

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



**Implementación de Procedimientos de Control  
Interno en el Área de Caja y Bancos para una  
Empresa de Transporte de Carga**  
(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Víctor Rafael Santos Baiza

Guatemala, junio 2013

**Implementación de Procedimientos de Control  
Interno en el Área de Caja y Bancos para una  
Empresa de Transporte de Carga**  
(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Víctor Rafael Santos Baiza

Lic. José Miguel Paredes Rangel (**Asesor**)

Licda. Dalila Rosas Morales (**Revisora**)

Guatemala, junio 2013

**Autoridades de la Universidad Panamericana**

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

**Rector**

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González

**Vicerrectora Académica y Secretaria General**

M. A. César Augusto Custodio Cobar

**Vicerrector Administrativo**

**Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas**

M. A. César Augusto Custodio Cobar

**Decano**

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez

**Coordinadora**

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

Lic. Julio Antonio Cantoral López

**Examinador**

Lic. Mario René Jumique Carrera

**Examinador**

Lic. Hugo Armando Perla Méndez

**Examinador**

Lic. José Miguel Paredes Rangel

**Asesor**

Licda. Dalila Rosas Morales

**Revisora**

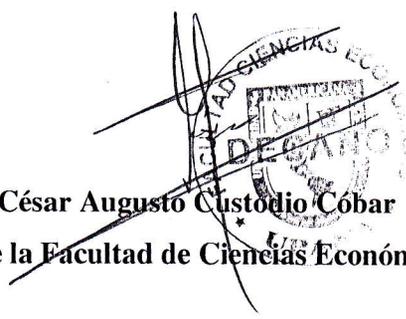
Teléfonos 2434-3219  
Telefax 2436-0362  
Campus Naranjo,  
27 Av. 4-36 Z. 4 de Mixco  
Guatemala, ciudad.  
Correo electrónico:  
[cienciaseconomicasupana@yahoo.com](mailto:cienciaseconomicasupana@yahoo.com)

**REF.:C.C.E.E.00050.2013-CPA**

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.**

**GUATEMALA, 14 DE MAYO DEL 2013**

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado José Miguel Paredes Rangel tutor y la Licenciada Dalila Rosas Morales revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto -PED- titulada: "IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA Y BANCOS PARA UNA EMPRESA DE TRANSPORTE DE CARGA", presentado por el estudiante Víctor Rafael Santos Baiza y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00658 de fecha 04 de Abril del 2013; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

  
**Lic. César Augusto Custodio Cobar**  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

# Lic. M. Sc. José Miguel Paredes Rangel

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR, Colegiado No. 3242 CCEE

Guatemala, 30 de noviembre de 2012

Señores  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Panamericana  
Ciudad

Apreciables señores:

Con relación al trabajo de Tutoría de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema: **"Implementación de Procedimientos de Control Interno en el Área de Caja y Bancos para una Empresa de Transporte de Carga"**, realizado por *Víctor Rafael Santos Baiza*, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, procedí a la tutoría del mismo, observando que cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana.

Considerando lo indicado anteriormente, estimo que el estudiante puede someterse al Examen Técnico de la Práctica Empresarial Dirigida, con la nota de 83 puntos.

Atentamente,



José Miguel Paredes Rangel

Dalila Rosas Morales de Cuevas  
Licda. en Pedagogía y Admón. Educativa

Guatemala, 12 de enero de 2013

Señores  
Facultad Ciencias Económicas  
Universidad Panamericana.  
Ciudad.

Estimados señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED.), del tema: **“Implementación de Procedimientos de Control Interno en el Área de Caja y Bancos para una Empresa de Transporte de Carga”**, realizado por **Víctor Rafael Santos Baiza**, Carné No. 201201471, estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor; he procedido a la revisión de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Técnico Profesional (ETP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

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

  
Licda. Dalila Rosas Morales  
Colegiada No. 15874



# UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

## REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

**REF.: UPANA: RYCA: 105.2013**

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que el estudiante **SANTOS BAIZA, VICTOR RAFAEL** con número de carné **201201471** aprobó con **78 puntos** el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico – ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, a los cuatro días del mes de abril del año dos mil trece.-----  
Para los usos que al interesado convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil trece.-----

Atentamente,

  
M.Sc. Vicky Sicajol  
Directora

Registro y Control Académico



  
M.Sc. Alba de González  
Secretaria General



Marina Fuentes  
cc.Archivo.

## Agradecimientos

A Dios: Por darme la vida, la perseverancia y la sabiduría para llegar a esta meta tan anhelada.

Gracias Señor porque tú eres el principio y el final de todo lo existente, gracias porque tú me proveíste de todo lo necesario en el momento oportuno y muchas gracias mi Dios por ser mi gran maestro personal.

Por permitirme tomarme de tu mano y colmar de bendiciones mi vida; permíteme ser mejor cada día y que el mundo no me vea a mí sino a ti en mí; ve el fondo de mi corazón y concede mis deseos y peticiones conforme tu voluntad.

A ti, por creer en mí y ser mi apoyo incondicional, por estar siempre a mi lado, llenarme de nueva fuerza cuando sentía desmayar y con tu ayuda lograr que mi sueño se hiciera realidad. Gracias Señor por enseñarme a creer en ti.

A mi Madre: Que con amor cuido de mi desde el momento que me forme en su vientre y con dulzura me guio en mis primeras letras.

Por estar siempre presente y con desvelos y madrugadas me brindó su apoyo y compañía hasta el último momento.

A mi Padre: Que por su amor hacia mí, dejo por un lado sus necesidades personales e invirtió en mi educación en todo momento y que aunque no tenía grandes riquezas supo compartir lo que tenia para que yo lograra llegar lejos.

A mi Esposa: Por su gran apoyo y comprensión, por compartir mis preocupaciones como si fueran tuyas, pero sobre todo por darme su amor y la felicidad en lo mucho y en lo poco.

Porque con sus consejos me impulsó a esforzarme para ser mejor cada día.

A mis Hijos: Dilan Rafael, Mario Javier y Didier Etienne por hacer que mi vida y mi deseo de superación tengan sentido en la vida, por esos abrazos y esos besos que me recargaron de energía para continuar cada día.

A mis Hermanos  
y demás familia

Por su cariño y apoyo para llegar a esta meta.

## Tabla de Contenidos

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
1. Aspectos Generales	1
1.1 Antecedentes	1
1.1.1 Visión	3
1.1.2 Misión	3
1.1.3 Política de Calidad	3
1.1.4 Objetivo Estratégico	4
1.1.5 Estructura Organizacional	4
1.1.6 El Transporte de carga pesada en Guatemala	5
1.1.7 Entorno Legal de la Empresa de Transporte de carga pesada	7
1.1.8 Obligaciones Tributarias	8
1.1.9 Obligaciones Aduaneras	10
1.1.10 Obligaciones Mercantiles	12
1.1.11 Obligaciones Laborales	12
1.1.12 Obligaciones sobre el Tránsito de Vehículos	13
1.2 Planteamiento del problema	14
1.3 Justificación	15
1.4 Pregunta de la Investigación	15
1.5 Objetivos	16
1.5.1 Objetivo General	16
1.5.2 Objetivos Específicos	16
1.6 Alcances y límites	16
1.7 Marco Teórico	17
1.7.1 Control	17
1.7.2 El propósito y función de control	18
1.7.3 Control Interno	18

1.7.4	Objetivos Generales del Control Interno	19
1.7.5	Elementos del Control Interno	20
1.7.6	Diseño del Sistema de Control Interno	24
1.7.7	Activo Circulante	25
1.7.8	Caja y Bancos	25
1.7.9	Proceso Administrativo	27
1.7.10	Definiciones de Sistema de Contabilidad	27
Capítulo 2		
2.	Metodología aplicada en la Investigación	30
2.1	Tipo de Investigación	30
2.2	Sujetos de Investigación	30
2.3	Instrumentos y técnicas utilizadas	31
2.4	Diseño de la Investigación	32
2.5	Aporte esperado	32
Capítulo 3		
3.	Resultados y Análisis de la Investigación	34
3.1	Antecedentes	34
3.1.1	Actividad Principal	34
3.1.2	Resultados de la Investigación	35
3.1.3	Leyes y Aspectos Fiscales	35
3.1.4	Aspectos Financieros	36
3.1.5	Aspectos de Auditoría	36
3.1.6	Análisis de la Investigación	38
3.2	Análisis de Resultados	40
3.2.1	Análisis a los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2011	40
3.2.2	Objetivos	40
3.2.3	Análisis a los Estados Financieros	43
3.2.4	Análisis de razones Financieras	44
3.2.5	Índice de Solvencia	44
3.2.6	Índice de Rentabilidad	44

3.2.7 Endeudamiento	45
3.2.8 Solidez	45
3.2.9 Análisis FODA	46
3.2.10 Riesgo de Control Interno	48
3.2.11 Hallazgos en el área de Caja y Bancos	51
Capítulo 4	
4. Propuesta de Solución a la problemática	52
4.1 Introducción	52
4.2 Objetivo General de la Propuesta	52
4.3 Objetivo Específico de la Propuesta	52
4.4 Propuesta de Solución	53
4.5 Procedimientos para el área de Caja y Bancos	53
4.5.1 Procedimientos aplicables al área de Caja y Bancos	54
4.5.2 Arqueo de Caja	55
4.5.3 Revisión de Conciliaciones Bancarias	56
4.5.4 Confirmaciones	57
4.5.5 Integraciones	57
4.5.6 Prueba de Ingresos	57
4.5.7 Prueba de Egresos	58
4.5.8 Determinación de la Disponibilidad o Restricciones de Fondos	58
4.5.9 Inspección de los Asientos Contables en los Libros	58
4.6 Control Interno de Caja y Bancos	58
4.6.1 Efectivo en Caja	59
4.6.2 Efectivo en Bancos	60
4.6.3 Pagos con Cheques	61
4.6.4 Depósitos	61
4.6.5 Evaluación de Control Interno	62
4.6.6 Costo de la Propuesta a Implementar	64
4.6.7 Viabilidad	65
Cronograma	66

Conclusiones	68
Recomendaciones	69
Fuentes de Consulta Bibliográfica	70
Anexos	71

## **Índice de Figuras**

Figura 1	Organigrama de la Empresa	5
Figura 2	Análisis al Estado de Resultados	41
Figura 3	Análisis al Estado de Situación Financiera	42
Figura 4	Análisis FODA	47
Figura 5	Plan de cumplimiento de Caja y Bancos	49
Figura 6	Proceso de Caja general	50
Figura 7	Presupuesto de Inversión en Mobiliario y Equipo	64
Figura 8	Cronograma	66

## **Índice de Anexos**

Anexo 1	Propuesta estructura de proceso conciliación bancaria	72
Anexo 2	Cuestionario control interno área caja y bancos	73
Anexo 3	Cuestionario control interno área de caja	77
Anexo 4	Cuestionario control interno área de bancos	79
Anexo 5	Cuestionario control interno área impuestos	81
Anexo 6	Cuestionario control interno área administración	82
Anexo 7	Cuestionario control interno área de mantenimiento	84

## **Resumen**

La Práctica Empresarial Dirigida -PED- se llevó a cabo con el objetivo principal de realizar un análisis para la implementación de procedimientos de control interno en el área de caja y bancos, para una empresa de transporte de carga, siendo ésta una actividad económica mercantil de suma importancia para el desarrollo del país, ya que a través de la prestación de sus servicios a las empresas que forman parte de los sectores industriales, agroindustriales y comerciales, se logra generar fuentes de trabajo directas e indirectas que contribuyen con su crecimiento o el despegue económico del mismo.

Es una actividad en avance desde el punto de vista tecnológico, administrativo, logístico y operativo; sin embargo, como consecuencia de la inexperiencia en este gremio, se estima que el 90% de los propietarios de las empresas de transporte, se han iniciado empíricamente, desconociendo los procedimientos de control interno, aunado a que no reciben ninguna orientación en dicha actividad. Al iniciar con su negocio son por lo regular quienes ejecutan el trabajo, no cuentan con oficina y se ven en la necesidad de contratar los servicios de oficinas contables para llevar los registros de sus operaciones.

Existen empresas de transporte en las cuales no hay empleados y otras que, debido a su situación económica cuentan con una flotilla de vehículos de carga, pasan a ser de pequeñas a medianas y grandes empresas. Es por ello la importancia de elaborar el presente informe no solo para la empresa en estudio, sino para otras similares formadas o por iniciarse, para que puedan crear procedimientos de control interno y que no sean víctimas de desfalcos, o en el peor de los casos otros actos delictivos.

Este informe tiene como objetivo principal proporcionar a la empresa Transportes Quetzalito, Cía. Ltda., las herramientas necesarias, para mantener un adecuado control, tanto de los movimientos de efectivo como de todos los depósitos efectuados en los bancos del sistema, para que la información que refleja el rubro de caja y bancos dentro de los Estados Financieros, presente datos reales y oportunos.

## **Introducción**

El presente informe es el resultado de la Práctica Empresarial Dirigida -PED- requisito previo para culminar los estudios a través del Programa -ACA- en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Panamericana, para optar al Título de Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría.

La investigación se efectuó en la empresa denominada Transportes Quetzalito, Cía. Ltda., cuyo giro comercial es la prestación de servicios de transporte de carga pesada nacional e internacional en territorio fronterizo con México, Centro América y Panamá.

La información obtenida fue recabada con la ayuda del personal que labora dentro de la empresa, por medio de entrevistas y/o cuestionarios debidamente estructurados, así como la utilización del método de la observación.

Se efectuó un análisis de la empresa; no obstante, debido a ciertas deficiencias administrativas, financieras y contables; además de la falta de políticas de crecimiento empresarial, se observó la necesidad de corregir errores en los procedimientos que actualmente se desarrollan dentro de la organización.

Adicionalmente, se realizó un análisis FODA, en el cual se exponen las fortalezas, sus mejores oportunidades de mercado y debilidades de los recursos de la empresa, las amenazas externas a su rentabilidad y su posición competitiva, lo cual es útil para elaborar planes de acción que lleven al aprovechamiento de las fortalezas y oportunidades; y que se contrarresten las debilidades y amenazas de la misma.

Este análisis da como resultado la necesidad de implantar procedimientos de control interno en el área de caja y bancos, ya que dentro de la evaluación realizada, se determinó que la empresa no cuenta con ordenamientos establecidos para dicha área. Para ello, se elaboraron los procedimientos de control interno para su aplicación. Se espera que con el establecimiento de

estos procedimientos, se obtenga un mejor control en el manejo del flujo de efectivo, que permita el cumplimiento de sus obligaciones y el conocimiento previo de necesidades de financiamiento, se cuente con información oportuna respecto a los rubros de ingresos y egresos de la empresa.

El trabajo desarrollado contiene 4 capítulos, descritos de la siguiente manera:

En el capítulo 1 se dan a conocer los antecedentes de la empresa de transporte de carga pesada, asimismo, el planteamiento del problema, justificación y la pregunta de investigación. Se incluyen los objetivos generales y específicos, los alcances y límites encontrados. Por último se presenta el marco teórico que se utilizó para fundamentar el objetivo del mismo para corregir las deficiencias encontradas.

El capítulo 2 se refiere a la metodología utilizada, basándose en la teoría y estudios realizados por expertos, en cuanto a técnicas de investigación, instrumentos y procesos, necesarios para su realización y la elaboración del informe. Contiene además el aporte del investigador.

Capítulo 3. En éste, se presenta el análisis FODA y los resultados de la aplicación, asimismo el análisis a los Estados Financieros de la empresa.

El capítulo 4 contiene la propuesta de solución al problema detectado, por medio de la creación de procedimientos de control en el área de caja y bancos, elaboración de conciliaciones bancarias y arqueos de caja, entre otros.

Para finalizar se presenta el cronograma del trabajo, conclusiones y las respectivas recomendaciones sugeridas, las cuales deben aplicarse en conjunto con los procedimientos elaborados en la Práctica Empresarial Dirigida.

