representante legal, que la anterior secretaria la devolvió al momento de que se comenzó a solicitar la papelería para la revisión de auditoría del año 2012., esta persona se llevó la documentación de enero a junio del año 2012 que correspondía a los gastos, cheques voucher ya que las facturas de ventas si se localizaban

en posesión de SC Spine Centre, S.A. pero lo más sospechoso fue que la persona que se llevó la documentación no se la entrega al representante legal si no a la secretaria que ocupa actualmente el puesto de encargada de la administración y recopilación de la información.

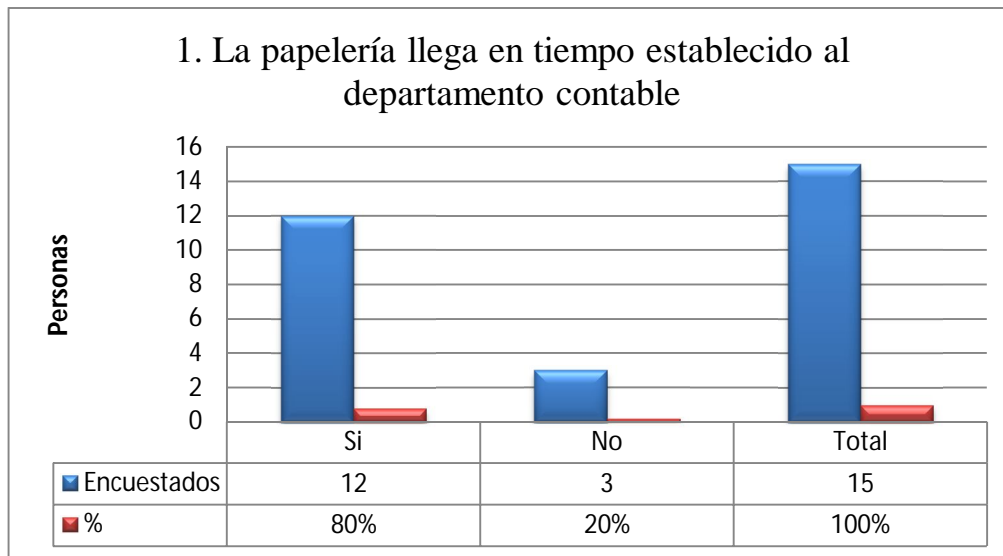
### 4.3 Cuestionario

Se hizo una encuesta al Contador General de la empresa. (Y a otras secretarias y auxiliares de contabilidad).

Las preguntas de las encuestas fueron relacionadas, con el ambiente de trabajo, con el sueldo, y de qué inducción se les había proporcionado antes de llevar los procesos a su cargo.

Los resultados son los siguientes:

Gráfica No.1

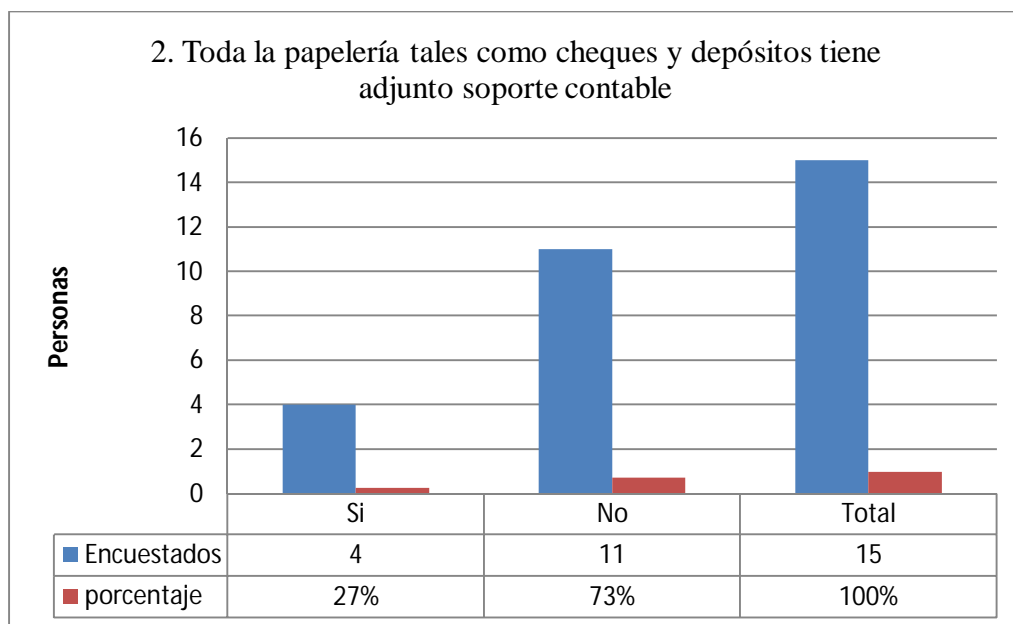


Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

### Análisis de gráfica No. 1:

El 80% indico que si llega a tiempo ya que preparan la papelería dos días después del final de cada mes para pasarla a la contabilidad externa los primeros cinco días hábiles del mes, el 20% respondieron No, ya que fueron proporcionadas por los auxiliares contables externos que el contador general traslada la información 8 días después del inicio de mes.

Gráfica No.2

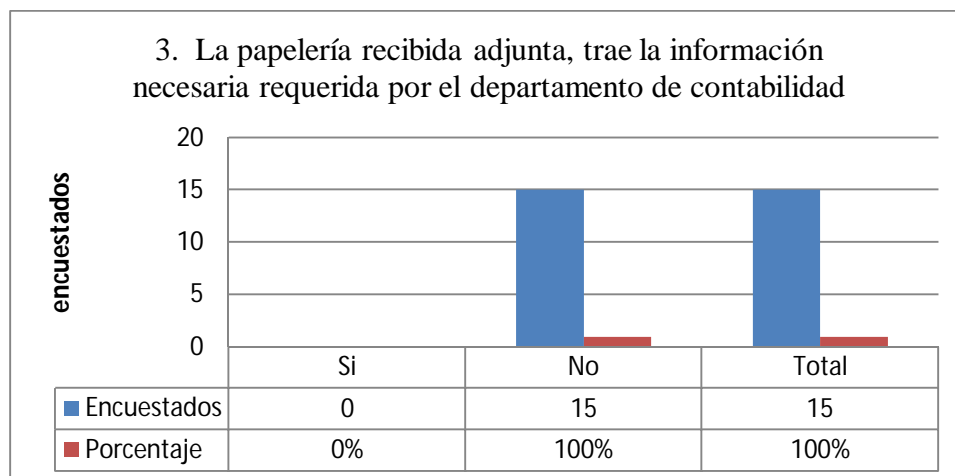


Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

### Análisis de gráfica No. 2:

Las personas encargadas de la emisión de los cheques y de quienes se encargan de recibir la papelería que según las encuestas fueron 11 personas las que no soportan el cheque con su respectiva factura, además que algunos pagos que se realizan son de uso personal, como pagos de IUSI, reparación de vehículos, pagos de luz y de agua no relacionados con la dirección fiscal de la empresa, las 4 personas que respondieron que si fueron los que soportaban el cheque con un recibo simple de pago.

Gráfica No.3

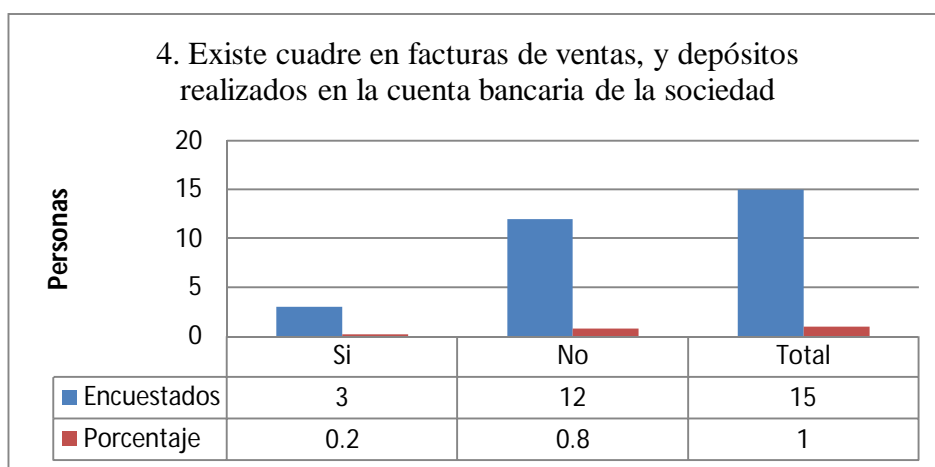


Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

### Análisis de gráfica No. 3:

El 100% responde No, ya que no reciben la información necesaria requerida por el departamento de contabilidad, ya que la empresa no le proporciona al contador y a las demás secretarías y auxiliares todos los documentos, lo que hace difícil la capacidad realizar las integraciones de ventas y gastos durante el mes.

Gráfica No.4

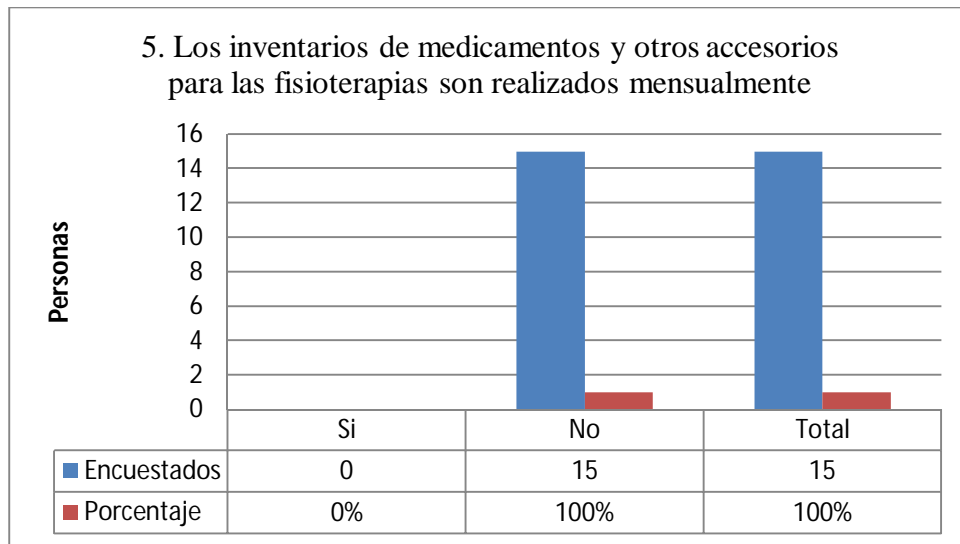


Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

Análisis de gráfica No. 4:

El 20% de las personas responden SI, ya que las encargadas de facturar la serie “A”, existe un detalle de correlativo y valor estas facturas, el 80% responden que No, ya que no tienen detalle y tampoco llevan un control de los depósitos realizados por cada factura de venta y se realiza dos días después del servicio prestado.

Gráfica No.5

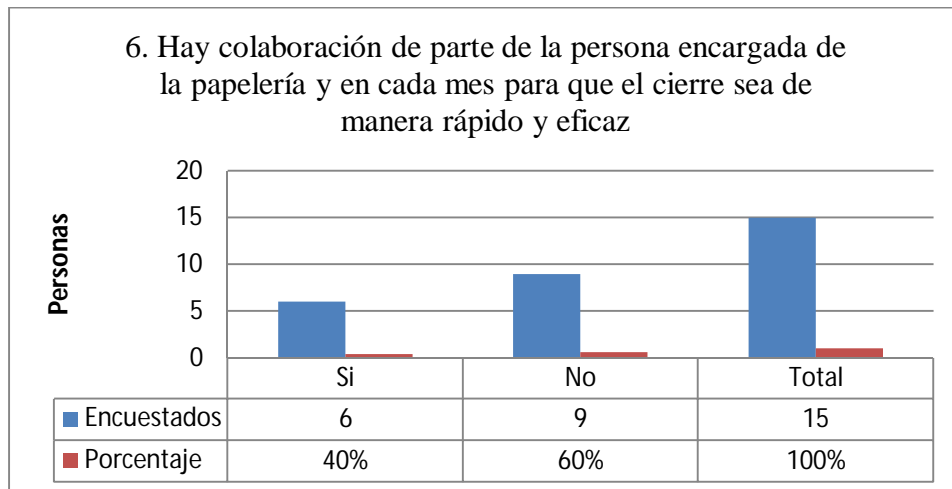


Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

Análisis de gráfica No. 5:

El 100% responde No, ya que las ventas de dichos accesorios no se encuentran que hayan sido comprados por la sociedad y no hay inventario físico si no que compran conforme a la solicitud del paciente.

Gráfica No.6

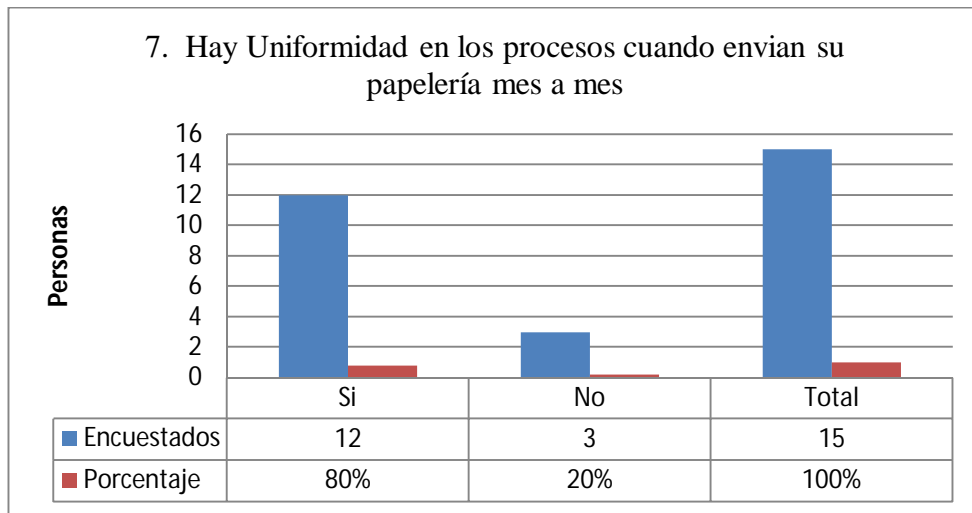


Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

#### Análisis de gráfica No. 6:

El 40% responde SI, que son las personas encargadas de la facturación, el otro 60% respondieron No, e indicaron que hay información que no se presta por la falta de tiempo y porque mandan la papelería para la programación del pago de los impuestos y su reserva monetaria para el pago.

Gráfica No.7



Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

#### Análisis de gráfica No. 7:

El 80% responden SI, estos indican que llevan el mismo proceso de integración de documentos, el 20% NO, indicando que cambian su procedimiento ya que al final el proceso contable no se registra en su mayoría como lo son los cheques emitidos, anulados, depósitos, y cheques que se pierden y no se encuentran en algunos el documento original.

#### 4.4 Análisis de información

Entre los asuntos más importantes que el auditor debe de considerar al desarrollar la auditoría se pueden mencionar los siguientes aspectos:

- a) Conocimiento del negocio.



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

c) Riesgo e Importancia Relativa.

d) Naturaleza, tiempos, y alcance de los procedimientos.

Se revisó la información según las muestras o pruebas de auditoría, por lo cual se encuentra que hay información que no se incluye en los estados financieros, la revisión se encuentra lo que se mencionaba anteriormente, la contabilidad refleja los servicios de fisioterapias en la cual se dividen en cuatro series la primera es la serie “A” la cual se pertenece a los servicios de consultas que se prestan, la segunda es la serie “B” la cual es dedicada a los servicios de fisioterapias y sus derivados, la serie “C” la cual es por los servicios de rehabilitación y enfermería a domicilio y la serie “E” la cual corresponde a la venta de accesorios fisioterapéuticos como pelotas, bandas, compresas y demás.

La empresa utiliza el Banco Internacional para hacer todo el ingreso y desembolso de dinero, el cual en cada factura se encuentra un depósito diario, en esta etapa no se logró visualizar que depósito correspondía a algunos documentos de ventas ya que se encontraban en un sobre y no con el documento de venta.

#### 4.4.1 Análisis legal y fiscal

Se analizó y verificó la inscripción de la empresa; la cual está inscrita y legalizada formalmente en cada una de las instituciones.

#### Legales

Posee escritura constitución de la empresa legalizada y firma por un abogado. Escritura No. 18.

La escritura de constitución se encuentra registrada en el Registro Mercantil con fecha 30/04/2008.

Inscrito el representante legal por tiempo indefinido.

Pendiente de Inscribirse en el Régimen de Seguridad Social cuando la empresa ya posee 10 personas las cuales 8 facturan y 2 están con salario mínimo.

Pendiente de Habilitar un libro de salarios en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Cuando tenga más de diez empleados es necesario que autorice un Reglamento Interior de trabajo, el cual deberá ser exhibido como mínimo en dos lugares de la empresa. (Art. 57 dto. 1441 Código de trabajo).

## Fiscales

Inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), en el registro tributario unificado (RTU), y según el artículo 3 del decreto No.25-71 se le proporciono el Número de Identificación Tributaria (NIT), el cual es usado en todas las relaciones mercantiles, laboral-patronales, transacciones financieras, gestiones administrativas y judiciales en toda otra operación o acto de índole similar que resulte gravada con algún impuesto o que se efectúe ante las Oficinas Administradoras de Impuestos.

Inscrita bajo el Régimen Optativo en el año 2012 y a partir del 2013 en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades lucrativas (RESUAL), según decreto 10-2012. Inscrita al pago del Impuesto Sobre la Renta pagos trimestrales en la opción de la determinación del impuesto sobre la base de renta imponible estimada. Tipo Impositivo: 31% en el 2013; 28% en 2014 y 25% del 2015 en adelante. Inscrita al pago del Impuesto de Solidaridad (ISO), hace los pagos de IVA Diferencia Entre IVA Pagado E IVA Cobrado (Tasa 12%), en su presentación mensual.

No posee Omisos ante SAT, ya que ha presentado sus declaraciones antes de las fechas de vencimiento, según los calendarios tributarios, Su Sistema contable está basado en lo devengado .No actualiza sus datos en SAT, mínimo una vez por año, cabe indicar que hasta el 31 de diciembre de 2012, llego la vigencia del decreto 26-92 del congreso de la República de Guatemala y sus reformas, bajo dicho decreto el contribuyente inscrito en el régimen general del IVA podía seleccionar uno de los siguientes regímenes del ISR:

Régimen Optativo o Régimen General, ahora bien a partir del 01 de enero de 2013, cobro vigencia la nueva ley del Impuesto Sobre la Renta la cual está contenida en el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, la cual establece dos regímenes el cual el contribuyente será trasladado de oficio: Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas y Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, aclarando un poco, las empresas inscritas en el Régimen Optativo, serán trasladadas al Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas y las inscritas en el Régimen General serán trasladadas al Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.

Se deben Operar contabilidad completa en forma organizada, así como los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, en este caso son las NIFF y Habilitar los libros de Inventario, Diario, mayor o Centralizador, Balances, asimismo un libro de actas donde se lleve el registro de las reuniones de junta directiva y asamblea, ya que los que poseen no se encuentran habilitados folios desde el año 2010, el decreto 2450 en su artículo trece establece que serán sancionadas las empresas:

- Por falta de habilitación de libros, por omisión de los requisitos fiscales en los documentos contables y por falta de comprobantes de egresos de caja.
- Por falta de libros obligatorios o de autorización de los mismos, por llevarlos en idioma distinto del castellano o en moneda diferente de la nacional y por el desorden en la documentación.
- Por ejercer influencia en asentar partidas o anotaciones no ajustadas a las formalidades prescritas por el Decreto 2450.