# Capítulo 1

## 1. Aspectos Generales

### 1.1 Antecedentes

La empresa se encuentra inscrita con la denominación social Transportes Quetzalito, Cía. Ltda., fue constituida en el año 1972 e integrada por nueve socios quienes por tener relación laboral constante en el gremio del transporte de carga, tomaron la iniciativa de formarla. Cada socio era propietario de su vehículo de carga pesada y otros se encontraban pagando aún los mismos; sin embargo, fueron aportados a la sociedad como lo establecen los artículos 27 y 81 del Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio y sus reformas. Además es importante indicar que solo contaban con estudios de educación primaria, por lo cual no poseían conocimientos legales, fiscales y administrativos para dirigir una empresa. En 1996 debido a la exclusión de dos socios y el retiro de tres más de ellos, se modificó la escritura constitutiva quedando solamente cuatro socios, nombrándose como Representante Legal al Señor Luis Orozco, con vigencia indefinida, siempre observando lo establecido en el Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio y sus reformas, el cual en su artículo 78 dice: “Sociedad de responsabilidad limitada es la compuesta por varios socios que solo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y en su caso la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social.

El capital está dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a título de ninguna naturaleza ni denominarse acciones”. No puede exceder de veinte socios. La sociedad girará bajo una razón o denominación social.

Cabe indicar que hasta el año 2001 la empresa se localizaba en la zona 12 de la ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala; y a partir del año 2002, su nueva ubicación es en San José del municipio de Villa Nueva, del departamento de Guatemala, contando con los recursos necesarios y la oportunidad de adquirir y ampliar su infraestructura en ese año.

La empresa forma parte de la Asociación de Transportistas Internacionales; se encuentra registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria, el Registro Mercantil de la República de Guatemala y cuenta con código aduanero, además con fianza para transportar mercancías de recintos aduaneros a almacenes fiscales.

Su período impositivo es del 01 de enero al 31 de diciembre, se encuentra afiliada al Impuesto Sobre la Renta en el Régimen General, realiza pagos mensuales con base a las rentas brutas menos las rentas exentas por cinco por ciento, está obligada a presentar la declaración anual informativa, al Impuesto Sobre la Renta y también está afiliada al Impuesto al Valor Agregado en el régimen general.

Su estructura actual es de carácter lineal, está constituida por un representante legal, un administrador, un contador, un asistente, una recepcionista, un mensajero y un guardián que reside en las instalaciones de la empresa. Además tiene encargados de seguridad y cuenta aproximadamente con 25 pilotos. El giro normal de la empresa es la prestación de servicios de transporte de productos de la frontera de Ciudad Hidalgo México hacia Guatemala y de Guatemala hacia Centroamérica y Panamá.

Las unidades de transporte y/o equipo con el que cuenta la empresa, van desde modelos comprendidos entre el año 1995 hasta modelos del año 2006 a los cuales se les brinda un mantenimiento constante de 2,000 millas recorridas, efectuándoseles cambio de aceite, filtros, llantas, bujías, etc.

Se cuenta con un pintor y un mecánico quienes no son directamente trabajadores de la empresa; sin embargo, la prestación de sus servicios es exclusiva por lo que en ocasiones se debe esperar la presencia de los mismos en las instalaciones, esto implica más tiempo para la reparación de los vehículos y un costo mayor en la reparación de los mismos.

El combustible es adquirido a proveedores que se dedican a la venta de este producto; la empresa cuenta con un depósito de 3,000 galones; no obstante, a los pilotos no se les provee toda la

cantidad de galones que es utilizada en un viaje, debido a que los tanques son de aproximadamente entre 100 y 150 galones cada uno, por lo que existe la necesidad de compra de combustible en el trayecto.

El transporte de carga, está controlado por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda por medio de la Dirección General de Transportes; sin embargo, pese a funcionar esta institución, existe una competencia desmedida y desleal, lo cual provoca que algunas empresas ofrezcan sus servicios por un mínimo valor perjudicando al gremio de transportistas guatemaltecos.

#### 1.1.1 Visión

"Ser el operador de carga logístico con los estándares de cumplimiento más altos en la región centroamericana, en la distribución de cargas terrestres: de origen y destino en México, Centroamérica y Panamá".

#### 1.1.2 Misión

"Incrementar su participación en el mercado regional en los servicios logísticos para el manejo de mercaderías en cargas completas: basados en servicios prestados con honestidad, seriedad, responsabilidad y puntualidad; fomentando la capacitación y desarrollo profesional de su recurso humano, para ofrecer un servicio en beneficio de sus clientes, colaboradores y socios".

#### 1.1.3 Política de Calidad

Satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes y prestar los servicios de forma integral que incluyan la logística, personal competente y el equipo apropiado para el desarrollo de las operaciones, manejo de la carga y de información, brindando con ello seguridad y efectividad.

#### 1.1.4 Objetivo Estratégico

Convertirse en el principal aliado de sus clientes, en todas las operaciones relacionadas con el comercio nacional e internacional, transporte y distribución, ofreciendo un servicio integral en los procesos de importación y/o exportación.

#### 1.1.5 Estructura Organizacional

La empresa cuenta con el recurso humano siguiente

Representante Legal

Administrador

Contador

Asistente

Recepcionista

Conserje

Guardián

Pilotos

## Organigrama Empresa Transportes Quetzalito, Cía. Ltda.

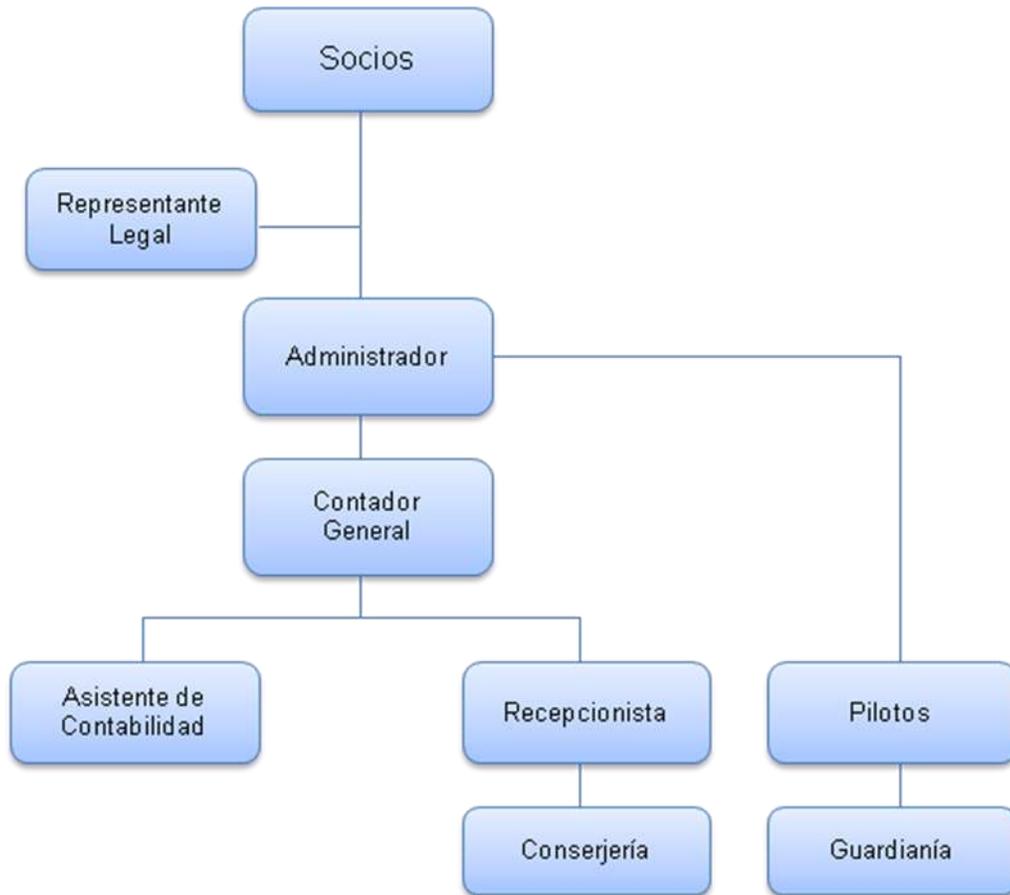


Figura 1

Fuente: elaboración propia

### 1.1.6 El Transporte de Carga Pesada en Guatemala

“Las primeras empresas que se dedicaron al transporte de carga se iniciaron durante el período comprendido entre los años 1650 y 1800, los españoles introdujeron el caballo, la mula y el transporte sobre ruedas. Los agricultores por la necesidad de transportar sus productos agrícolas a las ciudades de otras personas, solicitaban la prestación del servicio de transporte”. (Rezk, Martín. Monografías, 2009).

La expansión, crecimiento y proliferación de carreteras por todo el país llegó a ser un factor determinante para el inicio del transporte terrestre de carga pesada por carretera; sin embargo, tuvo un mayor auge cuando el ferrocarril dejó de ser la alternativa más rápida al transportar mercancías. Con la decadencia y extinción del ferrocarril surgieron varias empresas y personas interesadas en prestar el servicio de transporte en vehículos de carga.

Las empresas de transporte pesado son las que proveen servicio de conducción y logística de carga pesada al cliente que lo solicite. Se dedican al manejo, atención y distribución de mercaderías, productos perecederos y no perecederos a gran escala, transportándolos vía terrestre desde su origen comúnmente en alguno de los puertos de ingreso al país o de las diferentes fronteras, como de las fábricas hasta el destino que el cliente requiera.

Existen tres tipos de carga pesada que son:

Carga seca. Bienes físicos sólidos, transportados según sus características; en cajas, sueltos, en sacos, entarimados y/o a granel.

Carga húmeda. Bienes físicos en estado líquido o gaseoso, que se transportan en vehículos como pipas y otros equipos especiales.

Carga refrigerada. Son bienes no perecederos que necesitan equipo refrigerado.

Los equipos que utilizan las empresas de transporte para prestar el servicio de carga pesada son cabezales y camiones con furgones, contenedores, pipas, góndolas, plataformas y otros.

La Asociación de Transportistas Internacionales, menciona que este servicio ofrece flexibilidad, rapidez, accesibilidad y cuenta con la ventaja de desplazarse por los diferentes países y ciudades, transportando los productos a la puerta de la industria, comercio o centro de distribución, donde no puede llegar el transporte aéreo o marítimo. Además describe las principales deficiencias que muestra el sector transporte en Guatemala, las cuales se listan:

- Reflejan altos costos de operación.
- Capacidad limitada de recursos, así como el deterioro y la falta de mantenimiento de carreteras, puertos y aeropuertos.
- Limitaciones para el acceso al financiamiento que proporcionan las entidades financieras.
- Marco legal y regulador no idóneo para la atracción de capital privado al sector.
- Deficiencias de índole organizacional e institucional en el país.
- Carencia de vías especiales y exclusivas para el tránsito de vehículos pesados.
- Limitaciones de horario del transporte en el área metropolitana.

En Guatemala las empresas de transporte de carga pesada son competitivas y existe una amplia oferta de servicios prestados por múltiples empresas de transporte. La similitud entre dichos servicios dificulta la tarea de encontrar una diferencia que distinga a cada empresa de las demás. La única forma de determinar si la calidad del servicio es buena y eficiente, se da al momento de concluir el mismo a través de la verificación de algún tipo de inconveniente.

Generalmente, los medios que utilizan los competidores para poder prestar el servicio, es a través de ofertar a bajo costo y deslealtad entre las mismas empresas, a pesar que el combustible es uno de los insumos que más afecta, debido al alza inmoderada de los precios y a la crisis económica mundial.

#### 1.1.7 Entorno Legal de las Empresas de Transporte de Carga Pesada

La legislación guatemalteca en el artículo 131 de la Constitución Política de la República de Guatemala, estipula: “Por su importancia económica en el desarrollo del país, se reconoce de utilidad pública, y por lo tanto, gozan de la protección del Estado, todos los servicios de transporte comercial y turístico; sean terrestres, marítimos o aéreos. Las terminales terrestres, aeropuertos y puertos marítimos comerciales, se consideran bienes de uso público común, y así como los servicios del transporte quedan sujetos únicamente a la jurisdicción de autoridades civiles”.

De acuerdo con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, el transporte comercial se encuentra regulado por la Dirección General de Transporte. Ésta es una institución gubernamental centralizada, cuyas funciones son: el registro, control y regulación de los servicios públicos del transporte por carretera, tanto de pasajeros como de carga.

En el Acuerdo Municipal 39-2003, emitido por la Municipalidad de Guatemala se establece la restricción de circulación de vehículos pesados de lunes a viernes en horario de 05:00 a 09:00 y de 16:30 a 20:30 horas. Además se establece que quienes participan en la regulación y control de normas de funcionamiento de transporte terrestre son instituciones como: Policía Nacional Civil, la Superintendencia de Administración Tributaria, Ministerio de Trabajo y la Dirección General de Transporte.

De acuerdo a la Asociación de Transportistas Internacionales, el marco legal que rige a las empresas de transporte en Guatemala está conformado por:

#### 1.1.8 Obligaciones Tributarias

Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Las sociedades mercantiles deben inscribirse en el RTU y sujetarse a las leyes específicas y acogerse a ellas.

Las empresas de transporte deben estar sujetas a las principales leyes tributarias de Guatemala y cumplir con una serie de obligaciones de carácter legal relacionadas con la presentación de las declaraciones juradas y pago de impuestos por las actividades comerciales que realizan.

Las siguientes son las principales obligaciones tributarias que deben cumplir las empresas de transporte en Guatemala

- Ley del Impuesto al Valor agregado (IVA) Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala. “Su objeto es gravar los actos y contratos que realicen los entes

comerciales, nacionales y extranjeros por la prestación de servicios, a la realización de venta de bienes muebles e inmuebles, importaciones o arrendamientos”.

- Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala. “Esta Ley tiene como objetivo gravar con un impuesto toda la renta que obtengan las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliados o no en el territorio nacional, así como cualquier otro bien que provenga de la inversión de capitales o del trabajo, éste surge cada vez que se producen rentas gravadas”.
- Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Decreto 70-94, del Congreso de la República de Guatemala. “Se establece un impuesto sobre circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos, que se desplacen en el territorio nacional, las aguas y espacio aéreo comprendido dentro de la soberanía del Estado. Para este pago se aplica una tabla en relación al modelo del vehículo, mientras más reciente, así es el impuesto a pagar, el cual no podrá ser menor de ciento diez quetzales”.
- Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando Decreto 4-2012 del Congreso de la República de Guatemala. En él se establecen las reformas efectuadas a los Decretos 26-92; 27-92 y 70-94, todos del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala. Dentro de esta ley se incluyen las modificaciones efectuadas a los Decretos 26-92; 27-92 y 70-94, todos del Congreso de la República de Guatemala. Además incluye la creación del Impuesto Específico a la primera Matrícula de Vehículos Automotores Terrestres y la Ley Aduanera Nacional.

### 1.1.9 Obligaciones Aduaneras

Sobre la base de lo establecido en la legislación nacional y regional vigente, específicamente en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) artículo 21 y su Reglamento (RECAUCA), artículo 103, así como en el Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre, todo transportista que realiza operaciones de tránsito de mercancías bajo control aduanero tiene las siguientes obligaciones:

1. Inscribirse en el registro nacional de transportistas que para el efecto lleva el órgano aduanero y además deberá registrar los medios de transporte.
2. Rotular e identificar los medios de transporte de tracción motriz, se debe colocar en los costados y el techo del vehículo automotor una calcomanía de fondo amarillo fluorescente con las siglas GT que corresponde a Guatemala y el número del código asignado por el órgano aduanero.
3. Mantener actualizados los datos de un registro ante el órgano aduanero para lo cual deberá registrar las inclusiones o exclusiones de los vehículos.
4. Entregar las mercancías en la Aduana de destino y responder por el cumplimiento de todas las obligaciones que el régimen de tránsito aduanero le impone, incluso del pago de los tributos correspondientes si la mercancía no llega en su totalidad a su destino.
5. Transmitir electrónicamente o por otro medio autorizado, la declaración y cualquier otra información que se le solicite antes del arribo de los medios de transporte, así como los datos relativos a las mercancías transportadas.
6. El transportista está en la obligación de declarar con exactitud ante la aduana de partida, las mercancías, conforme la información requerida en el formulario o formato electrónico de la Declaración, cuando las mercancías son amparadas en una Declaración de Mercancías para el Tránsito Aduanero Internacional (DTI).
7. Comunicar por los medios establecidos por la Intendencia de Aduanas, las diferencias que se encuentren entre la cantidad de bultos realmente descargados o transportados y las cantidades manifestadas, los bultos dañados o averiados como consecuencia del transporte terrestre,

marítimo o aéreo según el caso y cualquier otra circunstancia que afecte las declaraciones realizadas.

8. En el caso de tránsito terrestre, transportar las mercancías por las rutas habilitadas y entregarlas en el lugar autorizado, dentro de los plazos establecidos.
9. Mantener intactos los dispositivos o medidas de seguridad adheridos a los medios de transporte (Precintos o Marchamos aduaneros).
10. El transportista es responsable ante la autoridad aduanera de realizar correctamente las operaciones inherentes al régimen de tránsito solicitado.
11. Rendir o ampliar la garantía, cuando corresponda, de acuerdo a la legislación nacional y regional vigentes.
12. Presentar a la autoridad aduanera la Declaración que ampara las mercancías transportadas y documentos adjuntos a la misma, así como la unidad de transporte y su carga a la aduana de inicio del tránsito y a la aduana o recinto fiscal determinado como destino.
13. Ajustar a los plazos y rutas fiscales establecidas por la legislación nacional vigentes en cada país donde realiza el tránsito bajo control aduanero.
14. Informar a la aduana más próxima, o a la autoridad más próxima, cualquier accidente o falla mecánica que pudiere ocasionar atrasos en el cumplimiento del plazo fiscal acarreándole responsabilidad alguna.
15. Renovar anualmente y con anticipación la fianza de operación establecida para realizar tránsitos internos (de almacén fiscal a almacén fiscal o a alguna frontera o zona franca) y en el caso de transportista internacional renovar anualmente su registro.
16. Comunicar oportunamente al Servicio Aduanero el cambio de su domicilio fiscal, de sus representantes legales y cualquier otra información que requiera actualización.

El incumplimiento a cualquiera de estas obligaciones, dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas establecidas para el efecto por parte del Órgano Aduanero o medidas judiciales cuando la misma represente un delito tipificado por la legislación aduanera y tributaria nacional vigente.

### 1.1.10 Obligaciones Mercantiles

Los transportistas en sus actividades ordinarias y en sus relaciones con sus clientes o contratantes de acuerdo con el Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio y sus reformas, establece que son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualquier actividad que se refiere a:

1. La Industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
2. La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
3. La banca, seguros y fianzas.
4. Los auxiliares de las anteriores.

Las empresas deberán de inscribirse en el Registro Mercantil y adoptar alguna de las sociedades organizadas bajo forma mercantil autorizadas por el Código de Comercio según el Artículo 17 dentro del mes siguiente a la fecha de la escritura de constitución.

Las obligaciones mercantiles que deben cumplir los servicios se establecen en el capítulo VI relacionado al Transporte.

### 1.1.11 Obligaciones Laborales

“El Código de Trabajo Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con relación al trabajo y crea instituciones para resolver sus conflictos tales como el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el cual entre sus funciones está verificar la inscripción de los trabajadores y patronos ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Éste establece que el patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo y denomina al trabajador como toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo”.

### 1.1.12 Obligaciones sobre el Tránsito de Vehículos

Como parte de las normas técnicas que deben cumplir los vehículos en su operación por las carreteras de los países centroamericanos, deben de observar, con carácter obligatorio las siguientes normas:

- Ley de Transporte, Decreto 253 del Congreso de la República de Guatemala, que en su artículo 12 indica “Los servicios de transporte internacional de carga o pasajeros, por medio de vehículos motorizados, deberán optar por un trayecto fijo a través del territorio de la República de Guatemala, sin que puedan funcionar fuera de la ruta especificada en la autorización”. Esta Ley es para mejorar la organización y funcionamiento de los servicios de transporte de carga, le otorga a las municipalidades ciertas facultades de carácter reglamentario a fin de organizar los servicios de transporte.
- Reglamento de Tránsito. Acuerdo Gubernativo 273-98. Este acuerdo establece los requisitos que deben de tener los vehículos para circular dentro de la República de Guatemala y son los siguientes:
  1. Equipamiento básico y adicional de los vehículos de remolque.
  2. Dimensiones del vehículo de carga.
  3. Carriles de circulación y distancia entre vehículos.
  4. Cinturones y otros elementos de seguridad como pueden ser los extinguidores.
- Reglamento Sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre, Acuerdo 192-2001. Establece un mecanismo de tratamiento recíproco y no discriminatorio para el servicio de transporte de carga entre Centroamérica y Panamá que comprenderá:
  - a. Plena libertad de tránsito a través de sus territorios para los medios de transporte de carga terrestre transportando mercancías procedentes de o destinadas a cualquiera de los Estados Miembros.

b. La libertad de tránsito implica

La garantía de libre competencia en la contratación del transporte, sin perjuicio del país de origen o destino, de las mercancías.

El trato nacional al transporte de todos los Estados en el territorio de cualquiera de ellos, con los orígenes y destino señalados en la literal a).

c. El servicio de transporte de carga quedará sujeto al pago de las tasas normalmente aplicables a los nacionales de cualquiera de los países signatarios (cada uno de los países suscriptores), sobre la prestación de los servicios, las cuales en ningún caso podrán constituir exacciones o impuestos a la importación.

- Reglamento para el control de pesos y dimensiones de vehículos automotores. Acuerdo Gubernativo 1094-92. Como parte de las normas técnicas que deben cumplir los vehículos en su operación por las carreteras de los países de la región centroamericana, se tiene que cumplir con el reglamento para el control de pesos y dimensiones, el cual fue aprobado por los Ministerios de Transporte y publicado por la Secretaría de Integración Económica (SIECA).

Este reglamento establece el peso y dimensiones máximas que puede tener un vehículo para circular por carretera. Si la carga excede lo previsto en el reglamento, se debe solicitar autorización a la Dirección de Transporte del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

## 1.2 Planteamiento del problema

Se estableció al realizar el diagnóstico a través de un análisis integral, que la empresa posee debilidades en su estructura de control interno, ya que carece de procedimientos estructurados de control en el área de Caja y Bancos; los pocos controles que utiliza son aplicados de manera empírica y muchas veces errónea lo que ocasiona descontrol e ineficiencia en su aplicación, provocando que la empresa no cuente con procedimientos escritos y políticas definidas para el control de los ingresos y egresos de efectivo, la emisión de cheques de la empresa, elaboración de

conciliaciones bancarias, verificación de documentación de respaldo de las operaciones o transacciones que efectúa y falta de cotizaciones para la realización de las compras. Lo anterior provoca que la empresa esté sujeta a deficiencias, riesgos e irregularidades, las cuales al no ser detectadas, evaluadas y corregidas, repercuten directamente en el patrimonio de la empresa.

Por lo que es necesaria la creación de procedimientos de control que demuestren una mayor eficiencia en la información financiera que presenta. Para efectos del trabajo de auditoría se evaluó el área de caja y bancos y como resultado de los procedimientos realizados, se propuso al representante legal y socios, implementar los controles necesarios para que la información contable sea confiable y oportuna.

### 1.3 Justificación

Al concluir la evaluación de control interno se determinó que la empresa necesita cambios estructurales y la implementación de procedimientos de control interno, objetivos y políticas. Adicionalmente, en el área contable se solicitó al contador la emisión de reportes mensuales de los ingresos y egresos de la misma. Se propuso que sus registros contables se realicen internamente, de no ser posible por tratarse de contabilidad externa, se sugirió que se presenten reportes y registros semanalmente.

### 1.4 Pregunta de Investigación

¿Qué métodos y procedimientos de Control Interno deberán de ser establecidos en el área de Caja y Bancos, para mejorar la estructura organizacional en el giro normal de la empresa Transportes Quetzalito, Cía. Ltda.?

## 1.5 Objetivos

### 1.5.1 Objetivo General

Definir los procedimientos de control interno, que permitan a la empresa Transportes Quetzalito, Cía. Ltda., la generación de información contable confiable y oportuna en el área de caja y bancos, ya que ésta constituye información financiera indispensable para la toma de decisiones necesarias para corregir las deficiencias de la empresa.

### 1.5.2 Objetivos específicos

- Fortalecer el control interno enfocándose en el área de caja y bancos haciendo énfasis en la generación de información contable que permita lograr una mejor eficiencia en operación.
- Implementar los procedimientos específicos del área que guíen el correcto manejo de ingresos y egresos de efectivo.
- Proponer que los procedimientos de control, estén escritos y se den a conocer al personal que labora en el área financiera y contable dentro de la empresa.
- Instaurar los controles internos necesarios, que permitan a la empresa la integridad y confiabilidad en su información; y registros contables relacionados con el área de caja y bancos, minimizando los problemas y deficiencias en dicha área que generen una mayor eficiencia dentro de la empresa.

## 1.6 Alcances y Límites

### Alcances

Durante la revisión que se efectuó a la empresa Transportes Quetzalito Cía. Ltda., ubicada en la Aldea San José, municipio de Villa Nueva del departamento de Guatemala, se aplicó cuestionario

de control interno para evaluar el área de caja y bancos, también se realizó y examinó una muestra de prestación de servicios, para determinar el monto de los ingresos.

Se revisó el período fiscal comprendido de enero a diciembre del año 2011; declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, libros de compras y servicios recibidos, ventas y servicios prestados, asimismo las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta.

### Límites

Se tuvo limitación en cuanto a observar el procedimiento de prestación de servicios, por lo que el mismo sólo fue narrado por el encargado de operaciones, lo que ocasionó que no se revisara dicho proceso para la obtención de prestación de servicios con mayor detalle.

También se comprobó que no hay procedimientos establecidos en el manejo de las cuentas bancarias.

## 1.7 Marco Teórico

### 1.7.1 Control

“Es la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los hechos se ajustan a los planes y objetivos de las empresas. Implica medir el desempeño contra las metas y los planes, muestra donde existen desviaciones con los estándares y ayuda a corregirlas. El control facilita el logro de los planes, aunque la planeación debe preceder del control. Los planes no se logran por si solos, éstos orientan a los gerentes en el uso de los recursos para cumplir con metas específicas, después se verifican las actividades para determinar si se ajustan a los planes”. (López, A. 2008: 10).

### 1.7.2 El propósito y función del control

El propósito y la naturaleza del control es fundamentalmente garantizar que los planes tengan éxito al detectar desviaciones de los mismos al ofrecer una base para adoptar acciones, a fin de corregir desviaciones indeseadas reales o potenciales. La función de control le proporciona al gerente medios adecuados para revisar que los planes trazados se implanten en forma correcta.

La función de control consta de cuatro pasos básicos:

- Señalar niveles medios de cumplimiento; establecer niveles aceptables de producción de los empleados, tales como cuotas mensuales de ventas para los vendedores.
- Evaluar el desempeño a intervalos regulares (cada hora, día, semana, mes, año).
- Determinar si existe alguna variación de los niveles medios.
- Si existiera alguna variación, tomar medidas así como una nueva capacitación o instrucción. Si no existe ninguna variación, continuar con la actividad.

### 1.7.3 Control Interno

“El control interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia.

En general, un sistema de control está compuesto por todas las medidas de comunicación y coordinación que facilitan que una empresa, no importando su complejidad, pueda administrar en forma eficiente y segura sus departamentos y unidades administrativas y operativas”. (Roldán, Z. 1993: 51).

#### 1.7.4 Objetivos Generales del Control Interno

Los objetivos que se persiguen con la implantación de un sistema de control interno, se pueden clasificar de la siguiente manera:

##### Protección de sus Activos

La finalidad del control interno es mantener una adecuada pero no segura protección de los activos de la empresa contra pérdidas por utilización o disposiciones no autorizadas y la confianza de que se han utilizado registros contables adecuados para la preparación de sus estados financieros.

##### Obtención de información financiera, razonable y oportuna

La información financiera constante, razonable y oportuna es básica para el desarrollo del negocio, pues en ella descansan todas las decisiones que deban tomarse y los programas que han de normar las actividades futuras. Sin un control interno apropiado no siempre es posible contar con esta información adecuada y oportuna y muchas veces la misma ausencia de control interno impide asegurar su veracidad.

Aunque un buen sistema de control interno no se limita únicamente al departamento de contabilidad, la confianza depositada en las cifras obtenidas del registro sistemático de los datos financieros por parte de contabilidad, descansa en gran parte en la existencia de un buen sistema de control interno.

##### Eficiencia Operativa

Este objetivo se logra cuando todas las operaciones de una empresa se desarrollan con eficiencia; para esto se formulan principios, se adecúan métodos al desarrollo operacional de la empresa, se

busca una eficiente distribución de labores entre el personal y se trata de obtener un beneficio mayor, que el costo de su creación.

#### 1.7.5 Elementos de Control Interno

Para efectos de una auditoría de estados financieros, la estructura del control interno de una entidad, consiste en los siguientes elementos

##### Ambiente de Control

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicos, tales como:

- La filosofía y estilo de operación de la gerencia.
- Estructura organizativa de la entidad.
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités, en particular la auditoría interna.
- Métodos de control administrativo.

Políticas y prácticas del personal.

Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad, tales como los exámenes de organismos regulatorios.

El ambiente de control, comprende los controles generales y no está asociado directamente con el saldo de una cuenta, tampoco tiene un efecto directo sobre la exactitud de los registros contables y estados financieros pero sí puede tener una incidencia importante en el diseño y ejecución de los controles internos específicos.

Los controles internos específicos, sí tienen un efecto directo sobre la exactitud de los registros y saldos de las cuentas de los estados financieros.

Generalmente se definen tres tipos de controles generales:

- La estructura general de la organización.
- La administración de la función contable.
- La protección de los activos físicos. (Price Waterhouse, 1998)

### Sistema Contable

El sistema contable consiste en los métodos y requisitos establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que les son relativos.

Un sistema contable efectivo, debe tomar en consideración el establecimiento de métodos y registros que:

- a) Identifican y registran todas las transacciones válidas.
- b) Describen oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.
- c) “Cuantifican el valor de las operaciones, de tal forma que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros”. (Price Waterhouse, 1998).
- d) Determinan el período en que las transacciones ocurren y registrarlas en el período contable correspondiente.
- e) Presentan debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

Existe la posibilidad que en la organización se hubiera establecido controles adecuados sobre el procesamiento de operaciones, pero que no funcionan correctamente por error humano. Este potencial de error debe ser reducido a través de controles suplementarios como:

- a) Cotejo de presupuestos con cifras reales para determinar e investigar en forma oportuna las variaciones importantes.
- b) Comparar los informes no financieros preparados por los departamentos operativos con datos incluidos en los informes financieros.
- c) Asignación apropiada del número de personas con la capacidad requerida para procesar eficazmente los datos de contabilidad.
- d) Definir las políticas y procedimientos contables en manuales actualizados que incluyan código de cuentas, descripciones del contenido, política de retención de registros, etc.

#### Procedimientos de control

Los procedimientos de control son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los procedimientos de control incluyen diferentes objetivos y se aplican a distintos niveles organizativos y de procesamiento de datos. Asimismo, podrán integrarse a componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable. (IGCPA. Norma 14: 45).

Estos procedimientos se refieren básicamente a:

Debida autorización de transacciones y actividades.

Segregación de funciones para disminuir las oportunidades al personal de la empresa, de estar en posibilidad tanto de perpetrar, como ocultar errores o irregularidades en el curso normal de sus funciones y asignar a las diferentes personas la responsabilidad de autorizar las transacciones, registrarlas y custodiar los activos.

Diseño y uso de documentos y registros para ayudar y asegurar el registro adecuado de transacciones y hechos.

Dispositivos de seguridad adecuados sobre el acceso y uso de activos y registros, tales como instalaciones aseguradas y autorización para acceso a los programas de cómputo y los archivos de datos.

Arqueos independiente de desempeño y evaluación debida de cifras registradas, tales como arqueos administrativos, conciliaciones, comparación entre activos registrados y contabilidad, etc.

En resumen, la comprensión debe incluir: el conocimiento de las políticas relevantes, procedimientos, registros; y la forma en que se opera para estar en capacidad de:

- Identificar tipos de posibles omisiones potenciales.
- Considerar factores que puedan afectar el riesgo de auditoría.
- Diseñar las pruebas sustantivas.

En lo que se refiere a la pequeña empresa, el ambiente de control, es “El conjunto de condiciones en el cual operan los sistemas de control”, al evaluar su efectividad va a variar ya que el gerente participa en todas las áreas de operaciones y administración del negocio, generalmente a un nivel detallado. Dicha participación puede constituir un sólido elemento del ambiente de control, y probablemente compense la falta de participación o interés por parte del directorio y la gerencia superior de las grandes empresas en mantener controles efectivos.