Presentar Estados financieros anuales conforme las Normas Internacionales de Contabilidad. Solicitar facturas contables a sus proveedores cuando realicen compras de bienes y servicios. Según lo establece el artículo 40 del Impuesto Sobre La Renta Y Ley de Actualización Tributaria (Decreto 10-2012), Documentación de respaldo a la

declaración jurada de renta. Los contribuyentes deben tener a disposición de la Administración Tributaria lo siguiente:

1. Los obligados a llevar contabilidad completa, el balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de costo de producción, cuando corresponda.
2. Los contribuyentes calificados por la ley como agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado y los contribuyentes especiales, deben presentar a la Administración Tributaria, por los medios que ésta disponga, adjunto a la declaración jurada anual, los estados financieros debidamente auditados por Contador Público y Auditor independiente, con su respectivo dictamen e informe, firmado y sellado por el profesional que lo emitió.
3. Los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad completa, deberán proporcionar información en detalle de sus ingresos, costos y gastos deducibles durante el período de liquidación.
4. En todos los casos, los comprobantes de pago del impuesto.

#### 4.4.2 Análisis contable

En la empresa no se tiene un programa de contabilidad, sino que es manejada toda la información usando el programa de Microsoft Excel.

El programa de Microsoft Excel es utilizado para el registro contable de depósitos y emisión de cheques es vulnerable ya que con facilidad se pueden hacer cambios y ajustes de los que se creen sean necesarios y con este mismo se realiza la información en cuadros de detalle general de ingresos, gastos pero no llevan un control del efectivo que circula día a día.

La estructura de los Estados Financieros, no tienen la forma básica como los establece la Norma Internacional de Contabilidad (NIIF 1), que los activos son corriente y no corriente.

La empresa tiene un procedimiento contable para el registro de las operaciones los cuales se evaluaron:

## Caja y Bancos

En los resultados de la evaluación del área de Caja y Bancos, se encontró que varios de los procedimientos no se cumplen de parte del Contador.

Los que no siguen estos procedimientos son los encargados de la empresa, que ellos tienen la responsabilidad de enviar la papelería al contador de una forma ordenada y puntual.

Esto se refiere a que los depósitos tienen que ir con sus respectivas facturas de soporte el cual tiene que ir cuadrado, y así los cheques emitidos con su respaldo correspondiente.

En esta evaluación los resultados no son muy favorables, ya que los encargados de hacer esto, mandan la papelería de forma desordenada, y no cumplen con colocarles los respaldos correspondientes a los depósitos y a los cheques, lo cual crea inconveniente para la operación de estos a la Contador.

Se evaluó la situación del contador externo en el caso de la documentación y la sociedad debido a la pérdida de los documentos no permite la salida los mismos, lo que limita la captura de información actualmente para el contador.

### **P#10 AJUSTE**

Caja y Bancos	407,961.40	
Bonificación Incentivo	3,250.00	
A. Alquileres		1,971.31
Servicios en Terapias		252,331.33
Mantenimiento de Oficina		32,708.59
Sueldos y Salarios		42,473.34

Préstamos Bancarios		75,936.30
ISO		3,282.90
I.S.R.		1,137.77
Aguinaldo		1,369.86
Ajuste General de la cuenta de Caja y bancos en su Integración según detalles de gastos		
	411,211.40	411,211.40

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

Después de la integración de los gastos la cuenta de caja y bancos queda en saldos iguales ya que la diferencia entre los saldos actuales y el estado de cuenta del banco es por Q. 407,961.40.

#### Cuentas por Cobrar

Contablemente los registros de los depósitos no se hacen correctamente, debido a que van separado de las copias de las facturas de venta, por lo tanto el contador hace una sola póliza donde registra el total de lo vendido y calcula el ingreso de efectivo conforme a las ventas del mes, lo cual no había un cruce entre depósitos y facturas de ventas, así mismo dentro de este rango se encontraban los pagos del Impuesto de Solidaridad y del Impuesto sobre la Renta que según la observación están en la contabilidad con valores que no cuadran según la presentación de los impuestos, el ajuste de las cuentas sería de la siguiente forma:

#### **P#9 AJUSTE**

Caja y Bancos	4,420.67	
A: ISO		3,282.90
I.S.R. pagos Trimestrales		1,137.77
Ajuste según integración de la cuenta por cobrar		
	4,420.67	4,420.67

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

## Inventarios

En el aspecto contable de los inventarios estos no se encuentran con existencia ya que compran conforme a las necesidades del cliente, esto quiere decir que cuando necesitan de hacer una fisioterapia en su domicilio ellos compran el equipo o la empresa lo compra para poder dar el servicio.

## Cuentas por pagar

En la contabilidad se encontró que la cuenta por pagar de acreedores está integrada por diferencias de saldos de pagos de pólizas de préstamos para la compra de equipo lo cual no se encuentra justificación que tenga el nombre de acreedores así mismo se debe trasladar a la cuenta de Préstamos Bancarios.

Este saldo de la cuenta por pagar no es real ya que se hizo un abono el cual se regularizara de la siguiente manera:

<b>P#2 Reclasificación</b>		
Acreeedores	335,481.49	
A: Préstamos		
Bancarios		335,481.49
Reclasificación de la		
cuenta de		
Acreeedores	<b>335,481.49</b>	<b>335,481.49</b>

### P#3 AJUSTE

Préstamos Bancarios	75,936.30	
A: Caja y Bancos		75,936.30
Ajuste del pago		
	<b>75,936.30</b>	<b>75,936.30</b>

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

### Gastos

Conforme a la revisión de la cuenta de bancos se observó que la cantidad de servicios pagados por fisioterapias, alquileres, mantenimiento, sueldos están sobre valorados esto quiere decir que se infla el gasto sin soporte para rebajar la ganancia. Por lo cual se reclasificara conforme el ajuste de la cuenta de bancos ya que las salidas del pago por diferentes servicios se tiene el soporte de los cheques emitidos durante el año 2012, así mismo se debe verificar la deducibilidad de los gastos de acuerdo al artículo 21 del decreto 10-2012.

SC SPINE CENTRE,S.A.  
Integración de la cuenta alquileres  
Al 31 de Diciembre de 2,012  
(Cifras expresadas en quetzales)

No	Fecha				Cheque	A favor de	Total	Descripción	
1	04	/	01	/	2012	686	Dr. Rolando Chajón	17,456.63	Alquiler clínica Enero 2012 Factura C0078
2	03	/	02	/	2012	699	Rolando Chajón	17,324.38	Alquiler clínica Febrero 2012. Factura C0095
3	05	/	03	/	2012	709	Rolando Chajón	17,280.30	Alquiler clínica Marzo 2012. Factura C0097
4	10	/	04	/	2012	724	Rolando Chajón	17,148.05	Alquiler clínica Abril 2012. Factura C0098
5	09	/	05	/	2012	731	Rolando Chajón	18,190.55	Alquiler clínica mayo 2012. Factura C0099
							Van.....	87,399.91	



						Vienen.....	87,399.91		
6	04	/	06	/	2012	737	Rolando Chajón	18,259.98	Alquiler clínica Junio 2012 Factura C0100
7	03	/	07	/	2012	743	Rolando Chajón	18,259.98	Alquiler clínica Julio 2012. Factura C00101
8	14	/	08	/	2012	759	Rolando Chajón	18,398.84	Alquiler clínica Agosto 2012. Factura C0103
9	19	/	09	/	2012	287	Rolando Chajón	18,699.70	
10	04	/	10	/	2012	288	Rolando Chajón	10,000.00	Alquiler Clínica Octubre 2012. Factura C0105 el resto se pago con cheque 785 de la cuenta 1445
11	04	/	10	/	2012	785	Rolando Chajón	8,583.99	Abono alquiler clínica. Octubre 2012 el resto se pago con cheque 288 Factura C0106
12	06	/	11	/	2012	793	Rolando Chajón	18,283.13	Alquiler clínica Noviembre 2012. Factura C00107
11	07	/	12	/	2012	806	Rolando Chajón	18,375.70	Alquiler Clínica Diciembre 2012 Factura C00109
<b>TOTAL DE ALQUILER DE CLINICA</b>							<b>216,261.23</b>		
<b>TOTAL DE ALQUILER SIN IVA</b>							<b>193,090.38</b>		

<b>TOTAL DE ALQUILER SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS</b>	<b>195,061.69</b>
<b>DIFERENCIA SEGÚN INTEGRACION DE AUDITORIA</b>	<b>(1,971.31)</b>

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

SC SPINE CENTRE,S.A.  
Integración de la cuenta servicios profesionales  
Al 31 de Diciembre 2012  
(Cifras expresadas en quetzales)

No.	Fecha				Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	
1	13	/	01	/	2012	186	Pamela Abalony	2,200.00	Servicios profesionales 1a Qna Enero 2012 Factura A63
2	13	/	01	/	2012	187	Gabriela Salguero	3,125.00	Servicios profesionales 1a Qna Enero 2012 Factura A48 por Q2500 y lo demas en facturas de combustible por Q725
3	13	/	01	/	2012	188	Laura Marroquin	2,000.00	Servicios profesionales 1a Qna Enero 2012 Factura A001
4	13	/	01	/	2012	189	Heissel Sazo	2,350.00	Servicios profesionales 1a Qna Enero 2012 Factura A0014
5	18	/	01	/	2012	194	Andres Quevedo	4,750.00	Servicios profesionales a domicilio Dic2011 Factura A007
6	15	/	02	/	2012	203	Pamela Abalony	2,500.00	Servicios profesionales 1a Qna Febrero 2012 Factura A065
						Van.....		16,925.00	

						Vienen.....	<b>16,925.00</b>		
7	15	/	02	/	2012	204	Laura Marroquin	<b>2,000.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Febrero 2012 Factura A003
8	15	/	02	/	2012	205	Gabriela Salguero	<b>3,425.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Febrero 2012 Factura A0052
9	15	/	02	/	2012	206	Brenda Cardona	<b>1,400.00</b>	Salario primera quincena Febrero 2012 recibo firmado
10	15	/	02	/	2012	207	Mariela Chuy	<b>2,500.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Febrero 2012 Factura A048
11	15	/	02	/	2012	209	Heissel Sazo	<b>3,250.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Febrero 2012 Factura A015
12	29	/	02	/	2012	215	Pamela Abalony	<b>2,550.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna febrero 2012Factura A0067
13	01	/	03	/	2012	216	Maria Arriola	<b>2,132.00</b>	Servicio lavanderia Febrero 2012 Factura A001
14	15	/	03	/	2012	222	Pamela Abalony	<b>2,750.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Marzo 2012 y extras. Factura A0068
15	15	/	03	/	2012	223	Gabriela Salguero	<b>3,575.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Marzo 2012 Factura A055
16	15	/	03	/	2012	225	Andres Quevedo	<b>4,200.00</b>	Servicios profesionales a domicilio Enero 2012 Factura A009
17	29	/	03	/	2012	228	Pamela Abalony	<b>2,800.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna Marzo2012 y extras. Factura A69
18	29	/	03	/	2012	229	Gabriela Salguero	<b>3,575.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Marzo2012 y a domicilio. Factura A057
19	02	/	04	/	2012	233	Nadia de Paz	<b>800.00</b>	Voucher aparece con fecha 30 de marzo. Servicios profesionales a pacientes el 19 20 21 de Marzo. No hay factura.
20	02	/	04	/	2012	236	Andres Quevedo	<b>1,350.00</b>	Servicios profesionales a domicilio. Febreo 2012 Factura No. A0011
21	12	/	04	/	2012	238	Walter Morales	<b>11,000.00</b>	no hay voucher
22	24	/	04	/	2012	240	Heissel Sazo	<b>7,125.00</b>	Servicios profesionales a domicilio Marzo. Factura B001
23	30	/	04	/	2012	243	Gabriela Salguero	<b>1,375.00</b>	Servicios profesionales a domicilio 2a Qna Abril 2012 Factura A068
24	30	/	04	/	2012	245	Mariela Chuy	<b>3,000.00</b>	Servicios Profesionales 2a Qna Abril 2012. Factura B001
25	18	/	05	/	2012	250	Andres Quevedo	<b>8,550.00</b>	Servicios profesionales a domicilio Abril 2012 Fact B002
26	18	/	05	/	2012	251	Heiser Sazo	<b>6,700.00</b>	Servicios profesionales a domicilio Abril 2012 Fact B003
27	31	/	05	/	2012	255	Mariela Chuy	<b>3,000.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna Mayo2012 Fact B005
28	15	/	06	/	2012	258	Mariela Chuy	<b>2,500.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Junio2012 Factura A0006
29	13	/	07	/	2012	278	Mariela Chuy	<b>2,500.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Julio2012 Fact A008
30	15	/	10	/	2012	292	Brenda Cardona	<b>2,750.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Oct2012 Factura A1-008
31	30	/	10	/	2012	296	Banco Internacional	<b>4,500.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna octubre 2012. Factura por Q2750 Brenda Cardona A1-009 falta recibo o documento por el excedente
32	31	/	01	/	2012	199	Pamela Abalony	<b>2,250.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna Enero 2012 Factura A64
33	31	/	01	/	2012	200	Gabriela Salguero	<b>3,750.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna Enero 2012 Factura A0049 y otros documentos por parqueo, gasolina.
34	31	/	01	/	2012	201	Laura Marroquin	<b>2,000.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna Enero 2012 Factura A002
35	24	/	02	/	2012	211	Andres Quevedo	<b>5,650.00</b>	Servicios profesionales a domicilio Enero 2012 Fact A008
36	29	/	02	/	2012	213	Gabriela Salguero	<b>3,250.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna Febrero 2012 fact A0054
37	15	/	03	/	2012	224	Heissel Sazo	<b>5,575.00</b>	Servicios profesionales a domicilio en febrero 2012. Factura 0017
38	15	/	03	/	2012	227	Heissel Sazo	<b>200.00</b>	servicios profesionales Factura A016 No hay voucher
39	29	/	03	/	2012	230	Andres Quevedo	<b>8,350.00</b>	Servicios profesionales a domicilio febrero 2012. Factura A0010
40	24	/	04	/	2012	242	Andres Quevedo	<b>7,900.00</b>	Servicios profesionales a domicilio. Marzo2012 Factura B001
41	29	/	06	/	2012	265	Mariela Chuy	<b>3,000.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna Junio 2012 Factura A007
42	31	/	07	/	2012	285	Brenda Cardona	<b>3,116.67</b>	Servicios profesionales 2a Qna Julio2012. Fact A2-0085

<b>TOTAL DE SERVICIOS EN TERAPIAS</b>	<b>151,273.67</b>
<b>TOTAL DE SERVICIOS EN TERAPIAS SEGÚN E.R.</b>	<b>403,605.00</b>
<b>DIFERENCIA SEGÚN INTEGRACION DE AUDITORIA</b>	<b>(252,331.33)</b>

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

Observaciones: las facturas por los servicios de terapias, están sujetos al régimen del Pequeño Contribuyente por lo tanto, se tomaron en su totalidad los valores de las facturas.

SC SPINE CENTRE,S.A.  
Integración de gastos de mantenimiento  
Al 31 de Diciembre de 2012  
(Cifras expresadas en quetzales)

No.	FECHA				Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	
1	10	/	04	/	2012	237	Administradora Edificio Sixtino, S.A.	4,031.35	Mantenimiento clínica abril 2012. factura A5873
2	15	/	06	/	2012	259	Administradora Edificio Sixtino S.A.	4,093.53	Mantenimiento clínica junio 2012 factura A006108
3	09	/	07	/	2012	275	Administradora Edificio Sixtino, S.A.	4,109.02	Mantenimiento clínica Julio 2012. Factura A006214
4	11	/	10	/	2012	290	Administradora Edificio Sixtino, S.A.	4,171.21	Mantenimiento clínica Octubre 2012 Factura A006500
5	06	/	12	/	2012	804	Administradora Edificio Sixtino S.A.	4,140.12	Mantenimiento clínica Diciembre 2012 Factura A006735

<b>TOTAL DE MANTENIMIENTO DE OFICINA</b>	<b>20,545.23</b>
<b>TOTAL DE MANTENIMIENTO SIN IVA</b>	<b>18,343.96</b>
<b>TOTAL DE MANTENIMIENTO SEGÚN E.R.</b>	<b>51,052.55</b>
<b>DIFERENCIA SEGÚN INTEGRACION DE AUDITORIA</b>	<b>(32,708.59)</b>

**P#5 AJUSTE**

Caja y Bancos	32,708.59
A: Mantenimiento de Oficina	32,708.59
Ajuste según integración	
De Mantenimiento de ofi.	<u><b>32,708.59</b></u> <u><b>32,708.59</b></u>

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

SC SPINE CENTRE,S.A.  
Integración de la cuenta de Salarios y Bonificaciones  
Al 31 de diciembre de 2012  
(Cifras expresadas en quetzales)

No.	Fecha				Ch.	a favor de	Sueldo	Bonificación	Total	Descripción	
								Decreto			
1	13	/	01	/	2012	691	Brenda Cardona	1,150.00	250.00	1,400.00	Salario primera quincena Enero 2010
2	31	/	01	/	2012	694	Brenda Cardona	1,450.00	250.00	1,700.00	Salario segunda quincena Enero 2012. Recibo firmado
3	31	/	01	/	2012	695	Rosa Herrera	750.00	250.00	1,000.00	Salario limpieza Enero 2012. Recibo firmado
4	15	/	03	/	2012	715	Brenda Cardona	1,400.00	250.00	1,650.00	Salario primera quincena marzo 2012 no hay recibo firmado
5	29	/	03	/	2012	721	Brenda Cardona	1,700.00	250.00	1,950.00	Salario Segunda quincena marzo 2012
6	29	/	02	/	2012	705	Brenda Cardona	1,450.00	250.00	1,700.00	Salario segunda quincena febrero 2012.
7	29	/	02	/	2012	706	Rosa Herrera	750.00	250.00	1,000.00	Salario limpieza Febrero 2012
8	13	/	04	/	2012	729	Brenda Cardona	1,400.00	250.00	1,650.00	Salario primera quincena abril 2012. No hay recibo
9	29	/	03	/	2012	722	Rosa Herrera	750.00	250.00	1,000.00	Salario limpieza Marzo 2012. no hay recibo firmado.
10	13	/	08	/	2012	754	Sonia Higueros	1,300.00	250.00	1,550.00	Salario primera quincena Agosto 2012. Recibo firmado
11	31	/	08	/	2012	764	Sonia Higueros	1,500.00	250.00	1,750.00	Salario segunda quincena Agosto 2012 recibo firmado
							Van.....	13,600.00	2,750.00	16,350.00	

						Viene.....	13,600.00	2,750.00	16,350.00	
12	31	/	08	/	2012	766 Rosa Herrera	950.00	250.00	1,200.00	Salario limpieza clínica agosto 2012 Recibo firmado
13	14	/	09	/	2012	778 Sonia Higueros	1,500.00	250.00	1,750.00	Salario primera quincena septiembre 2012. Recibo firmado
14	28	/	09	/	2012	780 Sonia Higueros	1,500.00	250.00	1,750.00	Salario segunda quincena septiembre2012. Recibo firmado
15	28	/	11	/	2012	801 Rosa Herrera	950.00	250.00	1,200.00	Segunda quincena Noviembre 2012 Recibo firmado
16	15	/	02	/	2012	206 Brenda Cardona	1,150.00	250.00	1,400.00	Salario primera quincena Febrero 2012 recibo firmado
17	13	/	07	/	2012	277 Sonia Higueros	1,150.00	250.00	1,400.00	Salario primera quincena Julio 2012. Recibo firmado
18	15	/	10	/	2012	291 Sonia Higueros	1,500.00	250.00	1,750.00	Salario primera quincena Octubre 2012
<b>TOTAL DE SUELDOS</b>							<b>22,300.00</b>	<b>4,500.00</b>	<b>26,800.00</b>	
<b>TOTAL DE SUELDOS SEGÚN E.R.</b>							<b>64,773.34</b>	<b>1,250.00</b>	<b>66,023.34</b>	
<b>DIFERENCIA SEGÚN INTEGRACION DE AUDITORIA</b>							<b>(42,473.34)</b>	<b>3,250.00</b>	<b>(39,223.34)</b>	

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

#### P#6 AJUSTE

Caja y Bancos	39,223.34
Bonificación Decreto	3,250.00
A: Sueldos y Bonificaciones	42,473.34
Ajuste según integración de Sueldos y bonificaciones	<u>42,473.34</u> <u>42,473.34</u>

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

Ajuste de los sueldos y salarios según la nueva provisión de las prestaciones laborales quedara de la siguiente manera:

### **P#7 AJUSTE**

Provisión Prestaciones		
Laborales	15,088.03	
A: Prestaciones Laborales		15,088.03
Ajuste según integración		
de Sueldos y bonificaciones	<u>15,088.03</u>	<u>15,088.03</u>

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

### **P#8 AJUSTE**

Prov. De Prestaciones		
Laborales	2,698.56	
A: Prestaciones laborales		2,698.56
Ajuste según integración		
de Sueldos y bonificaciones	<u>2,698.56</u>	<u>2,698.56</u>

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

### **P#10 AJUSTE**

Caja y Bancos	1,369.86	
A: Aguinaldo		1,369.86
Ajuste de aguinaldo por		
anulación de cheque	<u>1,369.86</u>	<u>1,369.86</u>

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

#### **4.4.3 Análisis de auditoría**

Se evaluó el control interno dentro de la Empresa, se elaboró una prueba cumplimiento, para verificar si se está cumpliendo con las políticas establecida de esta misma.