Aunque esta participación puede ser un factor positivo de control, se debe considerar que a menudo son escasos los límites a las actividades de un gerente, lo cual permite que muchas decisiones y funciones realizadas por personal de menor categoría, e incluir la contabilización de transacciones, puedan ser dejadas sin efecto. Esta posibilidad determina que la evaluación del riesgo profesional sea sumamente importante. A menos que se esté satisfecho con respecto a la integridad del propietario, será necesario considerar cuidadosamente si se debe realizar o no la auditoría. Además, la participación no es siempre un sinónimo de que existe un ambiente de control efectivo, ya que aquel que no demuestra estar interesado en ejercer un control, o quizás no posea el conocimiento o experiencia suficiente sobre riesgos y controles.

#### 1.7.6 Diseño del Sistema de Control Interno

El diseño de un adecuado Sistema de Control Interno, implica un dominio técnico sobre la materia y un conocimiento claro y específico de la entidad en el cual se va aplicar. El diseño del Sistema de Control Interno debe comprender, los siguientes aspectos:

- Organización de la función de control interno.
- Plan de desarrollo del control interno.
- Plan de trabajo para la formalización y documentación de los demás procesos y procedimientos para el desarrollo del control interno.
- Mecanismos e instrumentos de control interno.
- Manuales y guías de control interno.

### 1.7.7 Activo Circulante

El activo líquido, circulante o activo corriente corresponde a un activo que se puede vender rápidamente (menos de un año) a un precio predecible, con poco costo o accesible. Lo constituyen aquellos grupos de cuentas que representan bienes y derechos, fácil de convertirse en dinero o de consumirse en el próximo ciclo normal de operaciones de las empresas. Como ejemplo: caja, banco, moneda extranjera, inversiones temporales en acciones, cuentas por cobrar, inventario de mercancía, existencias, etc.

### 1.7.8 Caja y Bancos

“El área de caja y bancos se define como el rubro presentado en los estados financieros, en representación del efectivo con que cuenta una empresa así como sus depósitos monetarios o a la vista, que pueden ser utilizados sin ninguna restricción”. (Roldán Z., 1998: 121).

De acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad, el efectivo debe presentarse en el “Balance de Situación General”, específicamente clasificado en los Activos Corrientes; dicha clasificación atiende al criterio genérico del grado de liquidez de cada cuenta, ya que es evidente que el efectivo es el medio inmediato de pago con que cuenta la empresa.

Generalmente puede observarse en la contabilidad de muchas empresas, que el rubro de caja y bancos es utilizado para integrar varias cuentas, dentro de las cuales se encuentran Caja General, Caja Chica, Monedas, Billetes, Cheques y Cuentas Bancarias, Depósitos Bancarios.

El rubro de caja y bancos es de mucha importancia para la empresa, tanto en sus transacciones diarias como en la presentación final de los estados financieros, dicha importancia obedece a diversas razones, entre las que se pueden mencionar:

- El área de caja y bancos está involucrada en la mayoría de operaciones y transacciones que realiza la empresa, ya sea en las de operación, inversión o financiamiento.

- Compras.
- Pago a proveedores.
- Pago de préstamos o hipotecas.
- Pago a empleados.
- Distribución de utilidades.
- Ventas.
- Cobros a clientes o deudores, etc.

Puede decirse que todas las operaciones de la empresa se reflejan precisamente en el rubro de caja y bancos, ya que todo el ciclo de operaciones finalmente tiene que traducirse en cobro de derechos por servicios o bienes y en pago a terceras personas o a socios.

La disponibilidad de efectivo inmediato es el factor prioritario para establecer la liquidez de la empresa: las decisiones económicas que toman los usuarios de los estados financieros, requieren una evaluación de la capacidad que la empresa tiene de generar efectivo para la misma, así como la proyección temporal y la certeza de tal generación de liquidez. Es esta capacidad la que determina la posibilidad que tiene la empresa para pagar a sus empleados y proveedores, satisfacer los pagos de intereses, reembolsar los préstamos y proceder a distribuir ganancias a los propietarios.

El efectivo por sí mismo, rinde un servicio a la empresa en cuanto a la posibilidad de obtener mediante su utilización, otros recursos.

Utilizado aisladamente, o en combinación con otros activos, en la producción de bienes y servicios que serán vendidos por la empresa.

Intercambiado por otros activos.

Utilizado para satisfacer un pasivo.

Distribuido a los propietarios de la empresa.

#### 1.7.9 Proceso Administrativo

“El proceso de administración se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa y dirigir y controlar sus actividades. Se ha comprobado que la eficiencia de la empresa es mucho mayor que la suma de las eficiencias de los trabajadores; y que ella debe alcanzarse mediante la racionalidad, es decir la adecuación de los medios (órganos y cargos) a los fines que se desean alcanzar. Muchos autores consideran que el administrador debe tener una función individual de coordinar, sin embargo parece más exacto concebirla como la esencia de la habilidad general para armonizar los esfuerzos individuales que se encaminan al cumplimiento de las metas del grupo”. (Roldán, Z., 1998: 79).

#### 1.7.10 Definiciones de Sistema de Contabilidad.

Sistema de contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc., que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

Un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos etc., para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se suministren.

Para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar tan íntimamente ligada que integre de tal manera el esquema general de la empresa que pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma.

#### Procedimientos para Instalar un Sistema de Contabilidad

- a) Tener conocimiento de la empresa (por medio de entrevistas, visitas, etc.)
- b) Preparar una lista de chequeo.
- c) Elaborar informes.
- d) Preparar catálogo de cuentas y manual de procedimientos.
- e) Diseñar formularios para todas las operaciones.
- f) Diseñar reportes.
- g) Preparar los libros. Balance inicial.

Control interno, que no es más que un plan de organización de todos los métodos coordinados con la finalidad de:

- a) Proteger los activos.
- b) Verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera.
- c) Promover la eficiencia de las operaciones.

El control interno se clasifica en control interno administrativo y control interno contable.

Control interno administrativo: métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.

Control interno contable: métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver principalmente con la protección de los activos y a la confiabilidad de los datos de contabilidad.

Entre las áreas que se debe establecer un control interno se citan:

- a) Activos Caja chica.
- b) Efectivo Inventarios.
- c) Ventas, Etc.

Todo sistema de control interno debe contener las siguiente características:

Organización de manera tal que se pueda diferenciar la autoridad y la responsabilidad relativas a las actividades de la empresa.

Autorización y registro operacional de manera que sea la atribución del departamento de contabilidad el hacer los registros de las informaciones y de mantener el control.

Eficiencia para evitar que en determinado tipo de operaciones intervengan cuando menos tres personas para evitar fraude. (IGCPA. Norma 14).

## Capítulo 2

### 2. Metodología aplicada en la Investigación

#### 2.1 Tipos de Investigación

##### Exploratoria

Esta investigación consistió en hacer preguntas al personal que labora dentro de la empresa Transportes Quetzalito, Cía. Ltda., con el objetivo de conocer aspectos generales de la misma e información de utilidad para identificar posibles áreas críticas, por medio de la recolección de datos, sujetos y fuentes de información. Una vez obtenidos los datos se procedió a presentar y analizar los mismos para cumplir con el objetivo general de la investigación.

##### Descriptiva

Para llevar a cabo este tipo de investigación fue necesaria la utilización de técnicas tales como la observación de algunos procedimientos utilizados por la empresa en cuanto a sus operaciones, la entrevista con funcionarios y colaboradores de la empresa y la revisión documental para evaluar aspectos financieros, contables y tributarios y realizar el análisis correspondiente.

#### 2.2 Sujetos de Investigación

El presente trabajo se realizó, en la empresa denominada Transportes Quetzalito, Cía. Ltda., se contó con la participación del representante legal, administrador, contador general, asistente, secretaria recepcionista, jefatura de operaciones de tráfico, guardianía, seguridad y pilotos.

Además, la información con respecto a la investigación se recabó con la ayuda de seis personas que laboran dentro de la empresa, utilizando entrevistas y/o cuestionarios debidamente estructurados.

### 2.3 Instrumentos y Técnicas Utilizadas

Se efectuaron entrevistas y/o cuestionarios para conocer la empresa, de actitud, de valores, adicionalmente de conocimientos académicos.

#### Entrevista

Se realizaron entrevistas al representante legal y administrador, ya que constituyó uno de los aspectos más importantes en el conocimiento de la empresa, pues a través de ella, se pudo obtener una idea global del negocio, de su organización, características así como de su funcionamiento.

#### Cuestionario

Para la evaluación de la empresa se elaboró un cuestionario adecuado a las necesidades y fue respondido por el administrador y contador. Con base en ello se pudo determinar las deficiencias de control interno con que cuenta la organización en estudio.

#### Procedimientos Analíticos

Se tuvieron a la vista los Estados Financieros de la empresa, los cuales sirvieron de base para la determinación de la posible causa que está repercutiendo en las utilidades obtenidas por la empresa; asimismo se efectuó un análisis utilizando ratios financieros con los cuales se obtuvo una visión de la situación de la empresa.

#### Información Documental

Se procedió a revisar los voucher de los cheques emitidos por la empresa, con lo cual se determinó que muchas de las operaciones efectuadas no cuentan con la documentación de respaldo correspondiente en forma oportuna, lo que repercute en los registros de los libros

contables, libros auxiliares y en las declaraciones de los impuestos correspondientes, por existir incertidumbre con respecto al destino de la documentación.

#### Técnica de Observación

Aplicando esta técnica se observó que las operaciones de carácter financiero únicamente están concentradas en el administrador de la empresa; que personal administrativo está indirectamente involucrado con procedimientos contables, sin tener el conocimiento de los mismos o que teniéndolos no se hacen responsables de aquellas operaciones en las cuales participan argumentando que es responsabilidad de contador, lo que denota falta de compromiso laboral.

#### 2.4 Diseño de la Investigación

La metodología que se utilizó para el estudio y análisis general de la Práctica Empresarial Dirigida, estuvo enfocada en la entrevista, los cuestionarios y la observación de los procesos establecidos en el área de Caja y Bancos, con lo cual se obtuvo una visión más amplia en la identificación de la carencia de procedimientos de control interno de la empresa.

#### 2.5 Aporte Esperado

##### A la Empresa

Se establecen los procedimientos que servirán de herramienta para orientar y organizar la administración y el control interno ya que en el mismo se incluyen aspectos como: identificación de responsabilidad, procedimiento de cada una de las actividades relacionadas con el manejo y administración de fondos tanto de ingresos como de egresos y las políticas que servirán de guía a la gerencia, para mejorar y optimizar sus servicios y recursos sobre todo con el manejo de la cuenta de caja y bancos.

### Al País

Contribuir con el sector transporte, en la maximización de sus recursos, aportando eficiencia y confiabilidad al proceso de prestación de estos servicios, en lo que respecta al adecuado manejo de los fondos, observando los procedimientos de control interno en el área de caja y bancos, así como, su correcto registro contable.

### A la Universidad Panamericana

Aportar los conocimientos relacionados con el tema de investigación y poder ser un medio de consulta para aquellos estudiantes y profesionales que deseen profundizar en el mismo.

### Al Estudiante

Como fuente de consulta en los estudios de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, al presentar una guía de los procedimientos que el profesional aplica en un ejercicio práctico y real para el adecuado diseño de un programa de cumplimiento del rubro de caja y bancos con el fin de mejorar el registro de información contable.

## Capítulo 3

### 3. Resultados y Análisis de la Investigación

#### 3.1 Antecedentes

##### 3.1.1 Actividad Principal

La empresa fue constituida para prestar servicios de transporte de carga dentro del territorio Guatemalteco, así como en territorio fronterizo con México, Centroamérica y Panamá. Cuenta con 25 cabezales y 30 furgones de 48 pies de largo, sus servicios son contratados vía telefónica por clientes a los cuales se les ha prestado el servicio; las tarifas de los fletes son establecidas de acuerdo al peso de las mercancías, su destino y manejo de las mismas. Hay productos delicados que necesitan cuidado especial, por ello se solicita a los clientes que coloquen seguridad al equipo. La carga es efectuada en las bodegas de los clientes o hay ocasiones en que los mismos tienen depositados sus productos en almacenes generales de depósito, por lo que la carga es realizada en ese mismo lugar. Este es otro aspecto que se considera para el cobro de las tarifas.

Del personal administrativo de la empresa se obtuvo información importante sobre la cual se realizaron diversos tipos de análisis financieros. Éstos se llevaron a cabo con el objetivo de identificar la existencia de posibles inconsistencias que, en determinado momento constituyen factores de riesgo.

Es importante realizar este tipo de análisis para la administración, ya que permite conocer a fondo cada uno de los componentes que conforman el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados; cada uno de los rubros influye en la situación financiera de la empresa. Esta evaluación se logró mediante la aplicación de indicadores financieros calculados sobre un conjunto de componentes de los estados financieros.

### **3.1.2 Resultados de la Investigación**

#### **3.1.3 Leyes y Aspectos Fiscales**

La empresa se encuentra inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria, su información está grabada en el Registro Tributario Unificado; está afiliada al Impuesto al Valor Agregado en el régimen general y efectúa pagos mensuales, al Impuesto Sobre la Renta en el régimen general, realizando pagos mensuales del 5%, al Impuesto Sobre Circulación de Vehículos el cual es de importancia alta para la empresa debido a la actividad económica que realiza. Además se encuentra registrada ante la Intendencia de Aduanas para realizar operaciones de tránsito aduanero nacional e internacional, bajo un código de operación de carga terrestre.

De la verificación efectuada a los aspectos aduaneros, se estableció que la empresa se encuentra cumpliendo con las obligaciones enmarcadas en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su reglamento (RECAUCA), así como con el Reglamento Sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre, dando cumplimiento a inscribirse en el registro nacional de transportistas, rotular e identificar sus medios de transporte, mantener actualizados los datos de sus registros ante el órgano aduanero competente, renovar anualmente y con anticipación la fianza de operación establecida para realizar tránsitos internos, y comunicar oportunamente al servicio aduanero, el cambio de su domicilio fiscal, de sus representantes legales y de cualquier otra información que requiera actualización.

De la verificación efectuada a la documentación legal que ampara la constitución de la sociedad, se estableció que la empresa se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Mercantil de la República de Guatemala, bajo la figura de Sociedad de Responsabilidad Limitada, al amparo de lo establecido en el Código de Comercio.

Con respecto a sus obligaciones laborales se tuvieron a la vista los documentos que amparan la inscripción de la empresa ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con lo cual se cumple con lo regulado en el Código de Trabajo.

#### 3.1.4 Aspectos Financieros

Como resultado de la verificación efectuada a los Estados Financieros de la empresa, específicamente el Estado de Resultados, se determinó que la empresa se encuentra en una buena posición económica para funcionar como negocio en marcha; no obstante lo anterior, se observó que dentro de sus gastos de operación existe el rubro denominado Servicios de Terceros, el cual dentro de su estado financiero constituye un renglón de gasto significativo, que influye directamente dentro de las utilidades de la empresa, provocando de esta manera que el resultado al final del período comprendido de enero a diciembre de 2011, reportara pérdida del ejercicio.

#### 3.1.5 Aspectos de Auditoría

Se determinó que la Empresa carece de procedimientos de control interno en el área de caja y bancos que le permitan llevar cuenta y razón de las operaciones que representan ingresos y egresos para la misma. Esta falta de procedimientos provocó deficiencias en el manejo de la información contable, riesgos e irregularidades los cuales repercutieron en el patrimonio de la empresa. Es así como dentro de la documentación evaluada en la investigación se encontró que:

En el área de los ingresos

Los cheques recibidos no siempre son depositados en la cuenta bancaria correspondiente de forma intacta.

No se cuenta con un adecuado control de cheques recibidos en el cual se detalle (No. de Cheque, valor, nombre del banco, factura que cancela).

No se cuenta con un adecuado control de facturas emitidas.

En el área de los egresos

Para la emisión de un cheque únicamente se cuenta con la información indispensable que consiste en el nombre y el valor por el que debe emitirse.

Se emiten cheques por valores menores a quinientos quetzales (Q500.00).

A los cheques emitidos mayores de cinco mil quetzales (Q5,000.00) no se les coloca el sello No Negociable.

Se emiten cheques ajenos al giro normal de la empresa, los que en ocasiones son emitidos para gastos personales de familiares de los socios de la empresa, sin que después se cuente con la documentación de respaldo correspondiente.

Muchas de las compras efectuadas directamente por el administrador de la empresa, no cuentan con la documentación de respaldo correspondiente en forma oportuna, lo que impide que las operaciones contables se registren oportunamente.

Las compras de combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios, que forman parte del giro normal de la empresa se realizan sin efectuar las cotizaciones correspondientes.

Para el manejo de los fondos de la empresa no se tienen destinados los rubros que de manejaran con cada una de las cuentas bancarias.

Los saldos que maneja la Administración de la empresa no son cotejados o conciliados con los saldos que reporta la contabilidad.

Las conciliaciones bancarias se realizan, sin embargo, siempre se encuentran descuadradas por la falta de documentación que soporta las operaciones generadas directamente en la empresa.

Esta situación pone en riesgo la salvaguardia de los activos de la empresa, provocando muchas veces que los colaboradores comentan errores y reincidan en ellos por la falta de supervisión adecuada; además la falta de compromiso laboral puede ocasionar que los colaboradores incurran en la comisión de fraudes provocando daños contra el patrimonio de la empresa.

Hace falta un apropiado control sobre la recepción de los depósitos de los clientes; ya sea por concepto de abono a los servicios prestados o bien la cancelación de los mismos. Esto debido a que es el administrador de la empresa, quien se encarga de coordinar la recepción y depósitos de los clientes, sin tener un procedimiento establecido, de tal forma que muchas veces, los clientes realizan pagos en forma directa a la administración, quien por no realizar los depósitos en forma intacta e inmediata; cuando se le pregunta a quien pertenece dicho pago, o porque cantidad fue trata de recordar quien efectuó el mismo. Tal situación trae consigo el registro de operaciones incorrectas de los depósitos recibidos, existiendo la posibilidad de que el registro contable de la recepción del abono del cliente sea asociado a un cliente incorrecto; lo cual conlleva la inexactitud de los registros de cuentas por cobrar de los clientes.

### 3.1.6 Análisis de la Investigación

Concluidas las etapas de recolección y procesamiento de datos, se inició la etapa de análisis del resultado que está definido en el diseño de la investigación. Analizar significa el ordenamiento de la información recabada, utilizar y resumir los datos y explicar e interpretar los resultados.

Para solucionar las deficiencias existentes, se presenta la propuesta de mejora para la obtención de registros contables, confiables y oportunos con el objetivo primordial de la toma de decisiones acertadas por parte de la gerencia general, para dar seguimiento a indicadores financieros que presenten resultados satisfactorios.

Por medio del análisis descriptivo, confrontado con la información proporcionada por las personas involucradas en las operaciones de la empresa, la observación realizada y las respuestas brindadas por medio de las entrevistas, se logró identificar que en el área de caja y bancos existen

debilidades en el manejo de fondos que es necesario corregir para el mejor desempeño financiero de la empresa.

El estudio fue realizado en la empresa bajo condiciones físicas aceptables en un período establecido. Los objetivos trazados consistieron en definir procedimientos de control interno en el área de caja y bancos para la obtención de información contable certera y oportuna para la toma de decisiones; fortalecer el control interno con la implementación de políticas y procedimientos que guíen el correcto manejo de ingresos y egresos de efectivo; establecer un programa de capacitación del personal involucrado en los procesos.

Se evaluó la necesidad de fortalecer en todos los aspectos el área crítica identificada, con la implementación y aplicación de los procedimientos de control interno, dándolos a conocer al personal involucrado en el área financiera contable de la empresa, con la finalidad de que sea eficiente y eficaz en el manejo del flujo de efectivo, disminución del costo financiero y pago oportuno de obligaciones.

En cuanto al análisis de resultados por medio de la investigación realizada a la empresa, a través de entrevistas y observaciones, se logró determinar que no cuenta con políticas y procedimientos de ingresos y egresos en el área de caja y bancos, poniendo en riesgo la salvaguarda de los activos, afectando directamente a la empresa en su flujo de efectivo o flujo de caja, que repercute en el aumento o la disminución de la utilidades de la misma.

Se observó que hasta el momento existen deficiencias por el empirismo en los procesos, situación que evidencia una debilidad latente que afecta desde la perspectiva de confiabilidad y conformidad, por lo que se hace necesario el desarrollo formal, adecuado y preciso de tales procedimientos como: diseñar e implementar acciones sobre el manejo de fondos que permita agilizar los registros de prestación de servicios, las cuentas por cobrar y el cumplimiento de obligaciones para poder efectuar una planificación financiera.

## 3.2 Análisis de los Resultados

### Análisis Económico Financiero

El análisis de la información financiera incluye la interpretación a los Estados Financieros de la empresa Transportes Quetzalito, Cía. Ltda., con cifras expresadas en quetzales en el período 2011.

Esta revisión le permite al empresario conocer la productividad de la empresa, conocer su situación financiera, optimizar utilidades, proporcionar información e identificar las deficiencias de la empresa.

#### 3.2.1 Análisis a los Estados Financieros al 31 de diciembre del año 2011

Es una herramienta cuyos fundamentos y objetivos giran en torno a la obtención de medidas y relaciones cuantitativas para la toma de decisiones, a través de la aplicación de instrumentos y técnicas matemáticas sobre cifras y datos suministrados por la contabilidad, transformándolos para su debida interpretación.

#### 3.2.2 Objetivos

Conocer, estudiar, comparar y analizar las tendencias de las diferentes variables financieras que intervienen o son producto de las operaciones económicas de una empresa.

Los estados financieros que se presentan reflejan la mayor aproximación en sus cifras después de un ciclo completo de actividades, además se preparan con mayor diligencia, corrección y detalle; y un mínimo de dificultades para el personal de la empresa y menor costo para ésta. (Macías, R. 1993. El Análisis de los Estados Financieros).

**TRANSPORTES QUETZALITO CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**Del 1 de Enero al 31 de diciembre de 2011**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>INGRESOS</b>			<b>%</b>
Servicios Prestados	14,096,384.12		
Otros Ingresos	<u>120.00</u>	14,096,504.12	<b>100.00</b>
<b>COSTO DE VENTAS</b>			
Repuestos y Reparaciones	804,635.04		5.71
Combustibles y Lubricantes	<u>4,920,998.40</u>	5,725,633.44	34.91
Utilidad Bruta en Servicios		<b>8,370,870.68</b>	<b>59.38</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>			
Servicios de Terceros	6,251,077.40		<b>44.34</b>
Depreciaciones	163,634.92		1.16
Luz, teléfono de Agua	101,074.20		0.72
Gastos de Transporte	81,608.72		0.58
Gastos de Representación	26,841.56		0.19
Mejoras/mantenimiento instalaciones	20,754.12		0.15
Gastos Varios	18,492.56		0.13
Papelería y útiles de oficina	17,826.44		0.13
Publicidad	12,771.44		0.09
Seguros	267.84		0.00
Utilidad en Operación	<u>99,349.76</u>	6,793,698.96	0.70
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		<b>1,577,171.72</b>	<b>11.19</b>
Sueldos	956,041.60		6.78
Bonificación Dto. 37-2001	432,323.20		3.07
Prestaciones Laborales	301,460.28		2.14
Cuota Patronal IGSS	121,130.36		0.86
Servicio de Vigilancia	96,886.00		0.69
Honorarios Profesionales	14,500.00		0.10
Gastos Médicos	3,250.00	<u>1,925,591.44</u>	0.02
 Pérdida del Ejercicio		 <u><u><b>(348,419.72)</b></u></u>	 <b>(2.47)</b>

Fuente: Información Proporcionada por la entidad.

Figura 2

**TRANSPORTES QUETZALITO, CIA. LTDA.**

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

**Al 31 de Diciembre de 2011**

**(Cifras Expresadas en Quetzales)**

<b>ACTIVO</b>			<b>%</b>
<b>CORRIENTE</b>		1,214,473.12	<b>55.35</b>
Caja y Bancos	130,701.24		5.96
Cuentas por Cobrar	117,666.40		5.36
Retenciones IVA	45,302.32		2.06
IETAAP	251,463.04		11.46
Excedente de ISR	669,340.12	1,083,771.88	30.51
<b>NO CORRIENTE</b>		979,695.04	<b>44.65</b>
Vehículos	5,918,451.40		
Revaluación Depreciación Vehículos	(5,918,411.40)	40.00	0.00
Mobiliario y Equipo	543,957.84		
Revaluación Depreciación Mobiliario	(543,917.84)	40.00	0.00
Equipo de Computación	407,933.52		
Revaluación Dep. Equipo de Computación	(406,564.68)	1,368.84	0.06
Maquinaria y Equipo	4,178.16		
Revaluación Dep. Maquinaria y Equipo	(4,138.16)	40.00	0.00
Edificios	1,076,935.72		
Revaluación Depreciación Edificios	(298,729.48)	778,206.24	35.47
Inmuebles	285,714.28		
Revaluación Depreciación Inmuebles	(85,714.32)	199,999.96	9.12
<b>SUMA EL ACTIVO</b>		<b><u>2,194,168.16</u></b>	<b>100.00</b>
 <b>PASIVO</b>			
<b>CORRIENTE</b>			
Cuentas por Pagar		574,035.56	<b>26.16</b>
<b>CAPITAL</b>			
Capital	1,968,552.32		
Pérdida del Ejercicio	(348,419.72)	1,620,132.60	<b>73.84</b>
<b>SUMA DE PASIVO Y CAPITAL</b>		<b><u>2,194,168.16</u></b>	<b>100.00</b>

**Fuente: Información Proporcionada por la entidad.**

Figura 3

### 3.2.3 Análisis a los Estados Financieros

#### Análisis vertical

Dentro de las herramientas utilizadas para el análisis e interpretación de los Estados Financieros encontramos el análisis vertical el cual nos sirve para determinar la participación porcentual de un rubro dentro del componente total de los estados financieros.

Para el caso concreto del Estado de Resultados del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 fueron analizadas las cifras que presenta, observando que la utilidad bruta en servicios es de ocho millones trescientos setenta mil quetzales con sesenta y ocho centavos (Q8,370,870.68), cantidad que representa en el estado financiero un 59.38%, lo que indica que la empresa se encuentra en una buena posición económica dentro del mercado del transporte de carga; no obstante, al verificar los gastos de operación dentro del mismo estado financiero se observa que existe una cuenta denominada Servicios de Terceros que reporta la cantidad de seis millones doscientos cincuenta y un mil setenta y siete quetzales con cuarenta centavos (Q6,251,077,40) con un 44.34%, porcentaje que repercute directamente en las utilidades que puede obtener la empresa, observándose el impacto en el ejercicio ya que la empresa reportó pérdida.

Cabe mencionar que este indicador para el ejercicio 2011 se vio influenciado por que la empresa no contó con sus equipos de transporte funcionando al 100%, ya que por ser vehículos no muy modernos, necesitan que se les realicen reparaciones constantemente, aunado a la gran competencia que existe en el sector transporte la empresa se ve en la necesidad de satisfacer la demanda de sus clientes, provocando de esta manera la contratación de otras empresas para prestar el servicio en nombre de Transportes Quetzalito, Cía. Ltda., sacrificando así su utilidad, reflejándose en una fuga de capital para otras empresas.

### 3.2.4 Análisis de Razones Financieras

La información financiera constituye la base para realizar el análisis e interpretación de estados financieros a través de la utilización de las razones financieras, para establecer resultados numéricos relacionados con cifras del balance general y del estado de resultados; se debe tener en cuenta que una sola razón no ofrece la información necesaria para conocer cómo funciona la entidad. Se determinaron varias razones que son útiles para evaluar el desempeño de la Empresa y permiten conocer la situación actual de la misma.

### 3.2.5 Índice de Solvencia

Es el resultado de dividir los activos corrientes entre los pasivos corrientes, mide la capacidad de pago que presenta, para hacer frente a sus deudas a corto plazo. El índice de liquidez debe ser mayor que uno; cuanto mayor sea el resultado, menor será el riesgo de la empresa porque tiene una mayor solidez.

Análisis de Solvencia determina la capacidad de pago frente a sus obligaciones a corto plazo.

ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

$$1,214,473.12 / 574,035.56 = 2.12$$

El dato anterior significa que la empresa está en buenas condiciones de asumir todas las deudas a corto plazo, ya que por cada Quetzal que debe, tiene Q. 2.12 de activo para cubrir dicha deuda.

Liquidez o prueba del ácido. Sirve de complemento en el análisis de solvencia.

En este caso no procede ya que no tiene inventario.

### 3.2.6 Índice de Rentabilidad

Los índices de rentabilidad permiten conocer el rendimiento.

No se calculó el margen de la utilidad tasa de rendimiento de capital, debido a que al 31 de diciembre de 2011, presenta pérdida.

### 3.2.7 Endeudamiento

Muestra la forma en que los activos no corrientes garantizan las obligaciones a largo plazo, o sea cuánto de activo no corriente tiene la empresa para garantizar o en su defecto para pagar Q.1.00 de pasivo no corriente. Este índice podrá variar en los primeros años cuando la empresa necesite financiamiento para la compra de activos no corrientes, al inicio el índice será mayor que 1, el cual aumentará al pagar los pasivos. Por el contrario si el índice fuera menor a 1, esto significa que la empresa no tiene garantía suficiente para cubrir los pasivos no corrientes; cuando el índice sea igual a 1 implicará que el activo ha cubierto la totalidad del pasivo. Como regla general este índice siempre resulta mayor que 1.

Pasivos Totales / Activos Totales

$$Q. 574,035.56 / Q. 2,194,168.16 = Q.0.26$$

El resultado refleja que la empresa tiene endeudado Q.0.26 por cada quetzal, este es un valor bajo que debe ser controlado.

### 3.2.8 Solidez

Indica cuánto de los activos totales tiene la empresa para pagar Q.1.00 de pasivo total, porque este índice debe ser mayor que 1, si en caso el índice fuera igual a 1, significaría que la empresa ya no tiene capital y si fuera menor que 1 la empresa estaría en posición de pérdida. Por el contrario, un índice muy elevado de esta razón implica que la empresa no tiene pasivos y trabaja con su patrimonio, lo cual no puede ser conveniente en algunos casos.

Activos Totales / Pasivos Totales

$$Q. 2,194,168.16 / Q. 574,035.56 = Q.3.82$$

El resultado refleja que la empresa tiene de Q. 3.82 por cada quetzal de pasivo que posee, este es un indicador no crítico.

El área de efectivo en caja y bancos comprende los fondos disponibles inmediatamente y sin restricciones. Debe tenerse en cuenta que el concepto genérico de efectivo comprende no solamente la moneda o billetes incluidas en las cajas y los saldos de las cuentas bancarias de cheques, sino otros valores que son asimilables por su fácil disponibilidad y su carácter no restrictivo. Entre estos se pueden aceptar los llamados documentos de cobro inmediato, cheques expedidos por la empresa pero retenidos, fondos de caja chica y de trabajo. Entre los documentos de cobro inmediato pueden incluirse los giros postales y giros bancarios.

Los efectos económicos de implementación de Control Interno en el área de caja y bancos definitivamente van a ser positivos ya que a un corto o mediano plazo se incrementarían los servicios de transporte lo cual implica que los ingresos de la empresa van a ser superiores a los actuales.

### 3.2.9 Análisis FODA

El análisis se orientó a conocer las fortalezas y debilidades que son de carácter interno, como las oportunidades y amenazas que son de carácter externo. Dicho análisis se realizó con la información a la cual se tuvo acceso.

A continuación se presenta un análisis FODA con las principales características vinculadas a la empresa. Para cada una de ellas se incluye una escala entre 2 y 10, que identifica con la mayor puntuación (10) las que se consideran altas fortalezas u oportunidades y fuertes debilidades o amenazas según sea el caso, y con la menor puntuación (2) lo opuesto.

Fortalezas:	Ponderación				
	2	4	6	8	10
Estructura organizacional sencilla			X		
Buena relación con sus clientes					X
Buena relación con sus proveedores					X
Baja rotación del personal				X	

Debilidades:	Ponderación				
	2	4	6	8	10
Dificultades de recuperación de cartera			X		
Falta de procedimientos de control					X
Falta de documentación de procesos					X
Altos gastos de operación					X

Oportunidades:	Ponderación				
	2	4	6	8	10
Crecimiento de demanda de servicios de transporte por incremento de comercio nacional e internacional				X	
Posibilidad de incursión en otros mercados			X		
Diversificación de los servicios			X		

Amenazas:	Ponderación				
	2	4	6	8	10
Incremento en el precio de los combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios				X	
Fuerte competencia					X
Competencia de empresas grandes que puedan ofrecer mejores precios					X
Poco acceso a financiamiento				X	

Figura 4

### 3.2.10 Riesgo de Control Interno:

La empresa Transportes Quetzalito, Cía. Ltda., se ubica en un nivel considerable de riesgo, debido a la combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros y el hecho de que los mismos no habían sido descubiertos.