En las pruebas de cumplimiento de políticas de la empresa, dio como resultado que hay deficiencias en el cumplimiento de las mismas, ya que los encargados de la

administración hacen lo que a ellos les conviene, y esto a la empresa no tiene mucho cuidado, ya que por muchas obligaciones que esta tiene, no puede abarcar las revisión contable de la empresa.

La empresa cumple con los contratos de trabajo del personal, los contratos los hacen con tiempo indefinido y paga a sus empleados el sueldo base que establece la ley del Ministerio de Trabajo.

Aquí no se tiene deficiencias ya que lo cumple a cabalidad como debe de ser, y así como la ley lo establece.

Se encontraron deficiencias en el perfil de las personas que tienen a su cargo el puesto de manejar la papelería de la empresa, ya que se contrata a una persona recién graduada con tal de no pagar más del salario mínimo establecido en la ley.

El ambiente de trabajo no ayuda mucho a que el personal cumpla con lo requerido por la empresa, ya que la oficina es la recepción y en ella manejan toda la documentación por lo cual pueda suceder que se pierda algún documento contable, cheque, factura.

Hay deficiencias en la revisión continua de los registros contables por parte de la Junta Directiva de la Empresa, revisan hasta cuando hay problema mayor que el contador no puede solucionarlo, es hasta entonces donde se dan cuenta de que no se operan los registros y no hay documentación al día.

La falta de información y el traslado erróneo de la documentación al contador a suscitado que los estados financieros no tengan la suficiente información y en lo cual hay procesos en los que se pierde la uniformidad y el control de los procesos contables.

#### 4.4.4 Análisis de Estados Financieros

Los estados financieros no son razonables, desde el momento que se encuentran documentos registrados en él, por lo cual también carecen de integraciones de activos fijos, más que solo un dato general con el cual se calculan las depreciaciones, algunos

servicios de fisioterapias que prestan las enfermeras las facturan como un servicio, y todas ellas se encuentran registradas como pequeños contribuyentes y algunos documentos no poseen el cambio del modelo de la factura y se aduce que solo con la búsqueda en SAT pueda reconocerse si está o no inscrito como tal.

Los procesos contables recaen en los estados financieros en una información no veraz y con errores en cálculos de los impuestos como ISR e ISO, cambio en declaraciones anuales que significan un gasto más para la empresa, que en su momento la persona encargada por falta de experiencia y desconocimiento de los procesos, la falta de inducción, han provocado que tenga errores.

SC SPINE CENTRE,S.A.  
Estados de Situación Financiera  
Análisis Vertical

Descripción	<b>2,011</b>		<b>2,012</b>		
Caja y Bancos	4,812.94	1.90%	Caja y Bancos	18,037.44	7.27%
ISO	6,455.71	2.54%	ISO	13,033.88	5.26%
ISR Trimestral	3,263.16	1.29%	ISR Trimestral	1,137.77	0.46%
<b>Total Activo Corriente</b>	<b>14,531.81</b>	5.72%	<b>Total Activo Corriente</b>	<b>32,209.09</b>	12.99%
Activos Fijos	237,452.09	93.54%	Activos Fijos	213,893.27	86.26%
Otros Activos	1,875.00	0.74%	Otros Activos	1,875.00	0.76%
<b>Total Activo No Corriente</b>	<b>239,327.09</b>	94.28%	<b>Total Activo No Corriente</b>	<b>215,768.27</b>	87.01%
<b>Total Activo</b>	<b>253,858.90</b>	100.00%	<b>Total Activo</b>	<b>247,977.36</b>	100.00%



Cuentas por Pagar	3,949.12	1.56%	IVA por pagar	1,884.98	0.76%
Acreedores	341,405.51	134.49%	Acreedores	335,481.49	135.29%
<b>Total Pasivo Corriente</b>	<b>345,354.63</b>	136.04%	<b>Total pasivo Corriente</b>	<b>337,366.47</b>	136.05%
Acciones de capital	5,000.00	1.97%	Acciones de capital	5,000.00	2.02%
Perdidas Retenidas	(96,495.73)	-38.01%	Perdidas Retenidas	-94,389.11	-38.06%
<b>Total Pasivo</b>	<b>253,858.90</b>	100.00%	<b>Total Pasivo</b>	<b>247,977.36</b>	100.00%

Fuente: Elaboración propia e información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

Se verificó los aumentos de los activos corrientes como las conciliaciones bancarias de la empresa, ya que la mayor parte de los activos no corrientes integran un alto porcentaje en el mismo.

Se revisó las cuentas de Acreedores ya que su movimiento en un año a aumentado en un 1.20% cuando la empresa debió hacer pagos periódicos para rebajar sus saldos.

Integrar las cuentas de gastos para ver la razonabilidad de la utilidad del periodo

SC SPINE CENTRE,S.A.  
Estados de Resultados Comparativo  
Análisis Vertical

Descripción	2,011		2,012	
<b>Servicios Prestados Netos</b>	835,634.47	100.00%	891,457.56	100.00%
<b>GASTOS DE OPERACION</b>				
Sueldos y bonificaciones	30,000.00	3.59%	64,773.34	7.27%
Bonificaciones	3,000.00	0.36%	1,250.00	0.14%
Incentivo Laboral	4,200.00	0.50%	2,250.00	0.25%
Prestaciones laborales	9,706.28	1.16%	15,088.03	1.69%
Van.....	46,906.28		83,361.37	

Vienen.....	46,906.28		83,361.37	
Indemnizaciones	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Bono 14	500.00	0.06%	500.00	0.06%
Aguinaldo	0.00	0.00%	1,369.86	0.15%
Vacaciones	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Compras locales	8,393.04	1.00%	2,089.29	0.23%
Alquiler de Inmueble	183,225.85	21.93%	195,061.69	21.88%
Energía Eléctrica	21,270.02	2.55%	27,938.71	3.13%
Suscripciones	709.82	0.08%	709.82	0.08%
Servicio de Teléfono	7,871.55	0.94%	8,259.48	0.93%
Gastos de Representación	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Papelería de Oficina	6,615.27	0.79%	4,380.93	0.49%
Honorarios	4,464.29	0.53%	2,884.78	0.32%
Mantenimiento de Oficina	44,071.96	5.27%	51,052.55	5.73%
Repuestos y reparaciones	12,016.16	1.44%	8,376.67	0.94%
Servicios de Mensajería	2,098.21	0.25%	3,294.54	0.37%
Servicio de Lavandería	14,546.61	1.74%	16,843.68	1.89%
Servicios Contables	10,535.71	1.26%	6,678.58	0.75%
Servicios en Terapias	340,491.07	40.75%	403,605.00	45.27%
Materiales para terapias	3,918.31	0.47%	3,622.33	0.41%
Servicios Administrativos	53,571.43	6.41%	35,135.27	3.94%
Publicidad y propaganda	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Servicios de Limpieza	12,000.00	1.44%	6,400.00	0.72%
Depreciaciones	55,572.78	6.65%	27,786.39	3.12%
<b>Reserva Legal</b>	342.81	0.04%	0.00	0.00%
Ganancia del Ejercicio	6,513.31	0.78%	2,106.63	0.24%

Fuente: información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

Aumentó significativo en el pago de los sueldos, salarios y bonificaciones, así mismo en las prestaciones laborales se integraran dichos rubros ya que la mayoría de los empleados facturan sus servicios del mes y están inscritos como pequeños contribuyentes.

Se revisará si los servicios en terapias tienen razonabilidad en su saldo, así mismo los alquileres que presentan las cantidades más significativas en el Estado de Resultados.

Cálculo de las depreciaciones por el método de línea recta.

## Índices Financieros

Un indicador financiero o índice financiero es una relación entre cifras extractadas de los estados financieros y otros informes contables de una empresa con el propósito de reflejar en forma objetiva el comportamiento de la misma. Refleja, en forma numérica, el comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes. Al ser comparada con algún nivel de referencia, el análisis de estos indicadores puede estar señalando alguna desviación sobre la cual se podrán tomar acciones correctivas o preventivas según el caso.

### Índice de Liquidez.

$$\begin{array}{r} \text{Índice de Liquidez} = \\ \frac{\text{Activos Corrientes (-) Inventarios}}{\text{Pasivos Corrientes}} \\ \text{Índice de Liquidez} = \frac{14,531.81 \quad (-) \quad 0.00}{345,354.63} \quad 0.04 \end{array}$$

Fuente: Elaboración propia e información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

### Interpretación

Indica cuántos quetzales de pasivo corriente tenemos por cada quetzal en nuestro activo corriente. Entre más alto sea este indicador mayor es su capacidad de pago. Se halla en la resta del activo corriente (-) inventario y dividiéndolas por el pasivo corriente, los inventarios deben restarse del activo corriente porque son un realizable condicionado, se convierten o no en dinero líquido y pende de si las existencias se convierten en producto, el producto se venda y la venta se cobre.

Para tener mayor seguridad respecto a nuestra capacidad para pagar la deuda, es conveniente quitarlas, cuando las restamos tenemos la distancia a la suspensión de pagos. En este caso la empresa tiene 0.04 lo que equivale a Q. 13,814.19, por lo tanto es con esta

cantidad con la que cuenta para cubrir las deudas corrientes de la empresa, así mismo encontramos que es un saldo de activos corrientes en lo que la cuenta de caja y bancos no se encuentra con el verdadero valor, si se tomara el valor real para realizar los índices correctos en la propuesta presentada a la administración.

$$\text{Margen año 2,012} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Margen año 2012} = \frac{2,106.63}{891,457.56}$$

$$\text{Margen año 2012} = 0.002$$

$$\text{Margen año 2011} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Margen año 2011} = \frac{6,513.31}{835,634.47}$$

$$\text{Margen 2011} = 0.008$$

Fuente: Elaboración propia e información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

## Interpretación

Se puede observar que la empresa para el año 2011 genero una utilidad operacional del 0.008%, y para el 2012 de 0.002%; por lo anterior se evidencia un decrecimiento de la utilidad en 0.006% principalmente originado por el aumento de los pagos de alquiler y de los servicios de terapia, además de indicar que por cada quetzal que se invierte en los servicios solo se recuperan Q.1.002 de utilidad para el 2012 lo que equivale a Q.2, 110.84.

## Índice de Solvencia

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$$

$$\text{Solvencia} = \frac{32,209.09}{337,366.47}$$

$$\text{Solvencia} = 0.10$$

Fuente: Elaboración propia e información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

## Interpretación

Esta razón indica que la empresa tiene 0.10 equivalentes a Q.33, 736.65, del activo corriente por cada quetzal del pasivo corriente, con un faltante para cubrir las cuentas por pagar por Q.305, 157.38, es malo para la empresa ya que no cuenta con la liquidez para cubrir sus deudas en este caso no puede hacer frente a las deudas presentadas en las cuentas por pagar.

## Razones de estabilidad

$$\text{Índice de deuda} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$$

$$\text{Índice de deuda} = \frac{337,366.47}{247,977.36}$$

$$\text{Índice de deuda} = 1.36$$

Fuente: Elaboración propia información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

## Interpretación

Conforme al resultado obtenido se puede determinar que el nivel de deuda es de un 1.36% por lo que la empresa no posee la capacidad para poder pagar la deuda, con base a estos índices se tomarán para la generación e investigación de la relación bancaria y se podrá modificar este dato a favor de la empresa, la falta de integración del saldo bancario hace que el índice de estabilidad sea de poca fiabilidad ya que la empresa en su movimiento bancario posee más capital que el que se encuentra reflejado en el Estado Financiero.

## Apalancamiento

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Patrimonio}}$$

$$\text{Apalancamiento} = \frac{337,366.47}{(89,389.11)}$$

$$\text{Apalancamiento} = -3.77$$

Fuente: Elaboración Propia e información obtenida en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

## Interpretación

En el apalancamiento que la empresa presenta un nivel de endeudamiento alto con sus acreedores es decir que para el año 2012, su patrimonio está comprometido con los acreedores, el negocio puede no ser productivo ya que no refleja su situación financiera real.

SC SPINE CENTRE,S.A.  
Balance General  
Al 31 de diciembre 2012  
(Cifras expresadas en quetzales)

ACTIVO

CIRCULANTE 32,209.09

Caja y Bancos	18,037.44	
ISO	13,033.88	
ISR Trimestral	1,137.77	
IVA crédito	0.00	
Otras cuentas por Cobrar	0.00	

FIJO

Mobiliario y Equipo	238,448.73	
(-) Deprec. Acuml.	(117,611.89)	120,836.84
Construcciones	89,382.09	
(-) Deprec. Acuml.	(9,161.66)	80,220.43
Equipo de Computo	17,293.57	
(-) Deprec. Acuml.	(13,386.15)	3,907.42
Software Meditech		8,928.58
Material Didactico		1,875.00

215,768.27

TOTAL ACTIVO

247,977.36
------------

PASIVO

IVA por pagar	1,884.98	
Acreedores	335,481.49	337,366.47

FIJO

Préstamos por Pagar	0.00	0.00
TOTAL PASIVO		337,366.47

CAPITAL

Capital Autorizado	10,000.00	
(-) Acciones por suscribir	(5,000.00)	
Capital suscrito y pagado	5,000.00	
Reserva Legal	5,065.17	
(+) Superavit Acumulado	13,917.73	
(-) Perdidas Ejercicios Anterior	(115,478.63)	
(+) Ganancia del Ejercicio	2,106.63	(89,389.11)
TOTAL PASIVO Y CAPITAL		247,977.37

Fuente: Estados Financieros proporcionados por la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.



SC SPINE CENTRE, S.A.

Estado de Resultados

Del 01/01/12 al 31/12/12

(Cifras en expresadas en quetzales)

MOVIMIENTO EN INGRESOS

Servicios Prestados		891,457.56
TOTAL INGRESOS		<u>891,457.56</u>

GASTOS DE OPERACIÓN

Gastos Generales

Sueldos y bonificaciones	64,773.34	
Bonificaciones	1,250.00	
Incentivo Laboral	2,250.00	
Prestaciones laborales	15,088.03	
Aguinaldo	1,369.86	
Compras locales	2,089.29	
Alquiler de Inmueble	195,061.69	
Energía Eléctrica	27,938.71	
Suscripciones	709.82	
Servicio de Teléfono	8,259.48	
Papelería de Oficina	4,380.93	
Mantenimiento de Oficina	51,052.55	
Servicios de Mensajería	3,294.54	
Servicio de Lavandería	16,843.68	
Servicios Contables	6,678.58	
Servicios en Terapias	403,605.00	
Materiales para terapias	3,622.33	
Servicios Administrativos	35,135.27	
Servicios de Limpieza	6,400.00	
Depreciaciones	27,786.39	889,350.94
Ganancia		<u>2,106.63</u>
(-) Reserva Legal		0.00
Ganancia del Ejercicio		<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2,106.63</span>

Fuente: Estados Financieros proporcionados por la empresa SC SPINE CENTRE, S.A

Las cuentas que se evaluaron fueron las siguientes: El área de caja y bancos, así también como las cuentas e integraciones de activos fijos, cuentas por pagar y el registro de las operaciones contables.

#### 1) Área de Caja y Bancos

- Se evaluó la emisión de cheques, depósitos, conciliaciones bancarias y verifico saldos de estados de cuenta emitidos por el banco.
- Se evaluó y se rehicieron conciliaciones bancarias de cada mes.

El realizar estas pruebas no se garantizó la razonabilidad de la cuenta de caja y bancos así como su correcta conciliación entre los saldos contables y saldos de bancos, lo cual también es de ayuda para conocer el flujo de efectivo manejado por la empresa y su disponibilidad para hacer desembolsos inmediatos ante la necesidad de realizar estos.

Las conciliaciones de la empresa no se realizaban por falta de experiencia de la persona encargada.

Se evaluó y se analizó cada una de las conciliaciones de la empresa mensual, a la fecha del 31 de diciembre 2012, y de esta evaluación y análisis se obtuvo el siguiente resultado.

- Las conciliaciones se hicieron de la manera más prudente y exacta y están al 31 de diciembre del 2012, pero los saldos no son reales porque existen varios depósitos no operados en la contabilidad, y varios cheques que no están físicamente y fueron cobrados por medio del banco.

#### Control Interno de Caja y Bancos

- Se entrevistó al Contador de la empresa acerca del control interno del rubro de caja y bancos, y dijo que no existe un manual de control interno escrito.

#### Hallazgos sobre el Control Interno de Caja y Bancos

## Emisión de Cheques

- La cuenta bancaria solo tiene la firma registrada de la representante legal.
- Los cheques se hacen a mano y tienen un formato específico para emitirlos según un formato de Hoja de Excel.
- No se cumple con la política de cada cheque emitido tiene que llevar el sello NO NEGOCIABLE, para que este lo cobre solamente el portador del cheque.
- Los cheques no llevan su soporte de facturas ni descripción porque se emitió ese cheque.

## Realización de Depósitos

- No se cumple con la política de que cada depósito hecho tiene que llevar el soporte de las facturas emitidas por ventas.
- No se lleva un control de los depósitos hechos a la cuenta bancaria, ya que siempre hay depósitos hechos y nunca se saben quién los depositó.
- Los depósitos nunca cuadran con las facturas emitidas por las ventas realizadas, siempre hay más facturas de venta que lo depositado.

## Hallazgos de la Conciliación Bancaria

- Al momento de revisar las conciliaciones ya realizadas por el contador, hay varios depósitos sin registrar en la contabilidad, porque los depósitos no estaban en la papelería enviada.
- Hay cheques sin operar en la contabilidad porque no se encontró en la papelería enviada y si aparece cobrado en el banco.

- Esta situación evidencia que hay deficiencias en el control interno ya que no hay segregación de funciones en el departamento administrativo de la empresa, ya que una sola persona se encarga de facturar lo vendido, de la emisión de cheques, de realizar los depósitos y de llevar el control de la cuenta bancaria que tiene a su cargo.
- En la entrevista que se le hizo a los encargados de cada empresa, la mayoría de estos, dijo que tienen a su cargo otra obligación más importantes que este cargo, y que la remuneración sobre este trabajo no es muy atractivo para ellos.
- Además de las deficiencias del control interno dentro de la empresa, se encontró que los saldos de las cuentas bancarias ya conciliadas no representan los saldos reales al 31 de diciembre del 2012, para esto se hizo una cédula sumaria de caja y bancos para mostrar las reclasificaciones y ajustes necesarios para corregir los saldos bancarios de estas cuentas.

#### 4.5 Respuesta a la pregunta

Con respuesta a la pregunta ¿Cuenta la sociedad con un adecuado registro de sus operaciones contables y reflejan los Estados Financieros una información confiable? , la respuesta es que no cuenta con adecuado registro de las operaciones contables y los estados financieros no reflejan la situación financiera de la empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

## Capítulo 5

### 5. Propuesta

#### 5.1 Introducción

Se entregara a la empresa SC SPINE CENTRE, S.A. “Estados Financieros Auditados” al 31 de diciembre 2012, y los procedimientos respectivos para el adecuado registró contable de sus operaciones.

Con los Estados Financieros auditados, se tendrá una mejor expectativa de cómo están los saldos de la misma, y así tomar las decisiones importantes para seguir el negocio en marcha de la empresa.

Tener un mejor Control Interno y registro contable adecuado y separado de las ventas afectas, compras y demás gastos para presentar información real y cumplir con sus obligaciones tributarias.

Corregir el detalle de pagos del Impuesto de Solidaridad y el efecto que puedan tener el acreditamiento del año 2013, así mismo como las modificaciones a la declaración anual que se puedan presentar al momento de corregir la información financiera.

#### 5.2 Problema

La empresa no cuenta con Estados Financieros auditados conforme a las Normas Internacionales de Información financiera, además de que los estados financieros no tienen la información relevante y fidedigna para la presentación real en sus integraciones contables, según el artículo 368 del Código de Comercio, establece que los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada de acuerdo con el sistema de partida doble, usando para el efecto los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

El descontrol de los documentos, el no ingreso de los mismos hacen que la contabilidad no sea exacta faltando a los principios contables de uniformidad y exactitud.

El error en los estados financieros hace que se cambie el pago del Impuesto de Solidaridad (ISO) y de la presentación real de la ganancia obtenida durante el periodo 2012.

### 5.2.1 Identificación del problema

La solicitud de la integración contable y al momento de revisar los datos de los estados de cuenta de la empresa, se observa que no se tiene el dato real de bancos de la empresa, hay cuentas de gasto sobre cargadas y no se tiene una integración física de dichos registros.

### 5.2.2 Evolución del problema

En el año 2011 la persona encargada de la recolección de la documentación y de enviarla al contador de la empresa, comienza a bajar la calidad de su trabajo se pierden documentos, no se guardan los estados de cuenta y al momento del traslado de los documentos a la bodega solo se identifican los documentos de ventas, las facturas de compras y gastos no se tiene un archivo físico, el proceso continua desarrollándose al momento que la administración de la sociedad decide despedirla, pero nadie le recibe ninguna documentación. Derivado de ello en el año 2013 al momento de recibir la propuesta para realizar la auditoria para la práctica empresarial dirigida para el proceso de egreso se dan cuenta la administración, que no se tiene los documentos de soporte de los meses de Enero a Junio del año 2012.

### 5.2.3 Causas del problema

La mala administración, la empresa no tiene control de las personas que ingresan a las oficinas ya que ellos prestan servicios de fisioterapias, hacen que sea fácil que alguna de las personas malintencionadas escondieran y se llevaran documentos importantes de la empresa de la documentación que respalda los estados financieros y asi mismo el soporte

de la contabilidad, porque la información se encuentra en una bodega de doble puerta en donde puede sustraer la información ya sea por la cocina o por el corredor principal que lleva a la salida de la empresa.

La capacitación al personal, no se lleva a cabo por parte de la junta directiva, ni por la gerencia general y el representante legal de la sociedad no lo lleva a cabo, no tienen el conocimiento para la revisión de los documentos contables ni de los procesos que se deben llevar para la buena administración.

### 5.3 Solución al problema

La solución al problema es la reestructuración de los estados financieros, con sus respectivos reclasificaciones y ajustes, la implementación del control y procesos internos para la mejora de la información contable así mismo de sus rectificaciones tributarias.

#### 5.3.1 Posibles soluciones al problema

- Ajustes de cuentas contables (ver Anexo pag.123)
- Cambio de las políticas de control interno sobre el manejo de la documentación, para el área de bancos para la realización de las conciliaciones bancarias y del soporte para la mejor integración y respaldo (ver anexo pag.125).
- Presentación correcta extemporánea de los pagos de Impuesto de Solidaridad (ISO) (ver anexo pag.138).
- Implementación de un sistema contable para el manejo de reportes e ingreso de documentación se recomienda el uso del Sistema SAC, distribuido por Sistemas Di chiara, y sus oficinas están ubicadas en la 6ta Calle 5-47 Zona 9. (ver pag.75-91)

## 5.4 Desarrollo de la solución propuesta

### 5.4.1 Plan de implementación (solución) propuesta

Hoy en día las empresas, se ven fortalecidas con la asimilación de la calidad total, excelencia gerencial, sistemas de información. Nuevos enfoques orientados a optimizar la gestión empresarial en forma cualitativa y mensurable para lograr que los consumidores, clientes y usuarios satisfagan sus necesidades. En este contexto la Auditoría a los Estados Financieros asume un rol relevante porque a través de sus evaluaciones permanentes posibilita maximizar resultados en términos de eficiencia, eficacia, economía, indicadores que fortalecen el desarrollo de las empresas.

La instrumentalización de los sistemas de control se da a través de las auditorías que se aplican en las empresas dentro de un período determinado para conocer sus restricciones, problemas, deficiencias y demás como parte de la evaluación. La articulación de los órganos de control, asesoría, apoyo de una organización social en conjunto. Posibilita el cumplimiento de los fines empresariales. Este planteamiento posee singular importancia cuando se aplican auditorías específicas debiendo ejercitar el control posterior al ámbito político, administrativo, operativo; para que los resultados contribuyan al relanzamiento empresarial.

La Auditoría a los Estados Financieros es más que una obligación una necesidad y una auditoría teniendo en cuenta los siguientes factores:

Por Competencia; para que una empresa pueda ser competitiva en el ámbito comercial debe hacerse una auditoría más específica para que pueda ubicar o detectar sus habilidades y amenazas y así estas poderlas superar mediante la información del auditor indicando recomendaciones y así hacer que esta empresa tenga muchas oportunidades y sea competente frente a las otras empresas y tenga una fortaleza para satisfacer sus necesidades individuales.



Por La Alta Dirección Empresarial; teniendo la alta dirección de la empresa la necesidad de determinar áreas de mayor sensibilidad y contribuir a una mayor eficiencia de las operaciones, cuyo fin es de asegurar el cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos empresariales.

Para obtener resultados positivos de los registros y las operaciones contables, se le recomienda a la empresa que implemente las siguientes contrataciones:

- 1) Contratar un analista de facturación para el control y registro de las cuentas por cobrar así mismo de los depósitos y cortes de caja diarios, ya que esto ayudará a obtener saldos reales dentro de los estados financieros y evitará pérdidas de efectivo.

Funciones del Analista:

- Control de Cuentas por Cobrar:
  - Dividir la facturación por categoría de serie.
  - Realizar los depósitos diarios.
  - Llevar un control de cada factura emitida y separar los depósitos correspondientes para la cancelación de cada factura.
  - Hacer reportes de conciliaciones de depósitos y facturas.
  
- 2) Contratar a un Auditor Interno, el que presentara información real y veraz de los Estados Financieros.

Funciones del Auditor Interno:

Realizar Auditoría a los Estados Financieros cada trimestre indicando los meses de abril, julio, octubre y en enero del término del siguiente periodo fiscal, así mismo revisiones mensuales de los procedimientos que se establecerán si la empresa acepta la propuesta indicada.

Hacer inspecciones en cada una de las funciones de los empleados que tiene a su cargo.

El contador de la Sociedad es la persona que se encargará de llevar la contabilidad completa al día, conciliar los saldos bancarios y llevar los saldos de las integraciones de las cuentas por cobrar y por pagar, así mismo elaborar las provisiones laborales de los empleados y realizar las compras para la venta.

Los encargados de la papelería de la empresa son las personas que llevarán la papelería contable de cada cheque emitido y de los procesos de venta por los servicios de fisioterapias, el control de ventas y solicitudes de las compras necesarias, ellos deberán realizar reportes que le enviarán al contador de la empresa.

La persona que se va a contratar para analista de facturación, tendrá la responsabilidad de llevar un control de las series de los documentos, esto quiere decir que, llevará el registro diario de las entradas de efectivo, también será el responsable de mantener los reportes diarios, conciliaciones y cruce de información entre ventas del día y depósitos diarios.

El Auditor Interno, va ser el encargado de inspeccionar a los encargados de la empresa, de ver como se está manejando la papelería contable, si está haciendo correctamente, o existen deficiencias en el manejo de la misma.

Tendrá la responsabilidad llevar un control de las fechas para realizar las auditorías periódicas, y presentar a la Junta Directiva un informe de todo lo que ha encontrado en sus auditorías, así mismo mostrar la situación financiera de la sociedad.

La Junta Directiva debe tomar en cuenta que las capacitaciones al personal representan gastos por inversión, para la obtención de resultados favorables en el futuro para la empresa.

Establecer Control Interno para la empresa, como la integración de las conciliaciones bancarias, cajas chicas, El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos,

contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

Cuando en una empresa o negocio, se carecen de procedimientos y controles en cuanto al efectivo en caja y bancos los dichos anteriores seguramente serían de uso común. El tener reglas de control interno para manejar el efectivo de la empresa es fundamental. Los principales aspectos del control interno relativos al manejo de los efectivos, cuyo cumplimiento deben vigilarse, son:

- Separación de labores. Deben ser personas diferentes las que manejen efectivo, expidan cheques, operen auxiliares y registros y efectúen conciliaciones.
- Fianzas. El personal que maneja los fondos y las cuentas bancarias deben estar afianzados para garantizar posibles desfalcos por malos manejos.
- Fondos Fijos. Debe estar establecido -dependiendo del tamaño de la empresa- por lo menos un fondo fijo (caja chica) donde se realizaran todos los pagos menores a una cantidad previamente definida.
- Firmas mancomunadas. Para el caso de las cuentas bancarias los cheques deberán expedirse siempre con dos firmas, definiendo -así se sugiere- una que invariablemente deberá ir.
- Firmas autorizadas. Se deberá contar con un registro de firmas autorizadas para firmar cheques, así como la forma en que podrán ir mancomunadamente.
- Límites de pago. Debe existir límite de pago para cada una de las firmas autorizadas.
- Depósitos diarios. Las cobranzas y otros ingresos deberán depositarse al día siguiente o a más tardar al siguiente día hábil.

- Arqueos periódicos. Una forma de mantener el control del fondo fijo es practicando periódicamente -y por sorpresa- arqueo de los mismos.
- Conciliaciones bancarias. Las cuentas bancarias deberán conciliarse invariablemente cada mes y mantener debidamente depuradas las partidas en conciliación.
- Una forma de detectar procedimientos indebidos en el manejo del dinero de la empresa es manteniendo un estricto control interno en este rubro. Una costumbre muy arraigada en las empresas es poner a una persona de "confianza" en el departamento de tesorería, pero si además se le ponen ciertos controles se evitarían tristes desenlaces.

Controlar y evaluar la información sobre los avances de los encargados de la papelería después de la implementación de las capacitaciones.

Trabajar en equipo con el contador, para conocer los puntos débiles y hallazgos y darles la mejor solución.

Preparar informes de la situación financiera de la sociedad mensualmente.

Ya que la empresa no cuenta con un sistema contable para que su ayuda se propone el Sistema Contable SAC el cual se detalla en el Estudio del Sistema para poder revisar, controlar y crear un detalle de los procesos contables ya que la empresa carece de controles con el Sistema Contable podrá desarrollar los ingresos de documentos y mantener al día sus reportes diarios, para que el Contador Externo revise y analice cada detalle interno en la empresa y no se tome más de dos días para sacar el reporte de impuestos y así mismo la revisión de los Estados Financieros si así lo acuerda la empresa.

## 5.4.2 Plan de capacitación

El objetivo fundamental de un plan de capacitación, es procurar el desarrollo de la Empresa y de los miembros que en ella elaboran.

Personal a capacitar

- Contador de la sociedad.
- Personal encargado de la papelería de la empresa.
- Analista de facturación.
- Auditor Interno.

Temas sugeridos

- Políticas establecidas dentro de la empresa.
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).
- Normas de Información Financiera (NIFF).
- Normas Internacionales de Auditoría (NIAS).
- Control Interno sobre el ingreso y cuidado de la papelería.

Fechas propuestas para las capacitaciones

Es recomendable que las capacitaciones se empiecen a dar a principios de cada año, y después hacerlas cada tres meses, así mismo se estará presente para las capacitaciones como parte de la ayuda y aporte a la empresa.

Hacer evaluaciones sobre los avances por cada capacitación que se les imparte, evaluar el funcionamiento de las actividades del personal ya capacitado.

## Personal e Instituciones sugeridas para impartir las capacitaciones

- En Guatemala existen capacitaciones gratuitas sobre Impuestos, y estas son impartidas por la Superintendencia de Administración Tributaria, para el manejo de general de la ley de IVA, ISR.
- El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores y Colegios Profesionales de Económicas, sobre comportamiento organizacional.
- Firmas de Auditorías, estas hay que evaluarlas porque son onerosos.

### Objetivos de las capacitaciones

Las capacitaciones son para que el personal obtenga el debido conocimiento sobre una Entidad lucrativa, cómo funciona, a qué actividades se dedica y qué tipo de contabilidad debe llevar.

Que conozca las políticas establecidas, y cuál es su funcionamiento, además que conozca el programa de contabilidad con que se elaboran los Estados Financieros, que se tenga conocimiento sobre su estructura y su registro contable.

Se recomiendan las capacitaciones ya que ayudan a mejorar la capacidad, sobre el trabajo dentro de la empresa, para que pueda llevar un control y un registro adecuado de las operaciones contables.

### 5.4.3 Plan de evaluación

Los Estados Financieros Auditados le darán más claridad a la sociedad sobre sus saldos bancarios, sobre cómo están los saldos de los gastos, y también de los saldos de las integraciones que forman parte importante dentro de los estados financieros.

El resultado de implementación de la propuesta reflejará un mayor Control Interno y una estabilidad en su negocio en marcha. Se evaluará en los primeros cinco días de cada mes para revisar los controles, observar y analizar si las personas encargadas cumplen con las

implementaciones y controles establecidos, para la revisión de que la propuesta se esté cumpliendo el Representante Legal de la sociedad velara por su cumplimiento y como parte de la propuesta el responsable de revisar controles y supervisar periódicamente el trabajo queda delegado el Señor Mauricio Enrique Cruz Yantuche, quien es quien ha sugerido la propuesta en la presente Práctica Empresarial Dirigida.

## 5.5 Análisis del sistema

La empresa no cuenta con un sistema contable en las instalaciones por lo cual se propone el SISTEMA SAC.



Fuente: <http://www.sistemasdichiara.com/>

SAC está diseñado para ser utilizado por casi cualquier tipo de empresa. El mismo sistema puede ser parametrizado para ser usado en ferreterías, agencias de publicidad, maquilas, restaurantes. Este es un sistema modular. Cada módulo se vende por separado. El licenciamiento es por empresa. La licencia puede ser instalada en un solo servidor. El número de usuarios no está restringido. Cuenta con opciones para su mantenimiento y actualización en línea. El sistema de acceso le permite asignar privilegios por usuario, opción por opción, a cada uno de los módulos. El acceso está ligado a seis niveles, que le permiten dar más seguridad al sistema. El costo total de los módulos propuestos tendrá un valor de Q. 18,000.00

### SAC - Contabilidad

Este es el "Módulo Central". Su función es la de imprimir Estados Financieros y Formularios SAT (para Guatemala). Todos los sistemas se comunican con este para proporcionarle información contable en forma de pólizas o partidas de diario.

El control de estados financieros tiene opción para emitir Estado de Resultados por Centro de Costos y consolidaciones. Emite Pólizas de Diario, Estado de Resultados, Balance General, Balance de Saldos, Integraciones (libro auxiliar), Libro Diario, Libro Mayor, Libro Diario Mayor General y Flujo de Efectivo.

Cada reporte cuenta con una variedad de opciones para mostrar diferente información. Considerando la opción para imprimir el Estado de Resultados en diferentes niveles, y con diferentes opciones, es posible hacer más de 40 combinaciones para este reporte. Actualmente, el sistema emite más de quince formularios SAT (Guatemala).

### Módulo de contabilidad

- Nomenclatura hasta cinco niveles.
- Emisión de Nomenclatura.
- Ingreso de Pólizas o partidas contables.
- Emisión Cuadre de Pólizas.
- Con capacidad de regresar a meses y periodos cerrados.
- Emisión de Pólizas.
- Estado de Resultados.
- Registro de Presupuestos mensuales.
- Balance General.
- Consolidación de Empresas.
- Balance Mensual de Saldos.
- Consultas y Reportes.
- Libro diario.
- Libro Mayor.
- Libro Diario Mayor General.
- Estados Financieros Verticales.
- Integración por Cuentas.
- Flujo de Efectivo.



- Más de 15 formularios SAT.

Fuente: <http://www.sistemasdichiara.com/productos.php-30/10/2013>.

## SAC - Módulo de Bancos

El sistema necesario para controlar la disponibilidad. Se especializa en emitir conciliaciones bancarias. Tiene comunicación con los módulos de Cuentas por Pagar, Medios por Pagar, Nominas y Cuentas por Cobrar.

Acepta el registro de Cheques, Depósitos, Notas de Crédito, Débito y Retiros de Ahorro. Desde el panel para el registro de cheques, puede acceder al módulo de cuentas por pagar y medios por pagar, tanto para aplicar pagos, como también para registrar facturas.

De la misma forma, puede aplicar abonos al módulo de Cuentas por Cobrar desde el panel de ingreso de depósitos. Esto último, le permite emitir reportes para cruzar depósitos con cobros.

### Módulo de bancos

- Hasta 99 Bancos.
- Cheques a Emitir de Otros Pagos.
- Cualquier cantidad de Cuentas por Banco.
- Emisión de Cheques de Otros Pagos.
- Registro de Depósitos.
- Caja y Bancos del Día.
- Registro de Cheques.
- Correlativo Cheques, Depósitos, Notas de Crédito.
- Registro de Notas de Corrección, Notas de Débito, Retiros de Ahorro.
- Registro de Retiros de Ahorro.
- Póliza de Correcciones, de Egresos, de Ingresos.
- Enlace con Contabilidad, clientes.

- Integración de Cheques, Depósitos, Notas, Retiros, Proveedores, medios y planillas.
- Jornalización de Documentos.
- Reportes y Consultas.
- Saldos Diarios.
- Conciliación Bancaria.
- Cuadre de Jornalizaciones.
- Cheques Faltantes.
- Integración de saldos (multi-empresa).