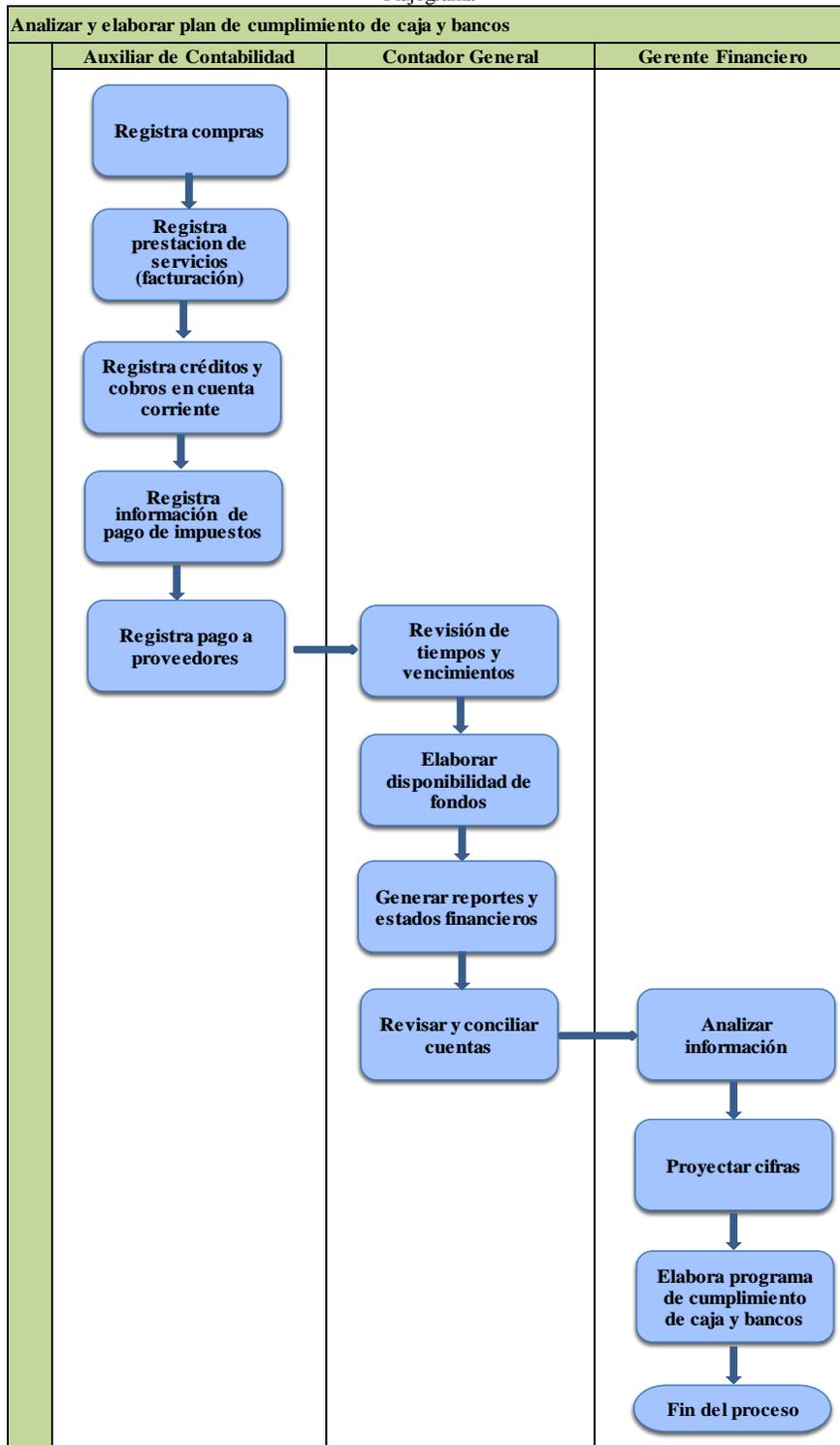
Es por ello que el riesgo relativo que existe dentro de la empresa, se debe a controles deficientes, la naturaleza del negocio, ya que el mismo constituye una empresa familiar en la cual no se tiene un concepto adecuado de llevar cuenta y razón de las operaciones, provocando que dichos errores e irregularidades son fuente potencial de falsa presentación de los estados financieros.

#### Riesgo Inherente:

Existe la posibilidad que en el proceso contable o registro de las operaciones de la empresa, ocurran errores sustanciales debido a la falta de documentación de soporte en operaciones realizadas por la administración de la empresa que repercute en el patrimonio de la misma.

#### Riesgo de Detección:

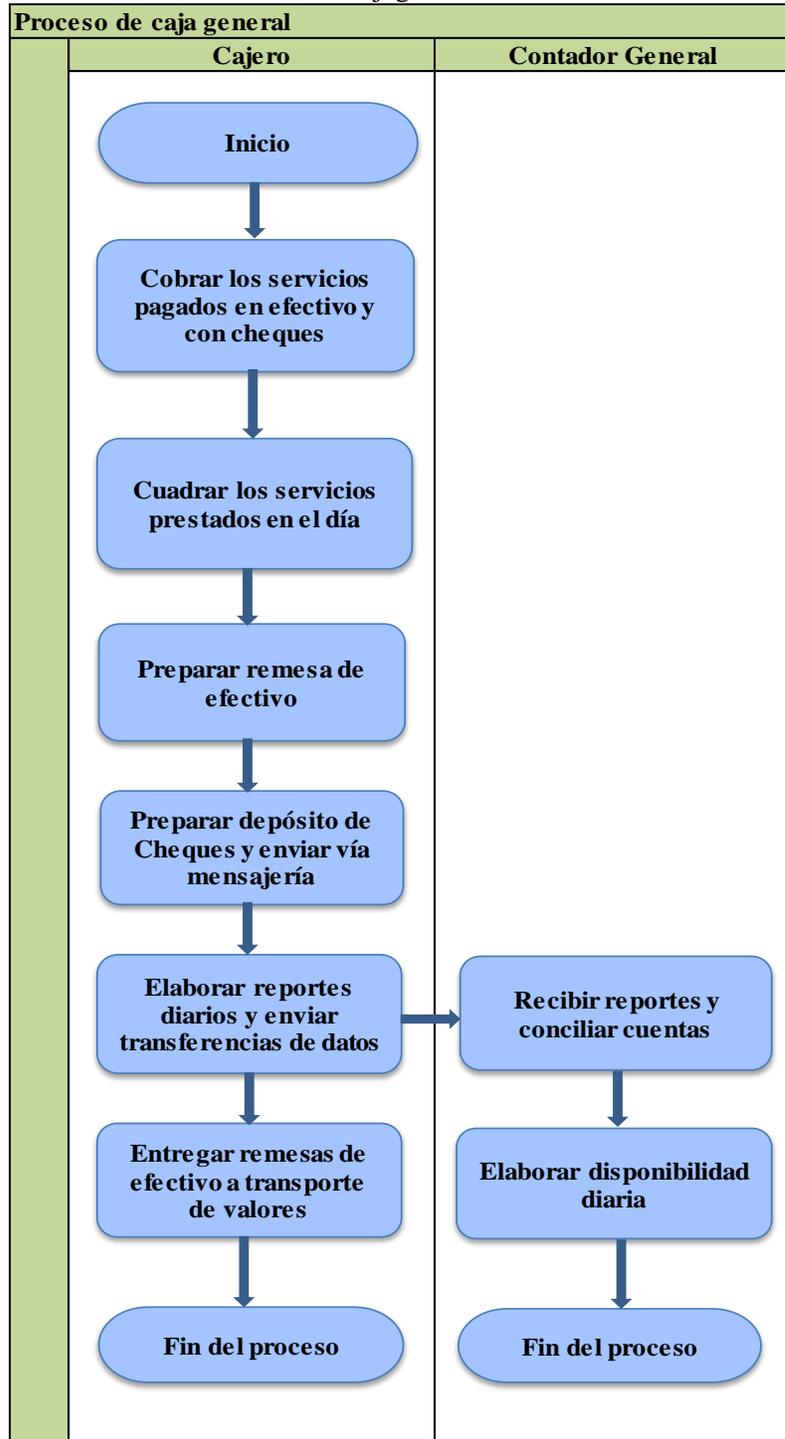
Por la inexistencia de controles estructurados desde el inicio de las operaciones de la empresa y la falta de coordinación y comunicación de parte de la administración con la oficina de contabilidad ha impedido que los errores e irregularidades cometidos en los procesos contables se hayan detectado a tiempo tomar las medidas correctivas de parte de los socios de la empresa a través de la aplicación de procedimientos de control interno tanto contables como administrativos que permitan un adecuado funcionamiento y la obtención de información financiera confiable y oportuna.



Fuente: elaboración propia

Figura 5

Empresa Transportes Quetzalito, Cía. Ltda.  
Flujograma



Fuente: elaboración propia

Figura 6

### 3.2.11 Hallazgos en el Área de Caja y Bancos

- Para la emisión de un cheque se indica solamente el valor y nombre a quien debe emitirse.
- Cheques ajenos al giro normal de la empresa.
- Se emiten cheques para gastos personales de terceras personas.
- No se adjunta factura y/o algún documento que justifique la compra y la emisión del cheque.
- Para las compras de repuestos, combustibles y accesorios, no se efectúan cotizaciones.
- No se tienen destinados los rubros que se van a manejar con cada una de las cuentas bancarias.
- Los saldos a fin de mes no se presentan a contabilidad.
- No son realizadas conciliaciones bancarias.
- A los cheques emitidos mayores de Q5,000.00, no se les coloca sello no negociable.
- Los registros de los ingresos, se depositan de acuerdo a las necesidades de la empresa.
- No se lleva control de las facturas emitidas.
- No se cuenta con un control adecuado de los cheques recibidos detallándose (No. de cheque, valor, nombre del Banco, facturas que están cancelando).

## **Capítulo 4**

### **4. Propuesta de Solución a la Problemática**

#### 4.1 Introducción

Se propuso a la administración la creación y aplicación de políticas y procedimientos de control interno, que sean adecuados a la empresa en estudio y que permita optimizar los recursos del área de caja y bancos, para lo cual se sugirió la implementación inmediata de los procedimientos dados a conocer al representante legal y al administrador de la empresa por medio de un documento escrito, velando por que dicha implementación se dé a conocer al personal que estará involucrado en los procesos contables y financieros, cuidando de que dichos procedimientos sean cumplidos, no solo en el área evaluada sino en todas las áreas de la empresa; y de esta manera obtener una información contable sistematizada y oportuna.

#### 4.2 Objetivo General de la Propuesta

Establecer los procedimientos que se utilicen en el proceso de registro y control del rubro de caja y bancos, a través de la delegación de tareas y responsabilidades en las áreas que participan en el proceso; manteniendo el registro, la documentación oportuna y suficiente en los movimientos de caja y bancos e introducir un sistema de cómputo para poder llevar el control y aplicar los procedimientos necesarios en dicha área.

#### 4.3 Objetivos Específicos de la Propuesta

Proveer de las políticas y procedimientos que sirvan de guía a los empleados al realizar sus actividades.

Implementar los controles y procedimientos adecuados para que la administración tenga la confianza que los egresos son veraces y se puedan corroborar.

Proponer que la oficina de contabilidad tenga una mayor participación en las operaciones que se realizan en las instalaciones de la empresa.

#### 4.4 Propuesta de Solución

La propuesta incluye la implementación de controles para llevar los registros de caja y bancos; considerando que es necesario diseñar un sistema de control interno que permita definir claramente los procedimientos relativos al registro, ingreso, manejo, custodia y salida de los fondos; y que se supervise constantemente el cumplimiento de dichos procedimientos, pues actualmente, todas las operaciones relativas a este rubro son realizadas en su totalidad por una persona en el departamento administrativo.

También se propone la compra de un programa de cómputo, con el cual se llevarán los registros de los ingresos como de los egresos.

Se sugiere la creación de la oficina o sección de contabilidad dentro de las instalaciones de la empresa, la cual por políticas internas debe ser impulsada por el representante legal de la misma, estimándose que dichos cambios en su infraestructura beneficiaran a la empresa con la obtención de información oportuna y permitirá una mejor coordinación y comunicación entre la Administración de la empresa y la sección de contabilidad.

Por último, se recomienda la contratación de una persona para llevar el control y registro de los ingresos y egresos.

#### 4.5 Procedimientos para el Área de Caja y Bancos

Los procedimientos que a continuación se detallan están dirigidos a propietarios, empleados y aquellas personas relacionadas con las actividades de registro, manejo y custodia de los fondos de

la empresa. Dichos procedimientos constituyen una guía para realizar las operaciones y posteriormente revisarlas y verificarlas.

#### 4.5.1 Procedimientos Aplicables al Área de Caja y Bancos

Como se mencionó anteriormente, los procedimientos son determinados con base al grado de eficiencia del control interno de la empresa y a los hallazgos encontrados durante la investigación efectuada.

En el caso específico del área de caja y bancos, deben tomarse en cuenta todos los riesgos existentes, así como la oportunidad con que deben ser aplicados los procedimientos. Esto obedece al volumen de transacciones que puedan efectuarse en una empresa, en las cuales se ve involucrado el manejo de efectivo, por lo cual la situación puede variar de un momento a otro.

Previo a definir los procedimientos a aplicar, es necesario mencionar cuáles son los objetivos que se persiguen al realizar una revisión; en otras palabras, las aseveraciones para clases de transacciones, saldos de cuentas, presentación y revelaciones, deben darse a conocer con suficiente detalle para formar una base para la evaluación de riesgos de representación errónea de importancia relativa y para el diseño y desempeño de procedimientos, según la NIA 500 son:

- Verificar que el efectivo y los depósitos bancarios existan.
- Verificar que el efectivo y los depósitos, sean propiedad de la empresa.
- Verificar que las transacciones que involucran efectivo, realmente hayan ocurrido.
- Verificar que las transacciones que involucran efectivo, se hayan integrado al 100%.
- Verificar que los saldos de efectivo y depósitos, se hayan valuado correctamente.

- Verificar que los saldos de efectivo y depósitos, se hayan presentado y revelado adecuadamente.

Procedimientos aplicables al área de caja y bancos

#### 4.5.2 Arqueo de Caja

En la aplicación de este procedimiento es importante considerar su oportunidad, ya que no es lo mismo efectuarlo al final del día, que llevarlo a cabo al día siguiente.

Otro aspecto muy importante es que debe realizarse frente a la persona encargada del efectivo, dejando evidencia documental de lo que se realice.

Debe realizarse arqueo de los siguientes fondos

- a. Cajas chicas.
- b. Fondos variables de cajas o caja general.
- c. Cobros por depositar.
- d. Cheques devueltos por el banco.
- e. Cheques prefechados.
- f. Fondos para pago de nóminas, participación, gratificaciones, etc.
- g. Fondos para préstamos.
- h. Fondos que no sean propiedad de la empresa.
- i. Sueldos no reclamados.

Previo a realizar el conteo de los fondos, es necesario determinar su monto a través de los registros de contabilidad, documentos de ingreso o cualquier otro registro o confirmación, así como por medio de un adecuado corte de formas.

Dentro de las situaciones que deben investigarse al realizar un arqueo de caja, pueden mencionarse las siguientes:

- a. Reembolsos de caja chica por un período anterior a la fecha del arqueo, indicando obviamente el período al que se refiere.
- b. Comprobantes dentro de caja chica con fecha anterior a la del último reembolso.
- c. Comprobantes con indicios de alteraciones en las fechas, cantidad u otros datos.
- d. Falta de aprobación en comprobantes, vales por préstamos u otros documentos de soporte de gastos.
- e. Comprobantes por montos superiores al monto máximo autorizado a pagar por caja chica.
- f. Cheques que formaban parte del arqueo y que posteriormente fueron devueltos por el banco.
- g. Que los cobros pendientes de depósito sean depositados intactos y oportunamente, comparando el detalle de la boleta del depósito con la relación de la empresa al momento del arqueo.
- h. Cheques prefechados que no se depositaron oportunamente.
- i. Cheques de la empresa pendientes de entregar con fechas muy antiguas o emitidos al portador, a nombre de la misma empresa o a empleados.
- j. Cheques de la empresa o de empleados incluidos dentro de los fondos de caja chica.