Fuente: <http://www.sistemasdichiara.com/productos.php-30/10/2013>.

## SAC - Cuentas por Pagar

Realizara un plan de pagos, emite liquidaciones de caja chica e imprime el libro de IVA Compras. Se pueden registrar anticipos a proveedores desde el módulo de bancos y aplicarlos cuando esté registrando las facturas. El sistema enviará mensajes indicando cuando el proveedor cuente con saldos a favor para poderlos aplicar, o por separado.

Emite cheques para hacer sus pagos. El sistema trasladará en línea los cheques al módulo de bancos. Consulta cuantos pagos a realizado por documento y por proveedor. Traslado pólizas de provisión, cajas chicas y ajustes a la contabilidad. Se puede parametrizar el módulo de proveedores, indicando que cuentas contables usar, así el sistema podrá jornalizar automáticamente cada documento.

Se pueden Emitir retenciones de ISR fácilmente y registrar las retenciones de IVA, descontándolas de la cuenta por pagar. El sistema números de identificación tributaria (NIT), para disminuir el nivel de error al momento de ingresarlo.

## Módulo de proveedores

- Registro de Facturas.
- Cheques a Emitir para pago de Proveedores.

- Registro de Pagos.
- Emisión de Cheques de Proveedores.
- Registro de Notas de Corrección.
- Cartera de Antigüedad de Saldos.
- Registro de Contraseñas para Pago de facturas.
- Balance de Saldos.
- Integración de Saldos.
- Enlace con Contabilidad y Bancos.
- Correlativo de Facturas.
- Reportes y Consultas.
- Resumen de Gastos Caja Chica.
- Póliza de Gastos Caja Chica.
- Póliza de Provisiones.
- IVA Compras.
- Catálogo de Proveedores.
- Jornalización de Facturas.
- Facturas Pagadas en el mes.
- Lista de Notas de Corrección.
- Jornalización de Notas de Corrección.
- Póliza de Notas de Corrección.
- Facturas Vencidas.
- Emisión de Retenciones de I.S.R.

Fuente: <http://www.sistemasdichiara.com/productos.php-30/10/2013>.

## SAC - Facturación

No importa si la empresa vende servicios o bienes, este sistema puede parametrizarse para funcionar como punto de venta, para facturar servicios y además, se conecta a otros módulos como el de Tráfico de Documentos, Laboratorios y Control de Servicios.

Se puede Controlar las ventas por medio de un catálogo de Productos y Servicios. Se agrupa por familias y sub familias. Identificándolos por tipo de producto o servicio. Utilizando "Códigos Alternos", así se podrá emitir facturas con el código de sus clientes, sin dejar de controlar las diferentes transacciones con los códigos que se asigne.

Asignar un código a cada uno de sus clientes, y agruparlos por medio de "Códigos Acaparadores". Esto permitirá emitir informes por cliente o por grupos de clientes.

Asignar un vendedor o un servicio al cliente, o a la factura, obteniendo informes de ventas por vendedor. Agrupe a sus clientes por "Tipo de Cliente" y "Zona Geográfica".

Se obtiene un sin fin de informes de ventas, resumidas y detalladas, por periodo, por día por mes. Ordenadas por cliente, por vendedor, por producto o servicio.

## Facturación

- Catálogo de clientes.
- Catálogo de productos y servicios.
- Catálogo de países.
- Registro de facturas.
- Registro de notas de crédito.
- Registro de notas de débito.
- Enlace con tráfico, inventarios, bancos, contabilidad, medios por pagar.
- Reporte y consulta de facturación.
- Maestro de clientes.
- Corte de caja.
- Corte de facturas.
- Facturación diaria.

- Resumen de facturas.
- Resumen de cobros.
- Cobros por vendedor.
- Facturación por vendedor.
- Resumen de ventas por producto/servicio.
- Detalle de ventas por producto/servicio.
- IVA ventas.
- Correlativo de recibos.
- Cruce de depósitos y recibos.
- Notas de crédito y débito.
- Correlativo de liquidaciones.
- Liquidaciones por cliente.
- Facturas pendientes por liquidar.
- Presupuestos facturados (trafico).
- Reporte de vales.
- Lista de pedidos.
- Reporte de productos sin movimiento.
- Ventas por zona geográfica.
- Resumen de ventas anual por producto.
- Lista de familias y sub-familias.
- Integración de cuentas.
- Lista de vendedores.
- Lista de precios.
- Contratos pendientes de facturar.
- Venta de combustible.
- Comisiones.
- Catálogos.

Fuente: <http://www.sistemasdichiara.com/productos.php-30/10/2013>.

## SAC - Cuentas por Cobrar

Con el se puede facturar al crédito y al contado. Controlar la antigüedad de sus cuentas por cobrar. Registro de anticipos y cheques pre-fechaos. Se conecta al sistema al de medios por pagar para realizar "canjes". Bloqueo de la facturación a clientes morosos. Obtener reportes resumidos y detallados de las cuentas por cobrar. Crea un enlace este sistema al de bancos, para cruzar depósitos contra recibos, y así asegurarse de que todo lo que cobren sea depositado.

### Cuentas por cobrar

- Antigüedad de Saldos.
- Facturas a Vencer.
- Resumen de Saldos.
- Reporte de Inversión (agencias de publicidad).
- Cartera Integrada.
- Cruce Depósitos y Recibos.
- Saldos a Favor del Cliente.
- Cruce Notas de Crédito y Recibos.
- Integración de Movimientos.
- Liquidación de REPORTE de Cobros.
- Estado de Cuenta.
  
- Reporte de Contraseñas.

Fuente: <http://www.sistemasdichiara.com/productos.php>-30/10/2013.

## 5.6 Personal involucrado

En la implementación de la propuesta el personal involucrado será

- Contador de la sociedad.
- Los encargados de la papelería de la empresa.

- El Analista de facturación.
- Auditor Interno.

## 5.7 Definición del proyecto

### 5.7.1 Duración del proyecto

La duración del proyecto será en seis meses, en el cual se implementara el sistema contable SAC en los primeros 2 meses, en el cual al momento de adquirir el Sistema se da una capacitación de una semana por los módulos que se adquieren con ellos, durante estos dos meses se hará la implementación de procesos junto con los módulos, en los próximos dos meses se hará la revisión, observación, de los procesos contables y así mismo la revisión de los documentos en su archivo y distribución, en cada uno de los procesos o desarrollo del mismo.

Y los tres últimos días del mes para revisar los procesos de cierre y de integración financiera.

### 5.7.2 Costos de proyecto

El costo total del proyecto se integra de la siguiente manera

	Integración
Contratación de Analista de facturación	26,061.00
Contratación de Auditor Interno	48,000.00
Bonificaciones	
Incentivo	6,000.00
Prestaciones	
Laborales	21,603.59
Sistema Contable	
SAC	18,000.00
Total	<u><u><b>119,664.59</b></u></u>

Fuente: Cotización de módulos en Sistemas Di chiara, S.A. e información propia de la empresa presupuesto de sueldos.

## 5.8 Estudio de la viabilidad de la propuesta

La facilidad de las capacitaciones va de acuerdo a un orden de la Junta Directiva, la disponibilidad de horarios y los días en que estas se puedan llevar a cabo.

Sobre la capacitación de las operaciones contables, de cómo llevar el registro en la contabilidad, así mismo se realizan las capacitaciones en común acuerdo con el Representante Legal, y por lo tanto tiene el conocimiento para dar a conocer que procedimientos se pueden utilizar en la contabilidad para el debido registro de las operaciones contables.

El horario de trabajo dentro de la empresa es bastante flexible, y la empresa dará el tiempo necesario para poder capacitar al personal.

Los procedimientos contables y políticas deben ser del conocimiento, e implemento obligatorio para el personal encargado de llevar la contabilidad.

### 5.8.1 Viabilidad económica

Los gastos de inversión que tendrá la empresa, de la capacitación al personal sobre el adecuado conocimiento de los registros contables, representan una inversión a futuro para la empresa.

El beneficio de contratar a una persona encargada de la facturación y el control de los ingresos y de la emisión de facturas, facilitará al contador a llevar un saldo fiable de las ventas efectivas, para hacer los registros adecuados en contabilidad y la presentación a Superintendencia de Administración Tributaria del pago del Impuesto.

El beneficio de contratar a un auditor interno, tendrá como resultado, saldos reales en contabilidad, conocimiento sobre la situación financiera de la sociedad, para que la Junta Directiva tome sus decisiones importantes.

El costo o gasto para la contratación de las personas para dicho proyecto tienen un costo anual de Q.101, 664.59



Según los Estados Financieros ya auditados al 31 de diciembre 2012, el presupuesto que refleja la empresa, puede cubrir una donación al Administrador Financiero por sus capacitaciones y también cubrir los gastos de inversión, de la contratación del encargado de facturación y del auditor interno, pues el beneficio a futuro dará resultados positivos.

### 5.8.2 Viabilidad técnica

Mejorará la capacidad del personal y que conozcan y apliquen las políticas y los procedimientos de la empresa y que se cumplan adecuadamente.

Que se conozca la contabilidad llevada por la empresa, por ser esta una entidad lucrativa, mantener una inducción y evaluación constante de las políticas y estructura de la contabilidad.

El nuevo programa de contabilidad de la sociedad está diseñado para entregar los adecuados Estados Financieros los cuales son: El balance general, estado de resultados y el mayor general.

### 5.8.3 Viabilidad legal

Sus operaciones contables se realizan con base de las Normas Internacionales de Contabilidad y NIIF, para registrar las partidas dobles, adecuadamente y no violentan ningún procedimiento legal.

El registro de las partidas dobles, se utiliza para abonar y cargar una cuenta para que esta al final del período de su efecto sea cero.

Los registros contables en contabilidad llevaran documentación de soporte, al igual que los ajustes y reclasificaciones que se realizan.

Cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera así como las leyes tributarias del país.

## Conclusiones

1. De acuerdo a los resultados obtenidos de esta Auditoría de Estados Financieros, se pudo encontrar las deficiencias del departamento de contabilidad que presta sus servicios fuera de ella, la falta de control de las operaciones contables, como las deficiencias dentro del manejo de los movimientos bancarios y de papelería, en el que se halló diferencia en el área de caja y bancos (ver páginas 38 y 39 ajuste partida número 10 de las cuentas que afectaron caja y bancos).
2. El personal de contabilidad es muy poco, para la realización de trabajo que dentro de ella existe, no se capacita al personal, por lo tanto, influye en el mal manejo de las operaciones Empresarial Dirigida (páginas 41 a la 47 donde se detallan las integraciones de los gastos y así mismo las partidas de ajustes de cada una de las cuentas).
3. El solo poseer y usar el programa de Microsoft Excel, hace obsoleto y deficiente el sistema contable interno, por lo cual con lleva a que se modifiquen o alteren cualquier cantidad por lo que se considera que esto es lo que hace que la presentación de la situación financiera de la empresa sea erróneo, y en la restructura de los Estados Financieros de la empresa SC Spine Centre, S.A. se obtiene una utilidad mayor lo cual indica que la empresa se encuentra en una buena marcha y logra subsistir con el giro normal que la empresa lleva ( ver página, punto 4.4.2 análisis contable y paginas 134-139 Estados Financieros Auditados y Estados financieros proporcionados por la empresa).

## **Recomendaciones**

1. Se recomienda para solucionar en el área de caja y bancos el ajuste correspondiente y así mismo llevar a cabo los procesos establecidos en el manual de procedimientos para la elaboración, emisión, pago y control de cheques, localizados en la presente práctica empresarial dirigida (paginas 124- 131).
  
2. Referente a los gastos, se deben hacer las reclasificaciones y ajustes correspondientes y se impartirá una inducción para los procesos contables a cada uno de los responsables actuales y de los cambios que se deberán hacer para el mejor proceso de la Información Contable, esto se impartirá para corregir las deficiencias para la recaudación de la papelería y el mejor control de los gastos, esto con lleva a recomendar que se contraten dos personas un auditor interno y un analista de facturación, el cual se encuentran especificadas sus funciones y atribuciones (paginas 68- 74).
  
3. Implementar el Sistema Contable SAC, este ayudara a corregir los problemas que con lleva usar el programa de Microsoft Excel, así mismo, la empresa que lo distribuye brinda capacitación al momento de adquirir el programa contable, los módulos y sus especificaciones. (paginas 75- 90).

## Referencias bibliográficas

JAIME HUMBERTO VELASQUEZ (Enero 2008) PED (Balance General de Situación Financiera general)

LEONEL PERDOMO (3ra Edición) (Conceptos Básicos de Contabilidad) (Enero 2010)

SUPERINTENDENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (Presentación de Obligaciones Tributarias de las Empresas)

PERDOMO, M. Y PEREZ G. Normas y Procedimientos de Auditoría, Guatemala, Editores ECAFYA, 1996.

Decreto Ley 10-2012, publicación Diario de Centro América, 05 de marzo de 2012, No.2 tomo CCXCIV, director general Gustavo Rene Soberanís Montes.

Norma Internacional De Auditoría 330

Entendimiento de la Entidad y su Entorno y Evaluación de los Riesgos de Representación Errónea De Importancia Relativa Procedimientos del Auditor en respuesta a los riesgos Evaluados.

Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, edición 22<sup>a</sup>, publicada en 2001.

## **Anexos**

## Anexo 1

**Universidad Panamericana**  
**Facultad de Ciencias Económicas**  
**Contaduría Pública y Auditoría**

Práctica Empresarial Dirigida  
Mauricio Enrique Cruz Yantuche

**SC SPINE CENTRE, S.A. ENCUESTA SOBRE EL MANEJO DE PAPELERÍA CONTABLE, ÁREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD** Nota: A Continuación se le presenta una encuesta sobre el manejo de papelería contable en la empresa SC SPINE CENTRE, S.A. , marque con una x su respuesta.

1. ¿La papelería llega en tiempo establecido al departamento contable?  
Sí  No
  
2. ¿Toda la papelería tales como cheques y depósitos tiene adjunta soporte contable?  
Sí  No
  
3. ¿La papelería recibida adjunta, trae la información necesaria requerida por el departamento de contabilidad?  
Sí  No
  
4. ¿Existe cuadro en facturas de ventas, y depósitos realizados en la cuenta bancaria de la sociedad?  
Si  No
  
5. ¿Los inventarios de medicamentos y otros accesorios para las fisioterapias son realizados mensualmente?  
Sí  No
  
6. ¿Hay colaboración de parte de la persona encargada de la papelería y en cada mes para que el cierre sea de manera rápido y eficaz?  
Sí  No
  
7. ¿Hay uniformidad en los procesos cuando envían su papelería mes a mes?  
Sí  No

## Anexo 2

<b>Empresa SC Cedula Centre, S.A.</b>
Índice de Papeles de Trabajo
Al 31 /12/2012

<b>Papel de Trabajo</b>	<b>Enunciado del papel de trabajo</b>
-------------------------	---------------------------------------

B/G 1	Cédula Centralizadora de Activo
B/G 2	Cédula Centralizadora de Pasivo
I	Cédula de Cuestionario de Control Interno
A	Cédula Sumaria de Caja y Bancos
A-1	Cédula Analítica de Banco Internacional
A-1-1	Cédula sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-1	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-2	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-3	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-4	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-5	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-6	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-7	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-8	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-9	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-10	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-11	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
A-1-1-12	Cédula sub-sub- Analítica del Banco Internacional
B	Cédula Sumaria de ISO
B-1	Cédula Analítica de ISO
C	Cédula Sumaria de ISR
C-1	Cédula Analítica de ISR
D	Cédula Sumaria de Activos Fijos
E	Cédula de Ajustes y Reclasificaciones
F	Marcas de Auditoría

Anexo 3

SC SPINE CENTRE,S.A.  
 Cédula Centralizadora de Activo  
 Auditoría al 31 de Diciembre de 2012  
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

Papel de Trabajo:		B/G 1	
Hecho por:	M.E.C.Y	Fecha:	18-ago-13
Revisado por:	LAGM	Fecha:	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificación		Saldo Seg. Auditoria	REF. P.T.
			Debe	Haber		
1	Caja y Bancos	18,037.44	<input checked="" type="checkbox"/> 795605.05	387,643.65	425,998.84	<u>A</u>
2	ISO	13,033.88		3,282.90	9,750.98	<u>B</u>
3	ISR Trimestral	1,137.77		1,137.77	0.00	<u>C</u>
4	Activos Fijos	215,768.27			215,768.27	<u>D</u>
	TOTAL	247,977.363	<input checked="" type="checkbox"/> 795,605.050	387,643.650	651,518.093	
	<input checked="" type="checkbox"/> Sumado Verticalmente					

Fuente: Estado de Situacion General 2012, SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se tomaron los saldos de las cuentas de activos corrientes y no corriente para su integracion.

Conclusion: El Saldo de Caja y bancos se modifica ya que no estaban integrados según los estados de cuenta si no solo por el ingreso directo de lo vendido y lo gastado, por lo cual se regulariza su total siendo el correcto Q.425,998.84, el Impuesto de Solidaridad se regulariza por el saldo según integraciones de los formularios. el ISR trimestral que se refleja no se tiene ya que según los formularios no se pago ningun impuesto del mismo. los activos fijos no se tiene integracion de ellos por lo cual se toma en su totalidad



Firma del Auditor



## Anexo 4

**SC SPINECENTRES.A.**  
**Cédula Centralizadora de Pasivo**  
**Auditoria al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

Papel de Trabajo:		B/G 2	
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b>	18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b>	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificacion		Saldo Auditoria	Seg.	REF. P.T.
			Debe	Haber			
1	<b>IVA por pagar</b>	1,884.98	<input checked="" type="checkbox"/>		1,884.98		<b>AA</b>
2	<b>Acreedores</b>	335,481.49		335,481.49	-		<b>BB</b>
3	<b>Prestamos Bancarios</b>			335,481.49	259,545.19		<b>CC</b>
4	<b>Prestamos Socios</b>			132,784.57	132,784.57		<b>DD</b>
	<b>TOTAL</b>	337,366.47	^	-	394,214.74		
	^ Sumado Verticalmente						

Fuente: Estado de Situacion General 2012, SC SPPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se tomaron los unicos datos de pasivo para su integracion y evaluacion.

Conclusion: Se reversa la cuenta de Acreedores ya que se encontraba mal clasificada , corresponde a un prestamo que se le otorgo a la empresa por medio del Banco Internacional y asi mismo el abono del mismo por lo cual se reclasifica la cuenta y asi mismo la cuenta de Prestamos de Socios que integra la cuenta prestamos otorgados a a uno de los doctores que se descontaran durante el año 2013



\_\_\_\_\_  
**Firma del Auditor**

## Anexo 5

**SC SPINE CENTRE,S.A.**  
**Cuestionario de la evaluación del control interno**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>	I		
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b>	18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b>	18-ago-13

		respuesta			
No.	Pregunta	SI	NO	N/A	Comentario
	<b>Generalidades</b>				
1	Existe un manual de procedimientos específicos para la segregación de funciones dentro de la empresa		X		Es importante que se establezca un manual de procedimientos para las funciones del personal.
2	Conoce usted las políticas que tiene la empresa		X		Es importante que se de a conocer las políticas de la empresa al personal de trabajo
3	El Ambiente de trabajo es apto para el puesto que ocupa dentro de la empresa.	X			
4	Recibí una introducción de como tenía que realizar su trabajo cuando fue contratado	X			
5	Conoce usted la estructura de la contabilidad de la empresa		X		
6	Se lleva un control sobre el registro de las ventas y sus respectivas compras.		X		Es prudente que se implemente un control sobre papeles contables ya que si es importante llevar al día la contabilidad
7	Los encargados de la papelería contable mandan e integran sus cuentas los 5 primeros días hábiles de cada mes		X		
8	Obtienen la papelería contable ordenada por parte de los empleados		X		el orden la papelería ayuda a obtener una contabilidad en menor tiempo de lo establecido.
9	Se hacen cortes de caja periódicos y conciliaciones bancarias		X		
10	Existe una persona encargada para llevar los registros de bancos al día		X		El registro y control de bancos ayuda a minimizar el robo de dinero y el detalle de las cuentas coincide con los servicios prestados
	<b>Responsabilidades:</b>				
11	Existe una persona encargada que le revise los registros que realiza cuando integra una contabilidad		X		Es importante que haya una persona encargada de revisar las operaciones contables que hace la secretaria en la empresa
12	Hay una persona encargada que le autorice los ajustes que realiza para darle de baja a los activos fijos	X			

Fuente: Análisis del Cuestionario de Control Interno SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se Entrevistó al Representante Legal y Socios de la empresa, así mismo al personal involucrado.