#### 4.5.3 Revisión de Conciliaciones Bancarias

Consiste en comparar los saldos de las cuentas bancarias que posee la empresa, con los saldos registrados en el banco correspondiente; el objetivo es buscar la igualdad entre ambos saldos a través de la consideración de los distintos factores que provocan las diferencias resultantes, como por ejemplo: cheques en circulación, notas de crédito o débito no operadas, entre otros.

Al revisar una conciliación bancaria es indispensable tomar en cuenta los siguientes pasos:

- a. Examinar cheques por montos importantes.
- b. Indicar el mes y las cuentas bancarias seleccionadas para la revisión.
- c. Obtener el estado de cuenta del banco correspondiente por el mes seleccionado.
- d. Obtener el estado de cuenta del banco por el período posterior a la fecha de la conciliación.
- e. Obtener copias de las conciliaciones del mes anterior y del seleccionado.
- f. Comparar los saldos finales del mes anterior, con los iniciales del mes siguiente.

- g. Comparar los saldos según libros contables, con lo registrado en el libro de caja.
- h. Comparar todos los créditos del estado de cuenta del banco, contra los débitos o ingresos registrados en el libro de caja, contra depósitos y notas de crédito mostradas como pendientes en la conciliación anterior.
- i. Comparar los cheques contra el estado de cuenta enviado por el banco y luego con el libro de caja, así como con la conciliación anterior.
- j. La secuencia numérica o correlativa de los cheques debe estar completa.
- k. Revisar si los ingresos son depositados oportunamente.
- l. Los cheques deben de estar firmados por los funcionarios, debidamente autorizados y que no existan autorizaciones vigentes para otros que ya no deban contar con este privilegio por haber renunciado, cambiado de puesto o cualquier otra situación similar.

#### 4.5.4 Confirmaciones

Se llama confirmación a la verificación de un dato o registro, a través de una consulta hecha por el Contador a un tercero. Pueden hacerse confirmaciones de saldos con los bancos, de ingresos con los clientes, o de egresos con los proveedores.

#### 4.5.5 Integraciones

La información financiera tiene varios niveles de presentación, que van desde reportes muy detallados y analíticos, hasta estados financieros condensados y resumidos.

#### 4.5.6 Prueba de Ingresos

“El principal objetivo de esta prueba, es determinar si los ingresos obtenidos ya sea en efectivo o por medio de cheques, sean depositados en el mismo día o como máximo al siguiente día hábil, en forma íntegra e intacta”. (Roldán Z., 1998: 125).

#### 4.5.7 Prueba de Egresos

“Es de suma importancia y utilidad, ya que funciona como una prueba de cumplimiento del control interno de la empresa. Con su aplicación puede comprobarse si los procedimientos que se han establecido para efectuar un pago, se han cumplido”. (Roldán Z., 1998: 126).

#### 4.5.8 Determinación de la Disponibilidad o Restricciones de los Fondos

Es aplicable a las cuentas bancarias, ya que puede darse el caso de que la empresa sea objeto de embargo y una de las áreas más susceptibles a esta situación son los depósitos bancarios.

#### 4.5.9 Inspección de los Asientos Contables en los Libros

Como se ha mencionado anteriormente, los estados financieros son el resultado final de la contabilidad de la empresa, condensando en sí todas las operaciones realizadas por ésta a lo largo de un período determinado.

#### 4.6 Control Interno de Caja y Bancos

“Es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleos y procedimientos coordinados que tiene por objeto obtener información segura, salvaguardar el efectivo así como fomentar la eficiencia de operaciones y adición de la política administrativa de cualquier empresa”. (López, A., 2008: 10).

##### Principios de Control Interno de Caja y Bancos

- Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de la cuenta.
- En cada operación deben intervenir por lo menos dos personas.
- La función de registro de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

## Objetivos del Control Interno de Caja

- Evitar o prevenir fraudes de caja y bancos.
- Promover la eficiencia del personal.
- Proteger y salvaguardar el efectivo.
- Descubrir malversaciones.
- Localizar errores.
- Detectar desperdicios y filtraciones de caja.

### 4.6.1 Efectivo en Caja

1. Es responsabilidad de cada entidad mantener el efectivo y valores equivalentes en lugar apropiado que ofrezca garantía contra robos, incendios, etc.
2. Los fondos de caja chica deben manejarse a través de fondos fijos.
3. Debe de haber una persona responsable.
4. El total del efectivo depositado en caja debe arquearse por lo menos una vez al mes, sorpresiva y sistemáticamente y al sustituirse al cajero. El arqueo debe realizarse por el empleado del Área Administrativa.
5. Por cada faltante o sobrante de recursos monetarios detectado se elaborará y contabilizará inmediatamente el expediente correspondiente.
6. Es preciso aplicar la responsabilidad material en el caso de faltantes de recursos monetarios.
7. El cajero no custodia recursos monetarios ajenos a la entidad, ni talonarios de cheques en blanco; ni puede tener acceso a los registros contables del efectivo, ni de bienes materiales.
8. El Área de operaciones debe controlar los cupones de combustibles entregados al cajero, así como su distribución.
9. Los modelos de anticipos para gastos de viajes y los vales para gastos menores deben estar autorizados por los funcionarios competentes, de acuerdo con el documento emitido por la dirección de la entidad, debe contener sus nombres y firmas.

10. Cada vale de gastos menores y anticipo para Gastos de viajes pagados y liquidados deben constar adjuntos con los justificantes correspondientes no excediendo de Q.500.00 y estar firmados por los receptores de los pagos de los recursos monetarios.
11. Los Recibos de Ingresos deben estar numerados previamente por el Área Económica y controlarse los que se encuentran en poder del cajero.
12. El importe de los ingresos cobrados en efectivo deben ser verificados y corresponder con la suma de los documentos justificativos de éstos, depositándose diariamente; y deben estar firmados por las personas que los liquidan.
13. Los anticipos de gastos de viajes liquidados, se reintegran y liquidan dentro de los términos establecidos para estas operaciones.
14. El modelo de control de anticipos a justificar debe estar actualizado, fiscalizándose las fechas de vencimiento de los anticipos otorgados para garantizar su liquidación en tiempo.
15. Los vales para pagos menores y sus justificantes deben cancelarse con sello de “PAGADO” al reembolsarse.
16. Al final de cada mes es preciso registrar los vales para pagos menores pagados y los anticipos para gastos de viaje liquidados o pendientes de liquidar, que no hayan sido reembolsados.
17. No pueden entregarse anticipos para gastos de viajes a ningún trabajador que tenga pendiente de liquidar otro anticipo.
18. Los cobros en efectivo (procedentes de ingresos) no pueden utilizarse para efectuar pagos.
19. No deben hacerse efectivo los cheques girados, con fondos de caja.

#### 4.6.2 Efectivo en Banco

1. Es preciso que exista control de los cheques emitidos, cargados por el Banco, caducados y cancelados.
2. Al menos una persona de los que firman los cheques, tiene que revisar los documentos que dan origen a la emisión de éstos, antes de firmarlos.
3. Las operaciones de las cuentas bancarias deben conciliarse periódicamente y dejarse evidencia de las conciliaciones de todas las cuentas de Efectivo en Banco, mensualmente.

4. En el caso de las operaciones en moneda extranjera, los pagos efectuados deben corresponder a los conceptos y los montos aprobados en los presupuestos correspondientes.
5. En las unidades presupuestadas, es imprescindible la actualización del control de recursos presupuestarios de salarios, otros gastos e inversiones materiales.
6. Por los aportes operacionales realizados en divisas debe recibirse el contravalor de la moneda nacional correspondiente y por los cheques e importes recibidos para adquisición de bienes debe aportarse dicho contravalor.
7. Los funcionarios autorizados para firmar cheques no pueden contabilizar estas operaciones. Además debe notificarse al banco inmediatamente si dejan de firmar en las cuentas bancarias.
8. Debe registrarse en libros las transferencias de un banco a otro.
9. Debe registrarse las operaciones de caja en la fecha que se recibe el dinero.

#### 4.6.3 Pagos con Cheques

1. Para pago con cheques debe de:
  - Aprobarse el precio.
  - Factura de la mercadería.
  - Aprobación final del pago.
2. Deben estar pre numerados los cheques.
3. Es necesario que la persona que firma el cheque, no sea la misma que autorizó la compra.
4. Los comprobantes deben ser cancelados convenientemente al pagarlos.
5. No se deben firmar cheques en blanco.
6. Se sugiere que dos personas firmen los cheques.
7. Los cheques anulados deben guardarse, para evitar ser usados.

#### 4.6.4 Depósitos

1. Debe de revisarse los depósitos contra las respectivas facturas.
2. Los ingresos deben ser depositados diariamente.

3. Los registros deben de efectuarlos una persona diferente al contador.
4. Debe de existir un control adecuado sobre los ingresos varios.
5. Las cuentas bancarias deben ser conciliadas por alguien que no firme en la cuenta.
6. Se deben conciliar las cuentas mensualmente.
7. Los estados de cuenta se entregan a la persona que efectúa las conciliaciones.
8. Las conciliaciones deben de ser verificadas por un empleado responsable.

#### 4.6.5 Evaluación del Control Interno

##### Caja y Bancos

###### Recomendación No. 1

1. Debe delimitarse las tareas del cajero, para que no tenga intervención en las operaciones con los registros contables principales. Ya que una persona efectúa las mismas funciones.
2. Debe de colocarse el sello de No Negociable, a los cheques emitidos de cinco mil quetzales (Q5,000.00) en adelante .

##### Ingresos

###### Recomendación No. 2

1. Llevar un listado de los cheques recibidos (No. de cheques, valor, nombre del banco, facturas que están cancelando).
2. Imprimir, los pagos electrónicos y anotar a qué facturas corresponde el pago. tipo de cambio vigente el día de la transferencia.

##### Egresos

###### Recomendación No. 3

1. Debe evaluarse la conveniencia de implementar el uso de una forma de “Autorización para emisión de cheques” previa a que éste se emita.

La forma debe utilizarse para aquellos pagos que no se originan por Orden de Compra debidamente aprobada y debe contener los siguientes datos.

- A favor de quién se emitirá el cheque.
  - Concepto, claramente detallado.
  - Retenciones legales aplicables, etc.
2. Los procedimientos de emisión, revisión y aprobación de cheques deben asegurar que se cumplen entre otros con los siguientes requisitos.
    - a) Cheque a nombre del proveedor.
    - b) Factura Original.
    - c) Si aplica orden de compra, el original de ésta debe adjuntarse al cheque y cotejarse.
    - d) Requisitos fiscales.
  3. Para la realización de las compras de combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios, deberán efectuarse como mínimo tres cotizaciones.

#### Conciliaciones

##### Recomendación No. 4

1. Debe efectuarse una por parte de la administración y otra por el contador, para verificar y revisar los saldos de los bancos con base a las conciliaciones mensuales.

#### Efectivo de Caja

##### Recomendación No. 5

1. Debe de establecerse un fondo de cinco mil quetzales (Q5,000.00), para caja chica para los gastos menores de la Empresa, préstamos al personal, etc.,
2. Debe efectuarse una o dos veces al mes el arqueo de caja chica.
3. Debe girarse instrucciones precisas al personal que maneja formas pre numeradas, a fin de que las controle, custodie y archive apropiadamente, de manera especial las anuladas.

Cuentas por Cobrar y Ventas

Importaciones, Servicios y Facturación

Recomendación No. 6

1. Se sugiere que estén separadas las funciones de atención al cliente con facturación, ya que la administración tiene centralizadas todas las funciones.

Créditos

Recomendación No. 7

1. Debe de efectuarse mensualmente un informe de las facturas pendientes de pago.
2. Debe enviarse mensualmente a los clientes estados de cuenta. Vía electrónica.

#### 4.6.6 Costo de la Propuesta a implementar

Considerando que la empresa cuenta con la infraestructura necesaria para instalar la oficina o sección de contabilidad dentro de sus mismas instalaciones, se estima una inversión en mobiliario y equipo de oficina de veinte mil quetzales exactos (Q20,000.00) los cuales se encuentran distribuidos de la manera siguiente:

<b>PRESUPUESTO DE INVERSIÓN EN MOBILIARIO Y EQUIPO</b>			
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Total</b>
2	Escritorios Modulares	Q 1,375.00	Q 2,750.00
2	Sillas Secretariales de Lujo	Q 482.00	Q 964.00
1	Archivo Metalico 4 gavetas con llave	Q 1,190.00	Q 1,190.00
1	Armario con llave de seguridad	Q 2,526.00	Q 2,526.00
1	Caja para dinero	Q 149.00	Q 149.00
1	Computadora marca HP	Q 7,500.00	Q 7,500.00
1	Impresora marca HP desk Jet 2050	Q 2,385.00	Q 2,385.00
1	Regulador de Voltaje	Q 250.00	Q 250.00
2	Sumadoras Casio DR 120 TM-BK	Q 519.00	Q 1,038.00
1	Teléfono Fax	Q 1,248.00	Q 1,248.00
	<b>Total de la Propuesta</b>		<b>Q 20,000.00</b>

Figura 7

Se instalará un programa de computación (programa contable), dicha instalación tiene un valor para la empresa de cinco mil quetzales exactos (Q5,000.00); cabe indicar que dicha instalación posee un valor simbólico dado de que por tratarse de una empresa familiar el hijo de uno de los socios hará la instalación del mismo.

Adicionalmente deberá pagar mensualmente la cantidad de tres mil quinientos quetzales exactos (Q3,500.00) a un contador fijo en concepto de salario, prestaciones (bono 14, aguinaldo, bonificación).

#### 4.6.7 Viabilidad

La viabilidad del proyecto está basada en la coordinación con los socios y la administración de la empresa, entes interesados en la eficiencia del área de caja y bancos. Esta tarea ejecutada de forma conjunta garantiza la realización de un diseño de procedimientos de control en los ingresos y egresos, desarrollado en el área de caja y bancos, que al ser implementado constituya medios efectivos que contribuyan a corregir las deficiencias detectadas en el área crítica.

Cabe mencionar que los recursos financieros necesarios correrán por cuenta de la empresa, razón por la cual el representante legal de la empresa indicó que estudiaría la propuesta detenidamente para considerar la implementación.

Para realizar el estudio de la empresa y poder llegar a realizar el análisis se trabajó en base a las fechas programadas, iniciando desde septiembre y concluyendo en el mes de noviembre, considerando que el tiempo disponible para realizar la práctica fue suficiente para poder concluirla.

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
**PRÁCTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Actividad	Septiembre				Octubre				Noviembre			
	Semanas				Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Elección de Empresa												
Evaluación Inicial												
Primer visita a la empresa												
Entrevistas con el dueño de la empresa												
Elaboración de Cuestionarios												
Análisis de Datos obtenidos y Elaboración del Análisis Preliminar												
Presentación y entrega del Análisis Preliminar al Tutor												
Elaboración de los instrumentos de recopilación de información												
2da. Reunión con el tutor para intercambiar información												
Elaboración de los Informes de Diagnóstico y Plan de Práctica Empresarial Dirigida												
Entrega de los informes al tutor para correcciones												

Figura 8

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
**PRÁCTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Actividad	Septiembre				Octubre				Noviembre				
	Semanas				Semanas				Semanas				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Redacción de los antecedentes de la empresa													
Aplicación del análisis FODA													
Planteamiento del problema													
Realización de la justificación del problema													
Planteamiento de la pregunta de investigación													
Determinación de los Objetivos													
Alcances y limites													
Elaboración del marco teórico													
Definición del tipo de investigación a aplicar													
Detalle de los sujetos de la investigación													
Elaboración de los resultados de la investigación													
Análisis de los resultados de la investigación													
Redacción de la propuesta y viabilidad													
Determinación de las conclusiones y recomendaciones													

Figura 8

## Conclusiones

1. La empresa no cuenta con procedimientos de control interno en el área de caja y bancos y los que aplican son deficientes y no están contenidos en una guía o manual, por lo tanto, no cumplen con los principios del control interno.
2. Una debilidad que tiene la empresa, es que los empleados no poseen los conocimientos necesarios referentes a procedimientos de control interno y contables.
3. Las funciones del personal administrativo contable no han sido revisadas con la debida planeación, restándole importancia a la distribución adecuada según las capacidades y perfiles necesarios para cada uno de los cargos administrativos; y la revisión de la ejecución de obligaciones no se ha supervisado, habiéndose incurrido en duplicidades cuyo resultado ha sido la obtención de información deficiente.