Conclusion: Se procede a ser la revisión de Estados Financieros de la Empresa SC SPINE CENTRE,S.A. y revisar si lo que han respondido concuerda con los índices de trabajo.



**Firma del Auditor**

## Anexo 6

### SC SPINE CENTRE, S.A.

Cédula Sumaria de Caja y Bancos  
Auditoria al 31 de Diciembre de 2012  
(Cifras Expresadas en Quetzales)

<b>Papel de Trabajo:</b>		A	
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b>	18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b>	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificación		Saldo Auditoria	Seg.	REF. P.T.	
			Debe	Haber				
1	Caja y Bancos	18,037.44	<input checked="" type="checkbox"/>	795,605.05	387,643.65		425,998.84	A-1
	<b>TOTAL</b>	18,037.44		795,605.05	387,643.65		425,998.84	^
				B/G - 1				
	Sumado Verticalmente							

Fuente: Estado de Situacion General 2012, SC SPPINE CENTRE, S.A.

Procedimiento: se tomaron los cheques voucher, el total de los depositos, el saldo inicial del banco para poder reunir la informacion competente y veraz de los saldos bancarios.

Conclusion: la cuenta Banco Internacional no se encontraba conciliada y los datos que se tomaron fueron con base a la informacion proporcionada por la empresa y los estados de cuenta del banco por lo tanto se regulariza la cuenta de caja y bancos para que se tome en la correcta presentacion del efectivo.



Firma del Auditor

## Anexo 7

**SC SPINE CENTRE,S.A.**  
**Cédula Analítica de Banco Internacional**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

Papel de Trabajo:		A-1	
Hecho por:	M.E.C.Y	Fecha:	18-ago-13
Revisado por:	LAGM	Fecha:	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificación		Saldo Auditoria	Seg.	REF. P.T.
			Debe	Haber			
1	Banco Internacional	18,037.44	<input checked="" type="checkbox"/>	795,605.05	387,643.65	425,998.84	A-1-1
	TOTAL	18,037.44		795,605.05	387,643.65	425,998.84	
	<span style="color: red;">AT</span> Sumado Verticalmente						

Fuente: Estado de Situacion General 2012, SC SPPINE CENTRE,S.A., Estados de Cuenta del Banco Internacional 2012

Procedimiento: se tomaron los cheques voucher, el total de los depositos, el saldo inicial del banco para poder reunir la informacion competente y veraz de los saldos bancarios.

Conclusion: se integraron los saldos para poder obtener el dato real de las cuentas bancarias por lo tanto se concluye la cedula analitica indicando el ajuste según el saldo de auditoria.




Firma del Auditor

## Anexo 8

### SC SPINE CENTRE, S.A.

Cédula Sub- Analítica de la cuenta del Banco Internacional  
Auditoría al 31 de Diciembre de 2012  
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Papel de Trabajo:		A-1-1	
Hecho por:	M.E.C.Y	Fecha:	18-ago-13
Revisado por:	LAGM	Fecha:	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificación		Saldo Seg. Auditoria	REF. P.T.
			Debe	Haber		
1	Banco Internacional	18,037.44	<input checked="" type="checkbox"/> 795,605.05	387,643.65	407,961.40	
	Saldo Inicial del banco al 01-01-2012		191,396.79			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Enero		66,732.00			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Febrero		96,887.67			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Marzo		87,285.20			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Abril		48,382.00			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Mayo		48,416.17			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Junio		2,150.00			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Julio		58,725.22			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Agosto		400.00			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Septiembre		200.00			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Octubre		59,219.50			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Noviembre		70,601.00			A-1-1-1
	Total de Depositos en el mes de Diciembre		65,209.50			A-1-1-1
	(-) Cheques pagados Enero			23,373.71		A-1-1-2
	Cheques pagados Febrero			18,175.00		A-1-1-3
	Cheques pagados Marzo			94,968.30		A-1-1-4
	Cheques pagados Abril			32,846.35		A-1-1-5
	Cheques pagados Mayo			24,728.37		A-1-1-6
	Cheques pagados Junio			8,723.97		A-1-1-7
	Cheques pagados Julio			14,902.17		A-1-1-8
	Cheques pagados Agosto			0.00		
	Cheques pagados Septiembre			18,699.70		A-1-1-9
	Cheques pagados Octubre			26,203.24		A-1-1-10
	Cheques pagados Noviembre			1,512.00		A-1-1-11
	Cheques pagados Diciembre			15,911.02		A-1-1-12
	(-) Otros Debitos Enero			11,480.90		A-1-1-2
	Otros Debitos Febrero			17,153.48		A-1-1-3
	Otros Debitos Marzo			15,236.17		A-1-1-4
	Otros Debitos Abril			30,214.37		A-1-1-5
	Otros Debitos Mayo			8,900.00		A-1-1-6
	Otros Debitos Junio			7,176.03		A-1-1-7
	Otros Debitos Julio			10,105.53		A-1-1-8
	Otros Debitos Agosto			7,333.34		A-1-1-9
	<b>TOTAL</b>	<b>18,037.44</b>	<b>795,605.05</b>	<b>387,643.65</b>	<b>407,961.40</b>	
	 Sumado Verticalmente					

Fuente: Estados de cuenta del Banco Internacional así mismo los cheques voucher que amparan los registros de salidas de dinero.

Procedimiento: Se registraron los depósitos de los bancos y los cheques voucher de la empresa para la integración de cada uno de los rubros se especifica en cada cédula de integración.

Conclusión: Los nuevos depósitos y el registro de los cheques voucher hacen notar la diferencia entre las cuentas de gasto y que se cuadran para poder obtener un saldo real en las cuentas de balance y de gasto.



Firma del Auditor

## Anexo 9

**SC SPINE CENTRE, S.A.**  
**Cédula Sub- Analítica de la cuenta del Banco Internacional**  
**Auditoria al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-1	
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b>	18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b>	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificación		Saldo Seg. Auditoria	REF. P.T.
			De be	Ha ber		
1	Banco Internacional		<input checked="" type="checkbox"/>	-	795,605.05	A-1-1
	Saldo Inicial del banco al 01-01-2012		191,396.79		191,396.79	
	Total de Depositos en el mes de Enero		66,732.00		66,732.00	
	Total de Depositos en el mes de Febrero		96,887.67		96,887.67	
	Total de Depositos en el mes de Marzo		87,285.20		87,285.20	
	Total de Depositos en el mes de Abril		48,382.00		48,382.00	
	Total de Depositos en el mes de Mayo		48,416.17		48,416.17	
	Total de Depositos en el mes de Junio		2,150.00		2,150.00	
	Total de Depositos en el mes de Julio		58,725.22		58,725.22	
	Total de Depositos en el mes de Agosto		400.00		400.00	
	Total de Depositos en el mes de Septiembre		200.00		200.00	
	Total de Depositos en el mes de Octubre		59,219.50		59,219.50	
	Total de Depositos en el mes de Noviembre		70,601.00		70,601.00	
	Total de Depositos en el mes de Diciembre		65,209.50		65,209.50	
	TOTAL		795,605.05	-	795,605.05	
		Sumado Verticalmente				

fuente: Estados de cuenta del banco Internacional Año 2012, descripción general de depósitos.

Procedimiento: se tomaron los estados de cuenta del banco y se sumaron para compararlo con el dato físico de cada uno y coincide con los datos presentados en la presente cédula.



\_\_\_\_\_  
**Firma del Auditor**

## Anexo 10

### SC SPINE CENTRE, S.A.

Cédula sub-sub- analítica de Cheques Febrero 2012

Auditoría al 31 de Diciembre de ,012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-3
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b> 18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b> 18-ago-13

No.	FECHA	Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	Referencia
1	15 / 02 / 2012	203	Pamela Abalony	<b>2,500.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Febrero 2012 Factura A065	
2	15 / 02 / 2012	204	Laura Marroquin	<b>2,000.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Febrero 2012 Factura A003	
3	15 / 02 / 2012	205	Gabriela Salguero	<b>3,425.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Febrero 2012 Factura A0052	
4	15 / 02 / 2012	206	Brenda Cardona	<b>1,400.00</b>	Salario primera quincena Febrero 2012 recibo firmado	
5	15 / 02 / 2012	207	Mariela Chuy	<b>2,500.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Febrero 2012 Factura A048	
6	15 / 02 / 2012	209	Heissel Sazo	<b>3,250.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Febrero 2012 Factura A015	
7	23 / 02 / 2012	210	Moises Yantuche	<b>550.00</b>	Servcios contables Enero 2012. Factura A0358	
8	29 / 02 / 2012	215	Pamela Abalony	<b>2,550.00</b>	Servcios profesionales 2a Qna febrero 2012Factura A0067	
				<b>18,175.00</b>		A-1-1

Fuente: Cheques Voucher Proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

Procedimiento: se reviso cada cheque voucher y se separo por mes ya que el archivo estaba descuidado se ordeno cada documento por fecha y asi mismo se tomaron las observaciones para las ianTEGRACIONES de los gastos mas elevados en el Estado de Resultados.



**Firma del Auditor**

## Anexo 11

**SC SPINE CENTRE,S.A.**

Cédula sub-sub- analítica de Cheques Marzo 2012  
Auditoria al 31 de Diciembre de 2012  
(Cifras Expresadas en Quetzales)

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-4	
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b>	18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b>	18-ago-13

No.	FECHA	Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	Referencia
1	01 / 03 / 2012	216	Maria Arriola	<b>2,132.00</b>	Servicio lavanderia Febrero 2012 Factura A001	
2	12 / 03 / 2012	221	Yaniri Castillo	<b>75,936.30</b>	Abono a prestamo. Saldos a favor Sep, Oct, Nov y Dic 2011. Recibo firmado	
3	15 / 03 / 2012	222	Pamela Abalony	<b>2,750.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Marzo 2012 y extras. Factura A0068	
4	15 / 03 / 2012	223	Gabriela Salguero	<b>3,575.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Marzo 2012 Factura A055	
5	15 / 03 / 2012	225	Andres Quevedo	<b>4,200.00</b>	Servicios profesionales a domicilio Enero 2012 Factura A009	
6	29 / 03 / 2012	228	Pamela Abalony	<b>2,800.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna Marzo2012 y extras. Factura A69	
7	29 / 03 / 2012	229	Gabriela Salguero	<b>3,575.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Marzo2012 y a domicilio. Factura A057	
				<b>94,968.30</b>		A-1-1

Fuente: Cheques Voucher Proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se reviso cada cheque voucher y se separo por mes ya que el archivo estaba descuidado se ordeno cada documento por fecha y asi mismo se tomaron las observaciones para las ianegraciones de los gastos mas elevados en el Estado de Resultados.



\_\_\_\_\_  
**Firma del Auditor**



## Anexo 12

**SC SPINE CENTRE, S.A.**

**Cédula sub-sub- analítica de Cheques Abril 2012**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-5
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b> 18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b> 18-ago-13

No.	FECHA	Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	Referencia
1	02 / 04 / 2012	233	Nadia de Paz	<b>800</b>	Voucher aparece con fecha 30 de marzo. Servicios profesionales a pacientes el 19 20 21 de Marzo. No hay factura.	
2	02 / 04 / 2012	234	Moises Yantuche	<b>1,100.00</b>	Servicios contables Feb y Mar 2012. No hay documento contable o recibo firmado.	
3	02 / 04 / 2012	235	Moises Yantuche	<b>700.00</b>	Préstamo a REHAB para pago de servicios contables. No hay documento contable o recibo firmado.	
4	02 / 04 / 2012	236	Andres Quevedo	<b>1,360.00</b>	Servicios profesionales a domicilio. Febre 2012 Factura No. A0011	
5	10 / 04 / 2012	237	Administradora Edificio Sixtino	<b>4,031.36</b>	Mantenimiento clínica abril 2012. factura A5873	
6	12 / 04 / 2012	238	Walter Morales	<b>11,000.00</b>	no hay voucher	
7	23 / 04 / 2012	239	Prensa Libre	<b>796.00</b>	Suscripción de un año. 2012. Factura FACE6300243	
8	24 / 04 / 2012	240	Heissel Sazo	<b>7,126.00</b>	Servicios profesionales a domicilio Marzo. Factura B001	
9	30 / 04 / 2012	243	Gabriela Salguero	<b>1,376.00</b>	Servicios profesionales a domicilio 2a Qna Abril 2012 Factura A068	
10	30 / 04 / 2012	245	Mariela Chuy	<b>3,000.00</b>	Servicios Profesionales 2a Qna Abril 2012. Factura B001	
11	30 / 04 / 2012	246	Nadia Lira	<b>1,240.00</b>	Salario del 19 al 30 de abril 2012. No hay recibo firmado.	
12	30 / 04 / 2012	247	Al portador	<b>330.00</b>	No deben hacerse cheques al portador. Servicios de mensajería. No hay recibo firmado ni documentos contables.	
<b>TOTAL</b>				<b>32,846.35</b>		A-1-1

Fuente: Cheques Voucher Proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE, S.A.

Procedimiento: se reviso cada cheque voucher y se separo por mes ya que el archivo estaba descuidado se ordeno cada documento por fecha y asi mismo se tomaron las observaciones para las ianegraciones de los gastos mas elevados en el Estado de Resultados.



**Firma del Auditor**

## Anexo 13

**SC SPINE CENTRE,S.A.**  
**Cédula sub-sub- analítica de Cheques Mayo**  
**2012**  
**Auditoria al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-6	
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b>	18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b>	18-ago-13

No.	FECHA	Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	Referencia
1	02 / 05 / 2012	248	Maria Arriola	<b>1,480.00</b>	Servicio de lavandería Abril 2012 Factura A0003	
2	07 / 05 / 2012	249	Linea Estrella S.A.	<b>2,748.37</b>	Compra de filtro de agua. Factura C04106	
3	18 / 05 / 2012	250	Andres Quevedo	<b>8,550.00</b>	Servicios profesionales a domicilio Abril 2012 Fact B002	
4	18 / 05 / 2012	251	Heiser Sazo	<b>6,700.00</b>	Servicios profesionales a domicilio Abril 2012 Fact B003	
5	21 / 05 / 2012	252	Moises Yantuche	<b>550.00</b>	Servicios contables Abril 2012. No hay documento contable	
6	31 / 05 / 2012	253	Nadia Lira	<b>1,700.00</b>	Salario segunda quincena de mayo 2012. Recibo firmado	
7	31 / 05 / 2012	255	Mariela Chuy	<b>3,000.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna Mayo 2012 Fact B005	
<b>Total</b>				<b>24,728.37</b>		A-1-1

Fuente: Cheques Voucher Proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se reviso cada cheque voucher y se separo por mes ya que el archivo estaba descuidado se ordeno cada documento por fecha y asi mismo se tomaron las observaciones para las ianegraciones de los gastos mas elevados en el Estado de Resultados.



\_\_\_\_\_  
**Firma del Auditor**

## Anexo 14

**SC SPINE CENTRES.A.**  
**Cédula sub-sub- analítica de Cheques Junio 2012**  
**Auditoria al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-7
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b> 18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b> 18-ago-13

No.	FECHA	Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	Referencia
1	15 / 06 / 2012	257	Nadia Lira	1400	Salario primera quincena junio 2012. no hay recibo firmado	
2	15 / 06 / 2012	258	Mariela Chuy	2,500.00	Servicios profesionales 1a Qna Junio2012 Factura A0006	
3	15 / 06 / 2012	259	Administradora Edificio Sxtino S.A.	4,093.53	Mantenimiento clínica junio 2012 factua A006108	
4	15 / 06 / 2012	261	Banco Internacional	730.44	Servicio Telefonica. FACE63-14896	
<b>Total</b>				<b>8,723.97</b>		A-1-1

Fuente: Cheques Voucher Proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se reviso cada cheque voucher y se separo por mes ya que el archivo estaba descuidado se ordeno cada documento por fecha y asi mismo se tomaron las observaciones para las ianTEGRACIONES de los gastos mas elevados en el Estado de Resultados.



\_\_\_\_\_  
**Firma del Auditor**

## Anexo 15

**SC SPINE CENTRE,S.A.**

**Cédula sub-sub- analítica de Cheques Julio 2012**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-8
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b> 18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b> 18-ago-13

No.	FECHA	Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	Referencia
1	02 / 07 / 2012	271	Banco Internacional	<b>3210.74</b>	Servicio EEGSA May/jun 2012 Factuas BZ11347368 BZ11347369 BZ11347367	
2	02 / 07 / 2012	272	Maria Arriola	<b>1,845.00</b>	Servicio de lavandería Julio 2012 Factura A005	
3	02 / 07 / 2012	273	Al portador	<b>390.00</b>	Servicio de mensajería. Factura de Gasolina por Q400	
4	03 / 07 / 2012	274	Banco Internacional	<b>687.41</b>	Servicio telefónica. Factura FACE63-52478	
5	09 / 07 / 2012	275	Administradora Edificio Sixtino, S.A.	<b>4,109.02</b>	Mantenimiento clínica Julio 2012. Factura A006214	
6	09 / 07 / 2012	276	Moises Yantuche	<b>550.00</b>	Servicios contables junio2012. No hay documento contable adjunto.	
7	13 / 07 / 2012	277	Sonia Higueros	<b>1,400.00</b>	Salario primera quincena Julio 2012. Recibo firmado	
8	13 / 07 / 2012	278	Mariela Chuy	<b>2,500.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Julio2012 Fact A008	
9	13 / 07 / 2012	280	Al portador	<b>210.00</b>	Servicio de mensajería. No hay ningun documento adjunto	
<b>Total</b>				<b>14,902.17</b>		<b>A-1-1</b>

Fuente: Cheques Voucher Proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se reviso cada cheque voucher y se separo por mes ya que el archivo estaba descuidado se ordeno cada documento por fecha y asi mismo se tomaron las observaciones para las ianintegraciones de los gastos mas elevados en el Estado de Resultados.

El cheque al portador fue firmado por el actual Representante Legal, ya que la secretaria o el mensajero cambian los cheques.



\_\_\_\_\_  
**Firma del Auditor**

## Anexo 16

**SC SPINE CENTRE,S.A.**  
**Cédula sub-sub- analítica de Cheques Septiembre**  
**2012**  
**Auditoria al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-9	
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b>	18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b>	18-ago-13

No.	FECHA	Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	Referencia
1	19 / 09 / 2012	287	Rolando Chajon	<b>18,699.70</b>	Alquiler del mes	
			Total	<b>18,699.70</b>		A-1-1

Fuente: Cheques Voucher Proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se reviso cada cheque voucher y se separo por mes ya que el archivo estaba descuidado se ordeno cada documento por fecha y asi mismo se tomaron las observaciones para las ianTEGRACIONES de los gastos mas elevados en el Estado de Resultados.




---

**Firma del Auditor**

## Anexo 17

**SC SPINE CENTRE,S.A.**  
**Cédula sub-sub- analítica de Cheques Octubre 2012**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-10
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b> 18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b> 18-ago-13

No.	FECHA	Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	Referencia
1	04 / 10 / 2012	288	Rolando Chajon	<b>10,000.00</b>	Alquiler Clínica Octubre 2012. Factura C0105 el resto se pago con cheque 785 de la cuenta 1445	
2	10 / 10 / 2012	289	Banco Internacional	<b>814.38</b>	Servicio telefonica. Sep/oct 2012 Factura FAcc63-161526	
3	11 / 10 / 2012	290	Administradora E. Sixtino, S.A.	<b>4,171.21</b>	Mantenimiento clínica Octubre 2012 Factura A006500	
4	15 / 10 / 2012	291	Sonia Higueros	<b>1,750.00</b>	Salario primera quincena Octubre 2012	
5	15 / 10 / 2012	292	Brenda Cardona	<b>2,750.00</b>	Servicios profesionales 1a Qna Oct2012 Factura A1-008	
6	22 / 10 / 2012	293	Anulado	<b>Anulado</b>	Documento Anulado	
7	22 / 10 / 2012	294	Salvador Arriola	<b>602.05</b>	Compra de utileria de ofisina y despensa del centro. Pricemart Factura No29644	
8	29 / 10 / 2012	295	Corpomed	<b>415.60</b>	Mantenimiento clinica octubre 2012. Factura CCINo2622	
9	30 / 10 / 2012	296	Banco Internacional	<b>4,500.00</b>	Servicios profesionales 2a Qna octubre 2012. Factura por Q2750 Brenda Cardona A1-009 falta recibo o documento por el excedente	
10	31 / 10 / 2012	297	Rosa Herrera	<b>1,200.00</b>	Servicio de lavanderia Septiembre2012 Factura A00	
<b>Total</b>				<b>26,203.24</b>		A-1-1

Fuente: Cheques Voucher Proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se reviso cada cheque voucher y se separo por mes ya que el archivo estaba descuidado se ordeno cada documento por fecha y asi mismo se tomaron las observaciones para las ianegraciones de los gastos mas elevados en el Estado de Resultados.



**Firma del Auditor**

## Anexo 18

**SC SPINE CENTRE,S.A.**  
**Cédula sub-sub- analítica de Cheques**  
**Noviembre 2012**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-11	
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b>	18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b>	18-ago-13

No.	FECHA	Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	Referencia
1	06 / 11 / 2012	298	Al portador	<b>193.00</b>	No deben hacerse cheques al portador. Reembolso caja chica por pago de taxi a secretaria los días 24 al 31 de octubre 2012 Varias facturas que suman el total.	
2	06 / 11 / 2012	299	Al portador	<b>770.00</b>	No Deben hacerse cheques al portador. Reembolso caja chica pago de toner para impresora canon y para impresora xerox. Factura de Industria mundial de reciclaje SA A11828 y A16986	
3	08 / 11 / 2012	300	Al portador	<b>174.00</b>	No deben hacerse cheques al portador. Reembolso caja chica pago taxi secretaria del centro los días del 11 al 17/09/2012 Facturas B2158102 B2158607 B2155074 B2155125 B2160609	
4	22 / 11 / 2012	301	Eco Termo	<b>375.00</b>	Servicio extracción desechos Nov/dic 2012 y Ene 2013. Factura Face 63 351.	
<b>Total</b>				<b>1,512.00</b>		A-1-1

Fuente: Cheques Voucher Proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se reviso cada cheque voucher y se separo por mes ya que el archivo estaba descuidado se ordeno cada documento por fecha y asi mismo se tomaron las observaciones para las ianegraciones de los gastos mas elevados en el Estado de Resultados.  
 El cheque al portador fue firmado por el actual Representante Legal, ya que la secretaria o el mensajero cambian los cheques.



**Firma del Auditor**

## Anexo 19

**SC SPINE CENTRE,S.A.**  
**Cédula sub-sub- analítica de Cheques Diciembre**  
**2012**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>		A-1-1-12
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b> 18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b> 18-ago-13

No.	FECHA	Cheque	A favor de	Monto	Observaciones:	Referencia
1	14 / 12 / 2012	302	Al portador	<b>1,200.00</b>	No deben hacerse cheques al portador. Recombolso salario Septiembre 2012 que se pago de caja chica.	
2	18 / 12 / 2012	303	Moises Yantuche	<b>1,100.00</b>	Servicios contables noviembre y cierre de año fiscal 2012. Factura A456	
3	18 / 12 / 2012	304	Sonia Higueros	<b>5,606.09</b>	Liquidación anual 2012 plaza de limpieza de clínica. Finiquito firmado.	
4	18 / 12 / 2012	305	Rosa Herrera	<b>3,504.93</b>	Liquidación anual 2012 plaza de limpieza de clínica. Finiquito firmado.	
5	18 / 12 / 2012	307	Banco Internacional	<b>4,500.00</b>	Servicios profesionales a Brenda Cardona. Factura A10017 por Q2750 y recibo firmado por Q1750 Salario segunda quincena de diciembre 2012.	
6	19 / 12 / 2012	308	Anulado	<b>anulado</b>	Documento Anulado	
<b>Total</b>				<b>15,911.02</b>		A-1-1

Fuente: Cheques Voucher Proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se reviso cada cheque voucher y se separo por mes ya que el archivo estaba descuidado se ordeno cada documento por fecha y asi mismo se tomaron las observaciones para las ianegraciones de los gastos mas elevados en el Estado de Resultados.

El cheque al portador fue firmado por el actual Representante Legal, ya que la secretaria o el mensajero cambian los cheques.



**Firma del Auditor**



## Anexo 20

**SC SPINE CENTRE,S.A.**  
**Cédula Sumaria de Impuesto de Solidaridad**  
**Auditoria al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

Papel de Trabajo:		B	
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b>	18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	LAGM	<b>Fecha:</b>	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificacion		Saldo Seg. Auditoria	REF. P. T.
			Debe	Haber		
1	Impuesto de Solidaridad	13,033.88	<input checked="" type="checkbox"/>	3,282.90	9,750.98	B-1
	TOTAL	<b>13,033.88</b>	-	3,282.90	9,750.98	
	Sumado Verticalmente			B/G - 1		

Fuente: Estado de Situacion General 2012, SC SPPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se tomaron los impuestos según la presentación de los formularios del Impuesto de Solidaridad y en estos se tomo la referencia para la cedula Sumaria del Impuesto.

Conclusion: se hicieron malos calculos para la ntegracion del Impuesto de Solidaridad ya que las integraciones de los impuestos no se detallan ni tienen integraciones.



Firma del Auditor

## Anexo 21

**SC SPINE CENTRE,S.A.**  
**Cédula Analítica de la cuenta del Banco Internacional**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

Papel de Trabajo:			B-1
Hecho por:	M.E.C.Y	Fecha:	18-ago-13
Revisado por:	LAGM	Fecha:	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificación		Saldo Seg. Auditoría	REF. P.T.
			Debe	Haber		
1	ISO	13,033.88	<input checked="" type="checkbox"/>	9,750.98	3,282.90	9,750.98
	SAT 1609-15534965 Octubre a Diciembre 2011 pagado el 28 de enero 2012			1,687.72		
	SAT 1609-14552945 Enero a Marzo 2012 pagado el 20 de abril de 2012			2,197.37		
	SAT 1609-16562114 Abril a Junio 2012 pagado el 25 de julio de 2012			1,687.71		
	SAT 1609-1037524774 Julio a Septiembre 2012 pagado el 22 de octubre de 2012			2,089.09		
	SAT 1609-10440746055 Octubre a Diciembre 2012 pagado el 18 de enero de 2013			2,089.09		
	<b>TOTAL</b>	<b>13,033.88</b>		<b>9,750.98</b>	<b>-</b>	<b>9,750.98</b>
		Sumado Verticalmente				

Fuente: Estado de Situación General 2012, SC SPPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se tomaron los impuestos según la presentación de los formularios del Impuesto de Solidaridad y en estos se tomo la referencia para la cedula Sumaria del Impuesto.

Conclusion: se hicieron malos calculos para la ntegracion del Impuesto de Solidaridad ya que las integraciones de los impuestos no se detallan ni tienen integraciones. asi mismo el pago del Impuesto de Solidaridad suma un valor y disminuye el acreditamiento de impuesto de solidaridad a Impuesto Sobre la Renta



Firma del Auditor

## Anexo 22

**SC SPINECENTRE,S.A.**  
**Cédula Sumaria de Impuesto Sobre la Renta**  
**Auditoria al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>Papel de Trabajo:</b>		C	
<b>Hecho por:</b>	M.E.C.Y	<b>Fecha:</b>	18-ago-13
<b>Revisado por:</b>	L.A.G.M	<b>Fecha:</b>	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificacion		Saldo Seg. Auditoria	REF. P.T.
			Debe	Haber		
1	ISR	1,137.77	<input checked="" type="checkbox"/>	1,137.77	-	C-1
	<b>TOTAL</b>	<b>1,137.77</b>	<b>-</b>	<b>1,137.77</b>	<b>-</b>	
	Sumado Verticalmente					

Fuente: Balance General SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se Evalua la cuenta del Impuesto sobre la Renta se toman los formularios fisicos para la verificación de los datos, según lo indica el Balance General.

Conclusión: el proceso de revision de los formularios indica que no se pago ningun formulario o Impuesto Sobre la Renta en su proceso Trimestral ya que usaron el acreditamiento del ISO del periodo anterior para cancelar las cuotas del Impuesto Sobre la Renta.



\_\_\_\_\_  
**Firma del Auditor**

## Anexo 23

**SC SPINE CENTRE,S.A.**  
**Cédula Analítica de la cuenta de ISR**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

Papel de Trabajo:			C-1	
Hecho por:	M.E.C.Y		Fecha:	18-ago-13
Revisado por:	LAGM		Fecha:	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificación			Saldo Seg. Auditoria	REF. P.T.
			Debe	Haber			
1	ISO	1,137.77	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	1,137.77	-	C
	SAT 1025-21022892 Enero a Marzo 2012			0.00		-	
	SAT 1025-17354565 Abril a Junio 2012			0.00		-	
	SAT 1025-20574201 Julio a Septiembre 2012			0.00		-	
	TOTAL	1,137.77		-	1,137.77	-	
		Sumado Verticalmente					

Fuente: Formularios del Impuesto Sobre la Renta, Empresa SC SPINE CENTRE,S.A.

**Observaciones:**

Los formularios por acreditamiento de ISO no se pago la cantidad descrita en el pago según el formulario.



\_\_\_\_\_  
**Firma del Auditor**

## Anexo 24

**SC SPINECENTRE,S.A.**  
**Cédula Sumaria de Activos Fijos**  
**Auditoria al 31 de Diciembre de 2,012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

Papel de Trabajo:		D	
Hecho por:	M.E.C.Y	Fecha:	18-ago-13
Revisado por:	LAGM	Fecha:	18-ago-13

No.	Cuentas	Saldo Inicial Contabilidad	Ajuste/Reclasificacion		Saldo Auditoria	Seg.	REF. P.T.
			Debe	Haber			
1	Mobiliario y Equipo	120,836.84	<input checked="" type="checkbox"/>		120,836.84		
2	Construcciones	80,220.43			80,220.43		
3	Equipo de Computo	3,907.42			3,907.42		
4	Software Meditech	8,928.58			8,928.58		
5	Material Didactico	1,875.00			1,875.00		
	TOTAL	215,768.27	0	0	0	215,768.27	
	^ Sumado Verticalmente			B/G - 1			

Fuente: Balance General Empresa SC SPINE CENTRE,S.A.

Procedimiento: se revisaron si habian integraciones de Activos Fijos, pero por la falta y perdida de documentos no se encontraron fuentes de informacion.

Conclusiones:

En los saldos de los activos fijos de la empresa, no existe una integracion de estos saldos, por lo tanto no se pueden hacer Analíticas de cada una de estas cuentas, los saldos solo estan en Balance General.



Firma del Auditor

## Anexo 25

**SC SPINE CENTRES,S.A.**  
**Cédula de Ajustes y Reclasificaciones**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2012**  
**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

Papel de Trabajo:			E	
Hecho por:	M.E.C.Y		Fecha:	18-ago-13
Revisado por:	LAGM		Fecha:	18-ago-13

<b>P# 1 REGULARIZACION</b>			
Caja y Bancos	Q1,971.31		
Alquileres		Q1,971.31	
Ajuste de Saldos según			
Integracion de saldos	<u>Q1,971.31</u>	<u>Q1,971.31</u>	

<b>P#2 Reclasificacion</b>			
Acreedores	335,481.49		
A: Prestamos Bancarios		335,481.49	
Reclasificacion de la			
cuenta de Acreedores	<u>335,481.49</u>	<u>335,481.49</u>	

<b>P#3 AJUSTE</b>			
Prestamos Bancarios	75,936.30		
A: Caja y Bancos		75,936.30	
Ajuste por pago a			
Prestamos Bancarios	<u>75,936.30</u>	<u>75,936.30</u>	

<b>P#4 AJUSTE</b>			
Caja y Bancos	252,331.33		
A: Servicios en Terapias		252,331.33	
Ajuste según integracion			
de saldos de terapias	<u>252,331.33</u>	<u>252,331.33</u>	

<b>P#5 AJUSTE</b>			
Caja y Bancos	32,708.59		
A: Mantenimiento de Oficina		32,708.59	
Ajuste según integracion			
de Mantenimiento de ofi.	<u>32,708.59</u>	<u>32,708.59</u>	

<b>P#6 AJUSTE</b>			
Caja y Bancos	39,223.34		
Bonificacion Decreto	3,250.00		
A: Sueldos y Bonificaciones		42,473.34	
Ajuste según integracion			
de Sueldos y bonificacion	<u>42,473.34</u>	<u>42,473.34</u>	

<b>P#7 AJUSTE</b>			
Prestaciones Laborales	15,088.03		
A: Provision de Prestaciones Lab.		15,088.03	
Ajuste según integracion			
de Sueldos y bonificacion	<u>15,088.03</u>	<u>15,088.03</u>	

<b>P#8 AJUSTE</b>			
Prov. De Prestaciones Lab	2,698.56		
A: Prestaciones laborales		2,698.56	
Ajuste según integracion			
de Sueldos y bonificacion	<u>2,698.56</u>	<u>2,698.56</u>	

<b>P#9 AJUSTE</b>			
Caja y Bancos	4,420.67		
A: ISO		3,282.90	
I.S.R. pagos Trimestrales		1,137.77	
Ajuste según integracion			
de la cuenta por cobrar	<u>4,420.67</u>	<u>4,420.67</u>	

<b>P#10 AJUSTE</b>			
Caja y Bancos	1,369.86		
A: Aguinaldo		1,369.86	
Ajuste de aguinaldo por			
anulacion de cheque	<u>1,369.86</u>	<u>1,369.86</u>	




## Anexo 26

**SC SPINECENTRE,S.A.**  
**Cédula Sumaria de Marcas de Auditoria**  
**Auditoria al 31 de Diciembre de 2,012**

Papel de Trabajo:		F		
Hecho por:	M.E.C.Y		Fecha:	18-ago-13
Revisado por:	LAGM		Fecha:	18-ago-13

### Marcas Utilizadas en la Auditoria

<b>Auditor:</b> <b>Mauricio Enrique Cruz Yantuche</b>	
<b>Cliente:</b>	<b>SC Spine Centre,S.A.</b>

Marca	Significado
	Cotejado Con Diario Mayo General
	Sumado Verticalmente
	Referencia Circular

## Anexo 27

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EMISIÓN, PAGO Y CONTROL DE CHEQUES

#### I. OBJETIVO

Normar los procedimientos necesarios para la emisión, pago y control interno de cheques que son pagados para cubrir los diferentes compromisos adquiridos por SC SPINE CENTRE, S.A.

#### II. PROPÓSITO

Proporcionar seguridad y confiabilidad en la emisión de cheques para que de acuerdo a los procedimientos establecidos se logre un adecuado registro y control de los pagos que son realizados.

#### III. RESPONSABLES

A. Gerencia.

C. Auditor Interno

D. Auxiliar Contable/ Secretaria

#### IV. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS



#### A. Gerencia

1. Serán las firmas de la Gerencia, las únicas autorizadas en la emisión de cheques.
2. La Gerencia deberá verificar la existencia de las firmas que confirman que la documentación adjunta a sido revisada antes de firmar por el auditor interno y la secretaria.
3. Verificara que el monto del cheque concuerda con los soportes, que el cheque no este hecho al portador, y el beneficiario del cheque sea el mismo que aparece en la razón social del membrete de la factura o recibo.

Si el cheque está hecho a nombre de persona natural verificara que lleve el sello NO NEGOCIABLE.

#### B. AUDITOR INTERNO

1. El Auditor Interno será responsable de la confirmación de la existencia real de la deuda o compromiso de pago.
2. Confirmara los saldos de los diferentes bancos para proceder a la autorización de cheques.
3. Coordinara los traslados de fondos y la decisión de que banco se harán los cheques para respaldar el fondo de los cheques emitidos.
4. Es la responsable de la firma de autorización para la emisión de los cheques.

#### ADEMAS

1. Responsable de verificar que los cheques deberán contar con los documentos de respaldo correspondiente, Voucher, factura original, orden de compra original, verificara la existencia de firmas, comprobara los montos de la documentación adjunta.
2. verificara la colocación de los sellos de CANCELADO y NO NEGOCIABLE y llevara el control de la cronología de fechas y numeración de cheques.

3. En caso de que hubiera un error en los mismos, deberá rechazarlo y remitirlos para su corrección al auxiliar/ Secretaria.
4. Verificar que las retenciones tributarias se realicen de acuerdo a ley.
4. Deberá confirmar la mutilación en caso de anulación de cheque.
5. Es la responsable de la firma de Revisado para la emisión de los cheques.

#### C. Auxiliar Contable de Bancos

1. realizara los trámites de traslado de fondos para el pago de cheques si fuera necesario.
2. Una vez que cuente con todos los documentos de soporte necesarios para la generación de cheques, es el responsable de solicitar la autorización para la emisión de cheque por parte de Gerencia.
3. Antes de pasar los cheques a autorización de emisión deberá revisar que tenga los documentos de soporte, que estos sean originales y que no contengan errores evidentes de suma, tachadura, corrector, incompletos o ilegibles etc...
4. Una vez obtenida la firma de autorización de los cheques es el responsable de la emisión de los mismos
5. Deberá adjuntar al Voucher del cheque orden de compra original, factura original y cualquier otro documento pertinente para verificarla existencia del compromiso de pago,

los soportes deberá confirmar que la documentación debe estar sin tachadura, ni corrector, ni mutilados, incompleto o deteriorados.

6. Para llevar a cabo la generación de cheques deberá tener especial cuidado en la codificación correcta al gasto y al centro de costos correspondiente.

7. Si uno o varios documentos del respaldo tuvieran error en los datos, realizara la investigación con las personas correspondientes efectuara los tramites y medidas necesarias para obtener la información para que ésta sea corregida de inmediato y así concluir con el procedimiento de impresión

8. Colocará y completara el sello de CANCELADO CON CHEQUE No. \_\_\_\_\_ a todos los soportes del Boucher de cada cheque después de recibir la autorización del gerente administrativo y antes de ser revisado por el Auditor Interno.