## **Recomendaciones**

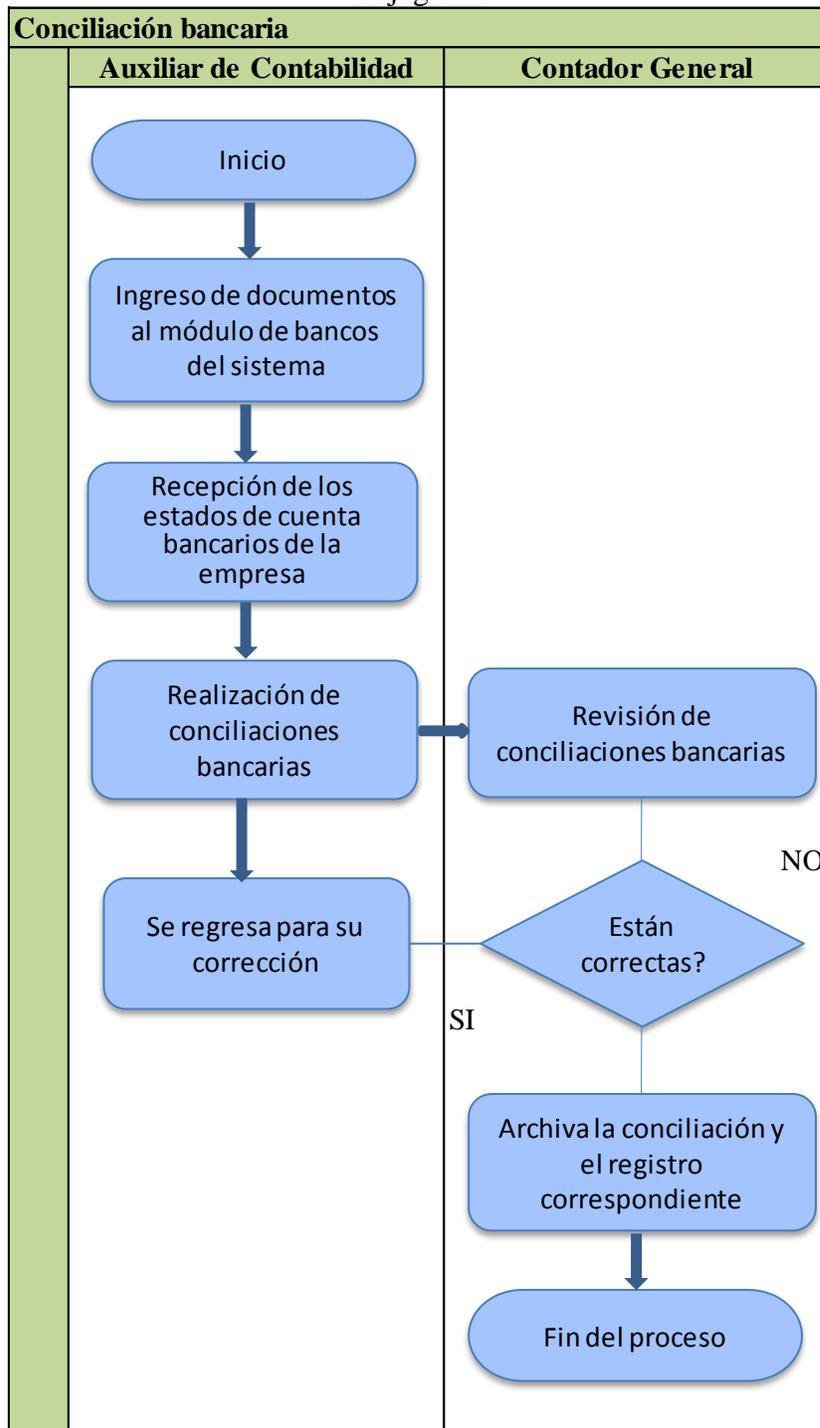
1. Se sugiere a la administración de la empresa que para poder obtener un mejor resultado económico en el mercado de la oferta y la demanda y, poder ofrecer sus servicios de transporte es necesario que se implementen los procedimientos de control interno planteados en la propuesta para obtener un mejor resultado económico.
2. Es necesario que en la empresa se contemple la capacitación del personal involucrado en los procesos contables por medio de la asesoría de un profesional capacitado para organizar el departamento contable y definir los procedimientos de control interno que cumplan con los objetivos de la misma.
3. Planear y ejecutar la segregación de funciones, realizar el análisis necesario por operación y función, lograr la eficiencia y la obtención de la información que sirva para la toma de decisiones acertadas y oportunas.

## **Fuentes de consulta bibliográfica**

1. Macías, R. (1993). El Análisis de los Estados Financieros. (15<sup>a</sup>. ed.). México Ediciones Contables y Administrativas, S. A. de C.V.
2. Roldán, Z. (1998). Auditoría de los Activos de una Empresa Comercial. USAC.
3. Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera –Normas Internacionales de Información Financiera –Edición 2007 –Traducción del Instituto Mexicano de Contadores Públicos -Versión digital.
4. Price Waterhouse. (1998). El Control Interno. Publicación.
5. IGCPA. (1990). Norma 14. Guatemala.
6. IGCPA. Normas Internacionales de Contabilidad 2001. Guatemala.
7. IMCP A.C. (1993). Normas y Procedimientos de Auditoría. México.
8. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio. Decreto 2-70.
9. Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario. Decreto 6-91.
10. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, reglamento y sus reformas. Decreto 27-92.
11. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto sobre la Renta y sus reformas. Decreto 26-92. Congreso de la República de Guatemala.
12. López, Azalia. (2008). Contabilidad y Control Interno de la Empresa. Mail x Mail.com.
13. Principios y Procedimientos Inherentes al subsistema de Caja y Bancos, [www.cubaindustria.cu](http://www.cubaindustria.cu)

## **ANEXOS**

Empresa Transportes Quetzalito, Cía. Ltda.  
Flujograma



Fuente: elaboración propia

Figura 9

EMPRESA: TRANSPORTES QUETZALITO, CÍA. LTDA.

PERIODO: al 31 de diciembre de 2011

CÉDULA: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

REALIZADO

A: Contador y Administrador de la Empresa

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE CAJA Y BANCOS

Autorización

1. ¿Ha autorizado la administración de la empresa todas las cuentas bancarias?

Si (X) No ( )

Observaciones

2. ¿La empresa tiene más de una cuenta bancaria?

Si (X) No ( )

Observaciones: se tienen 3 cuentas bancarias, una para pagos a empleados, otra para cobros, pagos a clientes y proveedores, y la última para el pago de impuestos.

3. ¿Se tienen firmas mancomunadas para girar cheques?

Si ( ) No (X)

Observaciones: la única persona que firma cheques es el Representante Legal.

4. Los empleados que manejan efectivo realizan algunas de las tareas siguientes:

a. ¿Autorizan o aprueban descuentos a clientes?

Si ( ) No (X)

Observaciones

b. ¿Preparan o aprueban los comprobantes de pago?

Si (X) No ( )

Observaciones:

c. ¿Firman documentos y aceptaciones por pagar?

Si ( ) No (X)

Observaciones:

5. ¿Existe un monto máximo autorizado para efectuar pagos y/o compras de caja chica?

Si (X) No ( )

Observaciones: Q 400.00 (Cuatrocientos Quetzales Exactos).

Registro

6. Los empleados que manejan efectivo realizan algunas de las tareas siguientes:

a. ¿Preparan facturas de venta o llevan registros de ventas y/o servicios prestados?

Si (X) No ( )

Observaciones: la asistente prepara facturas.

b. ¿Preparan nóminas, firman cheques de nóminas, o distribuyen cheques o sobres nóminas?

Si (X) No ( )

c. ¿Manejan o tienen acceso a los libros de cuentas por cobrar, ayudan a comprobar contra el mayor y analizar cuentas por cobrar por su antigüedad, o participan en la preparación y envío por correo de los estados de cuenta a los clientes?

Si (X) No ( )

d. ¿Obtienen estados de cuenta de los bancos depositarios, tienen acceso a esos estados o concilian las cuentas de los bancos?

Si (X) No ( )

e. ¿Manejan el libro Mayor o el registro de póliza?

Si ( ) No (X)

Observaciones:

f. ¿Manejan los registros de los pagos de los clientes o los empleados?

Si ( ) No (X)

Observaciones:

7. ¿Existe más de una fuente de ingresos? (Mencione las más importantes)

Si (X) No ( )

Observaciones: Cobros a clientes y servicios al contado.

Custodia

8. ¿Los cheques emitidos y/o recibidos tienen la leyenda "No Negociable"?

Si ( ) No (X)

Observaciones:

9. ¿Se ejerce control sobre los talonarios de recibos de caja y facturas?

Si ( ) No (X)

Observaciones:

Si ( ) No (X)

Observaciones: los cobros y los depósitos los efectúan distintas personas.

10. Los empleados que manejan efectivo realizan algunas de las tareas siguientes:

Si ( ) No (X)

Observaciones:

Si (X) No ( )

Observaciones: no existen restricciones para el acceso a la caja chica.

11. ¿Existen procedimientos establecidos al recibir los ingresos?

Si ( ) No (X)

Observaciones: los cobros a clientes se reciben en la oficina de la gerencia de la empresa, ya sean cheques o efectivo. Los cobros por servicios al contado regularmente los reciben los socios, ya sean cheques o efectivo, y en este caso, son ellos los encargados de efectuar el depósito.

12. ¿Se realizan periódicamente arqueos de caja?

Si ( ) No (X)

Observaciones: no se han realizado periódicamente, ya que entorpecen el trabajo de la caja general.

Conclusión: a nivel general el control interno en el área de caja y bancos no es adecuado; se detectaron varios problemas que se darán a conocer a la administración. Este cuestionario se realizó para efectos de conocer el componente de caja y bancos, ya que no se utilizará directamente para definir los procedimientos.

13. ¿Manejan una caja chica o algunos otros fondos especiales, o tienen acceso a los mismos?
  
14. ¿Existe restricción de acceso u otras medidas de seguridad para el área en la cual se resguarda el efectivo?
  
15. ¿Está centralizada la responsabilidad de los cobros y los depósitos de efectivo en el menor número posible de personas?
  - a. ¿Tienen bajo su custodia valores o documentos por cobrar y la garantía colateral de los mismos?

EMPRESA: TRANSPORTES QUETZALITO, CÍA. LTDA.

PERIODO: al 31 de diciembre de 2011

CÉDULA: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

REALIZADO

A: Contador

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE CAJA

1. ¿Cuentas cajas chicas se manejan dentro de la empresa?

Una (X) dos ( ) más ( )

Observaciones:

2. ¿Con que frecuencia se practican arqueos?

Mucha ( ) Poca (X) No se realiza ( )

Observaciones: debido a que la contabilidad no es llevada en la empresa sino que es una contabilidad externa.

3. Describa brevemente como se practican y quien se encarga de ellos

Observaciones: Los practica regularmente una persona asistente de contabilidad de la oficina contable, la cual presta los servicios a la empresa.

4. ¿Qué personas están facultadas para autorizar las erogaciones que se pagan a través de caja?

El Representante Legal Si (X) No ( )

Observaciones: Adicionalmente los socios autorizan, sin embargo no se cuenta con un registro de dichas autorizaciones.

5. ¿Se identifica la documentación pagada a través del fondo de caja?

Si (X) No ( )

6. Describa brevemente el procedimiento

Observaciones: Por medio de elaboración de las liquidaciones y posteriormente registro en las pólizas contables.

7. ¿La persona responsable del fondo de caja realiza otras funciones?

Si (X) No ( )

Observaciones: Por contar con poco personal tiene que desarrollar otras actividades, como realizar los contactos en la prestación de servicios de transporte de carga, emisión de facturas entre otras.

8. ¿Con que periodicidad se efectúan los reembolsos de los fondos de caja?

Cuando la encargada informa ya no contar con efectivo, y prepara la liquidación correspondiente.

9. ¿Se depositan íntegramente los ingresos o entradas a caja?

Si (X) No ( )

10. Describa brevemente como se manejan los vales provisionales

Observaciones: Cuando se necesita comprar un repuesto menor, se otorgan vales provisionales para ser liquidados contra facturas de compras.

EMPRESA: TRANSPORTES QUETZALITO, CÍA. LTDA.

PERIODO: al 31 de diciembre de 2011

CÉDULA: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

REALIZADO

A: Contador

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE BANCOS

1. ¿La empresa cuenta con más de una cuenta bancaria?

Si (X) No ( )

Observaciones:

2. ¿Quiénes están autorizados para firmar cheques?

El representante Legal

3. ¿Las firmas se encuentran mancomunadas?

Si ( ) No (X)

Observaciones: la única persona que firma cheques es el Representante Legal

4. ¿Con que periodicidad se elaboran las conciliaciones bancarias?

Mensual (X) Trimestral ( ) Otros ( )

Observaciones:

5. ¿Quién las efectúa?

Son realizadas por una persona designada en la oficina contable.

6. ¿La persona que realiza las conciliaciones bancarias tiene otras funciones?

Si (X) No ( )

Observaciones: Las asignadas en la oficina que presta los servicios de contabilidad.

7. ¿A cargo de quien están las chequeras?

Del representante legal

8. ¿Qué tipo de control se tiene establecido para su manejo?

Ninguno

9. ¿Qué medidas de protección se tienen establecidas para la salvaguarda de cheques pendientes de entrega, chequeras y cheques pendientes de depósito?

Ninguna

10. ¿Se vela por que la documentación cumpla con los requisitos exigidos por la empresa antes de ser pagada?

Si (X) No ( )

Observaciones: La persona asistente tiene instrucciones de revisar la documentación antes de ser pagada.

EMPRESA: TRANSPORTES QUETZALITO, CÍA. LTDA.

PERIODO: al 31 de diciembre de 2011

CÉDULA: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

REALIZADO

A: Contador

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE IMPUESTOS

1. ¿La empresa cumple con sus obligaciones fiscales dentro de los plazos establecidos?

Si (X) No ( )

2. ¿Qué esfuerzos se han hecho para reducir a un mínimo el pago legal de impuestos?

Ninguno

3. ¿Se tienen contratados los servicios de auditoría externa para fines fiscales?

Si ( ) No (X)

EMPRESA: TRANSPORTES QUETZALITO, CÍA. LTDA.

PERIODO: al 31 de diciembre de 2011

CÉDULA: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

REALIZADO

A: Administrador

1. ¿Hay controles establecidos para el seguimiento de planes, programas y proyectos?

Si ( ) No (X)

2. ¿Quién los define?

Representante Legal ( ) Administración ( ) N/A (X)

Observaciones: No se cuenta con controles para dar seguimiento a planes, programas y proyectos.

3. ¿Cómo los define?

Hasta el momento no se cuenta con controles definidos

4. ¿Están actualizados y funcionan?

SI ( ) NO (X)

5. ¿Hay alguna área específica encargada del control interno?

SI ( ) NO (X)

6. ¿Qué tipo de controles existen?

Ninguno

7. ¿Es necesario modificarlos para que funcionen mejor?

N/A

8. ¿Se efectúan en general comparaciones entre lo planeado y los resultados obtenidos en cuanto

a

- a) Objetivos
- b) Políticas
- c) Planes
- d) Procedimientos
- e) Programas

Si ( ) No (X)

Hasta el momento no se realiza por carecer de planes estructurados.

EMPRESA: TRANSPORTES QUETZALITO, CÍA. LTDA.

PERIODO: al 31 de diciembre de 2011

CÉDULA: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

REALIZADO

A: Encargado de Operaciones

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO

1. ¿Se dispone para cada equipo de transporte de programas de mantenimiento?

Si (X) No ( )

2. ¿Están actualizados?

Si (X) No ( )

3. ¿El mantenimiento lo proporciona personal?

Interno ( ) Externo (X) Ambos ( )

4. ¿Existen contratos de mantenimiento y están debidamente actualizados?

Si ( ) No (X)

5. ¿Existen repuestos en el mercado para los equipos y se pueden conseguir de inmediato?

Si (X) No ( )

6. ¿En caso de descompostura mayor existen sustitutos de los equipos y/o soportes técnicos?

Si ( ) No (X)

7. ¿Se lleva un control de las órdenes de trabajo que ingresan al área de mantenimiento?

Si (X) No ( )

8. ¿Se lleva estadística de las reparaciones mayores o menores de los equipos de transporte?

Si ( ) No ( X )

9. ¿Se cuenta con un programa de mantenimiento preventivo?

Si ( ) No ( X )

10. ¿Qué persona es la encargada de la compra de repuestos o de contratar talleres especializados para el mantenimiento de los equipos de transporte?

Representante Legal