9. En caso de que la documentación de respaldo sea un préstamo a empleado debidamente autorizado, será el responsable de informar a la Gerencia los montos y plazos para que se tomen las medidas respectivas de recuperación.

10. En caso de existir errores de impresión en los cheques al momento de ser estos impresos, o por alguna razón el cheque deberá ser anulado posterior a su impresión. Él es responsable de la anulación física y en el sistema y a la mutilación del cheque, después de presentarlo al Auditor Interno deberá archivarlo como corresponde.

11. Si los documentos de respaldo del cheque fuera una orden de compra, se verificará el renglón a afectar y el monto indicado en el pedido de compras para que sea registrado en el sistema, realizara la comprobación de sumas, verificara que los montos de orden de compra y factura concuerden. La vigencia de la orden de compra y comprobara las firmas correspondientes.

12. Es su obligación después de que el cheque ha sido autorizado por el Auditor Interno trasladarlo a la Gerencia para su firma.

13. Los cheques por entregar se resguardaran durante un periodo de 90 días, transcurrido este tiempo de no ser entregado procederá a anularlo y lo remitirá al Auditor Interno para su aprobación.

14. Es la responsable de llevar el control de saldo si se realizan pagos parciales a obligaciones.

15. Es su responsabilidad realizar y llevar los controles de las retenciones tributarias vigentes siendo siempre supervisados por el Auditor Interno o en su defecto consultarlo con el Contador General.

16. Registrará diariamente el libro de bancos donde posteara diariamente los movimientos efectuados en cada cuenta bancaria registrando cada cheque debiendo estar especificado en el mismo, el número del cheque, fecha, nombre del beneficiario, monto igualmente posteara los depósitos, notas de crédito, notas de débito etc, ... el saldo actualizado. Determinará el saldo real existente.

## VI. SUPERVISION

A. La supervisión para que sea desarrollado en forma efectiva el proceso de emisión, pago y control de cheques, estará a cargo del Auditor Interno y/o la Gerencia Administrativa.

B. A partir de la presente fecha se deberá dar estricto cumplimiento al presente normativo.

## Anexo 28

### PROCEDIMIENTOS PARA CAJA CHICA:

#### I. OBJETIVO

Normar los procedimientos para pequeños gastos de SC SPINE CENTRE, S.A.

#### II. PROPÓSITO

Proporcionar seguridad un adecuado registro y control de los pagos que son realizados por cantidades pequeñas, las cuales se vuelve innecesario la emisión de cheque.

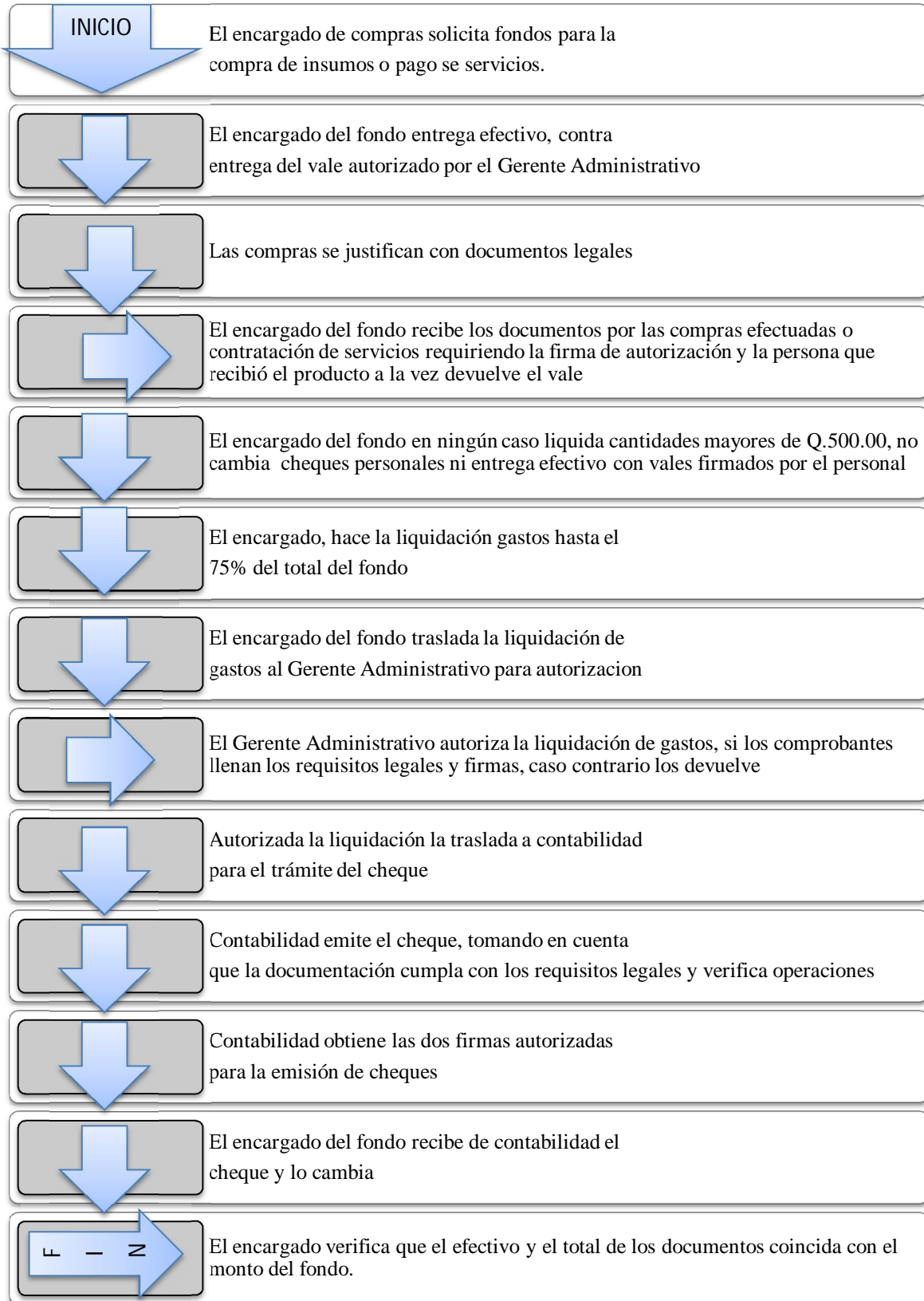
Procedimiento para la creación de un fondo de caja chica

1. El Gerente Administrativo emite la resolución de la apertura del fondo de caja chica indicando el monto y la razón de su creación.
2. El Gerente Administrativo designa al encargado del fondo, por medio de una notificación con copia al cajero y archivo.
3. El trabajador designado para el manejo del fondo de caja chica emite una carta de aceptación del manejo del fondo
4. Contabilidad procede a elaborar el cheque para la creación del fondo y obtiene las firmas autorizadas.
5. El encargado del fondo recibe el cheque, firmando el voucher respectivo.

## PROCEDIMIENTO PARA EL REINTEGRO DE CAJA CHICA:

1. El encargado solicita los fondos para compra de insumos para elaboración de alimentos, firmando un vale firmado por el contador si es menor de Q.100.00 o por el Gerente administrativo cuando es mayor de Q.100.00 hasta Q.500.00 los cuales deben liquidarse dentro de las 48 horas siguientes.
2. El cajero o encargado recibe los documentos que justifican las compras observando que sean legales, las firmas de autorización y firma de la persona que recibió el producto y la vez devuelve el vale respectivo.
3. El encargado del fondo elabora la liquidación de caja chica, tomando en cuenta que la misma no rebase el 75% de los fondos y adjunta la documentación.
4. El Gerente Administrativo autoriza la liquidación de reintegro de los fondos y la traslada a contabilidad para la emisión del cheque, caso contrario la devuelve.
5. Contabilidad emite el cheque para el reintegro de los fondos, verificando sumas y documentación legal.
6. Contabilidad obtiene las firmas de los cheques respectivos, y lo entrega al encargado de caja chica.
7. El encargado del fondo recibe el cheque firmando el voucher.
8. El encargado del fondo cobra el cheque y determina que el de efectivo y documentos sea igual al total del fondo provisto.

## PROCESO GRAFICO DE CAJA CHICA:



## **Dictamen**



Guatemala, 30 de Octubre de 2013.

He auditado el balance general que se acompaña a la empresa SC SPINE CENTRE, S.A. al 31 de diciembre del año 2012 y los estados de resultados para el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basada en nuestra auditoría.

“Se efectuó la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que una auditoría sea planeada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros incluye también la evaluación de las normas de contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como la evaluación de la presentación general. Considero que nuestra auditoría provee una base razonable para nuestra opinión”.

“Sin calificar mi opinión llamo la atención a la reclasificación de las cuentas de gastos ya que fueron ajustadas para aumentar el gasto que en el que se indica en el Estado de Resultados”

“En mi opinión, *excepto por* el efecto sobre los estados financieros del asunto a que se refiere en el párrafo precedente, los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones de la empresa SC SPINE CENTRE,S.A. de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad”.

Mauricio Enrique Cruz Yantuche

SC SPINE CENTRE, S.A.  
Estado de Resultado Auditado  
Del 01/01/12 AL 31/12/12  
(Cifras expresadas en quetzales)

Ingresos

Servicios Prestados		891,457.56
Total de ingresos		891,457.56

Gastos de Operación

Gastos Generales

Sueldos y bonificaciones	22,300.00	
Bonificaciones	3,250.00	
Prestaciones laborales	6,502.68	
Compras locales	2,089.29	
Alquiler de Inmueble	193,090.38	
Energía Eléctrica	27,938.71	
Suscripciones	709.82	
Servicio de Teléfono	8,259.48	
Papelería de Oficina	4,380.93	
Servicios de transporte	2,884.78	
Mantenimiento de Oficina	18,343.96	
Repuestos y reparaciones	8,376.67	
Servicios de Mensajería	3,294.54	
Servicio de Lavandería	16,843.68	
Servicios Contables	6,678.58	
Servicios en Terapias	151,273.67	
Materiales para terapias	3,622.33	
Servicios Administrativos	35,135.27	
Servicios de Limpieza	6,400.00	
Depreciaciones	57,922.80	579,297.57
Ganancia del Ejercicio		312,159.99

SC SPINE CENTRE, S.A.

Estado de Situación Financiera Auditado

Al 31 DE Diciembre de 2012

(Cifras en Quetzales)

ACTIVO

<u>CORRIENTE</u>			435,749.82
Caja y Bancos	425,998.84		
Impuesto de Solidaridad	9,750.98		
<u>NO CORRIENTE</u>			
Mobiliario y Equipo	238,448.73		
(-) Deprec. Acuml.	<u>(141,756.67)</u>	96,692.06	
Construcciones	89,382.09		
(-) Deprec. Acuml.	<u>(12,066.57)</u>	77,315.52	
Equipo de Computo	17,293.57		
(-) Deprec. Acuml.	<u>(16,472.87)</u>	820.70	
Material Didáctico		10,803.58	185,631.86
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<b>621,381.68</b>

PASIVO

<u>CORRIENTE</u>			
IVA por pagar	<u>1,884.98</u>		<u>1,884.98</u>
<u>NO CORRIENTE</u>			
Préstamos Bancarios	259,545.19		
Prestamos de Socios	132,784.57		
Prestaciones Laborales por pagar	<u>6,502.68</u>		<u>398,832.44</u>
<b>TOTAL PASIVO</b>			<b>400,717.42</b>

CAPITAL

Capital Autorizado		5,000.00	
Reserva Legal		5,065.17	
(+) Superávit Acumulado		13,917.73	
(-) Perdidas Ejercicios Anterior		(115,478.63)	
(+) Ganancia del Ejercicio		<u>312,159.99</u>	<u>220,664.26</u>
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>			<b>621,381.68</b>

SC SPINE CENTRE,S,A.  
Estado Patrimonial al 31 de diciembre 2012  
(Cifras expresadas en quetzales)

Cuentas	SalDOS al 01/01/2012	Aumentos	Disminuciones	Saldo final 31/12/2012
Capital Autorizado	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
Reserva Legal	5,065.17	0.00	0.00	5,065.17
Superavit acumulado	13,917.73	0.00	0.00	13,917.73
Perdidas de Ejercicios Anteriores	(115,478.63)	0.00	0.00	(115,478.63)
Ganancia del periodo	0.00	312,159.99	0.00	312,159.99
Totales	<u>(91,495.73)</u>	<u>312,159.99</u>	<u>0.00</u>	<u>220,664.26</u>

**Estados Financieros proporcionados por la Empresa SC SPINE CENTRE, S.A.**

SC SPINE CENTRE, S.A.  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01/01/12 AL 31/12/12  
(Cifras en Quetzales)

MOVIMIENTO EN INGRESOS

Servicios Prestados		891,457.56
TOTAL INGRESOS		891,457.56

GASTOS DE OPERACION

<u>Gastos Generales</u>		
Sueldos y bonificaciones	64,773.34	
Bonificaciones	1,250.00	
Incentivo Laboral	2,250.00	
Prestaciones laborales	15,088.03	
Aguinaldo	1,369.86	
Compras locales	2,089.29	
Alquiler de Inmueble	195,061.69	
Energía Eléctrica	27,938.71	
Suscripciones	709.82	
Servicio de Teléfono	8,259.48	
Papelería de Oficina	4,380.93	
Mantenimiento de Oficina	51,052.55	
Servicios de Mensajería	3,294.54	
Servicio de Lavandería	16,843.68	
Servicios Contables	6,678.58	
Servicios en Terapias	403,605.00	
Materiales para terapias	3,622.33	
Servicios Administrativos	35,135.27	
Servicios de Limpieza	6,400.00	
Depreciaciones	27,786.39	889,350.94
Ganancia del Ejercicio		2,106.63

SC SPINE CENTRE, S.A.  
BALANCE GENERAL  
Al 31 DE Diciembre de 2012  
(Cifras en Quetzales)

<b>ACTIVO</b>		
<b>CIRCULANTE</b>		32,209.09
Caja y Bancos	18,037.44	
ISO	13,033.88	
ISR Trimestral	1,137.77	
IVA credito	0.00	
Otras cuentas por Cobrar	<u>0.00</u>	
<b>FIJO</b>		
Mobiliario y Equipo	238,448.73	
(-) Deprec. Acuml.	<u>(117,611.89)</u>	120,836.84
Construcciones	89,382.09	
(-) Deprec. Acuml.	<u>(9,161.66)</u>	80,220.43
Equipo de Computo	17,293.57	
(-) Deprec. Acuml.	<u>(13,386.15)</u>	3,907.42
Software Meditech		8,928.58
Material Didactico		1,875.00
		215,768.27
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<u>247,977.36</u>
<b>PASIVO</b>		
IVA por pagar	1,884.98	
Acreedores	<u>335,481.49</u>	337,366.47
<b>TOTAL PASIVO</b>		<u>337,366.47</u>
<b>CAPITAL</b>		
Capital Autorizado	10,000.00	
(-) Acciones por suscribir	<u>(5,000.00)</u>	
Capital suscrito y pagado	5,000.00	
Reserva Legal	5,065.17	
(+) Superavit Acumulado	13,917.73	
(-) Perdidas Ejercicios Anter.	(115,478.63)	
(+) Ganancia del Ejercicio	2,106.63	(89,389.11)
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>		<u>247,977.37</u>

Se adjunta la presentación del Impuesto de Solidaridad para que puedan presentarlo correctamente, rectificarlo al momento que se apruebe la propuesta ya que el Contador Externo, presento el formulario y tuvo variaciones durante los pagos del año 2012, se deja este como referencia para poder hacer la correcta presentación de los formularios en año 2013 y pueda ser acreditado de la manera correcta.

<p><b>SAT</b> Superintendencia de Administración Tributaria</p>	<p>ISO</p>	<p><b>SAT-1609</b> Release 1</p>
<p>Número de Acceso 527 709 999</p>	<p>Impuesto de Solidaridad. Recibo de pago trimestral.</p>	<p>Número de Formulario <b>11 344 834 555</b></p>
	<p><b>3 de 4: Congelado</b></p>	<p>Número de Contingencia 2 228 644 159 600 806 130</p>
<p style="text-align: center;"><b>1. NIT DEL CONTRIBUYENTE</b> 59348666 <b>SC SPINE CENTRE SOCIEDAD ANONIMA</b></p>		
<p style="text-align: center;"><b>2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN *</b></p> <p style="text-align: center;">Trimestre <input type="text" value="1 (enero a marzo)"/></p>		



Año

### 3. DETERMINACION DEL MARGEN BRUTO %

Total ingresos brutos por servicios prestados (durante el período de liquidación anual del ISR inmediato anterior)	<b>891,457.56</b>
Total ingresos brutos por ventas (durante el período de liquidación anual del ISR inmediato anterior)	<b>0.00</b>
Total costo de ventas (no incluir gastos de ventas ni administrativos)	<b>0.00</b>
Total ingresos brutos menos Total costo de ventas	<b>891,457.56</b>
MARGEN BRUTO % (para estar afecto al impuesto, debe ser mayor al 4%)	<b>100.00</b>

### 4. BASE IMPONIBLE SEGÚN ACTIVO NETO

Activo Total	<b>791,677.79</b>
(-) Depreciaciones acumuladas	<b>170,296.11</b>
(-) Amortizaciones acumuladas	
(-) Reserva para cuentas incobrables	
(-) Créditos fiscales pendientes de reintegro (saldos líquidos y exigibles). Número de Resolución:	Valor
Activo neto	<b>621,381.68</b>
Base imponible (según activo neto)	<b>155,345.42</b>
Impuesto total	<b>1,553.45</b>

(-) Impuesto Único Sobre Inmuebles efectivamente pagado durante mismo trimestre		
Impuesto (según activo neto)		<b>1,553.45</b>
<b>5. BASE IMPONIBLE SEGÚN INGRESOS BRUTOS</b>		
Ingresos brutos (durante el período de liquidación anual del ISR inmediato anterior)		<b>891,457.56</b>
(-) Ingresos por resarcimientos provenientes de contratos de seguro		
(-) Ingresos por resarcimientos provenientes de contratos de reaseguro		
(-) Ingresos por resarcimientos provenientes de contratos de reafianzamiento		
(-) Primas cedidas de seguro y de reafianzamiento		
Ingresos brutos menos exclusiones		<b>891,457.56</b>
Base imponible (según ingresos brutos)		<b>222,864.39</b>
Impuesto (según ingresos brutos)		<b>2,228.64</b>
<b>6. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO</b>		
Impuesto determinado		<b>2,228.64</b>
(-) Acreditación de ISR al ISO (Literal b Art. 11 de la ley). Saldo No Acreditado		Valor de ISR a acreditar en este período (utilice hasta el monto del impuesto a cubrir)
Impuesto		<b>2,228.64</b>

<b>7. RECTIFICACIÓN (opcional)</b> (llenar exclusivamente en el caso de ser esta una rectificación)	
Número de la declaración que se rectifica (son 11, 12 ó 15 dígitos, comenzando con el código de formulario: 1601 ó 1609, etc. Ejemplo 12345678901)	
(-) Valor del impuesto ingresado con la declaración que se rectifica	
Saldo a pagar	<b>2,228.64</b>
Saldo a favor del contribuyente	<b>0.00</b>
<b>8. MULTA, INTERESES Y MORA</b>	
(+) Multa	
(+) Intereses	
(+) Mora	
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>2,228.64</b>
<p>A) Los documentos de soporte de la presente declaración han sido elaborados y certificados de acuerdo a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.</p> <p>B) Declaro y juro que los datos contenidos en este formulario son verdaderos y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.</p>	