

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



**"Implementación de un sistema de contabilidad  
actualizado en la empresa CZNA Profesionales, S. A."**  
Práctica Empresarial Dirigida -PED-

Augusto Enrique Figueroa García

Guatemala, marzo de 2013

**"Implementación de un sistema de contabilidad  
actualizado en la empresa CZNA Profesionales, S. A."**  
Práctica Empresarial Dirigida -PED-

Augusto Enrique Figueroa García

Lic. Hugo Rafael López Guerra, **Asesor**  
Licda. Dalila Rosas Morales de Cuevas, **Revisora**

Guatemala, marzo de 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. Elfego A. López Ramírez

**Examinador**

Lic. Julio A. Cantoral López

**Examinador**

Lic. Efrén D. Soto Valenzuela

**Examinador**

Lic. Hugo López Guerra

**Asesor**

Licda. Dalila Rosas Morales

**Revisora**



**UNIVERSIDAD  
PANAMERICANA**


"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

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.00005.2013-CPA

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.  
GUATEMALA, 09 DE ENERO DEL 2013**

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Hugo Rafael López Guerra tutor y la Licenciada Dalila Rosas Morales revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada: “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD ACTUALIZADO EN LA EMPRESA CZNA PROFESIONALES, S. A.”, presentado por el estudiante Augusto Enrique Figueroa García y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00608 de fecha 28 de Noviembre del 2012; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

  
Lic. César Augusto Castañeda Cobán  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas



**Hugo Rafael López Guerra**  
**Contador Público y Auditor**

Teléfono: 5708-3939

E-Mail: [hugo.lopezg@yahoo.com](mailto:hugo.lopezg@yahoo.com)

Guatemala, 20 de noviembre de 2012

Señores:

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

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tutoría de la Practica Empresarial Dirigida (PED), del tema: "Implementación de un sistema de contabilidad actualizado en la empresa CZNA Profesionales, S. A.", realizado por Augusto Enrique Figueroa García, carné No. 1124340, estudiante de la carrera de Licenciatura Contaduría Pública y Auditoría; he procedido a la tutoría del mismo, observando que cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que llena los requisitos para ser sometido al Examen Técnico en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de 84 puntos.

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



Lic. Hugo Rafael López Guerra  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 9990

*Dalila Rosas Morales de Cuevas*  
*Licda. en Pedagogía y Admón. Educativa*  
*Col. 15874*

Guatemala, 22 de octubre de 2012


Señores  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Panamericana  
Ciudad

Estimados Señores

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED) del tema "**Implementación de un sistema de contabilidad actualizado en la empresa CZNA Profesionales, S.A.**", realizado por: Augusto Enrique Figueroa García, Carné No. 1124340 ; 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 Privado Técnico Profesional (EPTP) 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 atentamente,

  
Licda. Dalila Rosas Morales de Cuevas





# UNIVERSIDAD PANAMERICANA.

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

## REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 24.2013

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 FIGUEROA GARCÍA, AUGUSTO ENRIQUE con número de carné 1124340 aprobó con 79 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 veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil doce.-----

Para los usos que al interesado convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los seis días del mes de febrero del año dos mil trece.-----

Atentamente,



M.Sc. Vicky Sicajol

Directora

Registro y Control Académico



M.Sc. Alba de González  
Secretaria General

Zoila de Poggio  
cc.Archivo.



## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS:** Por estar siempre presente en mi vida, por ser mi guía y darme la fortaleza y la sabiduría necesaria para culminar mi carrera.

**A la Universidad Panamericana de Guatemala:** Por ayudarme a concluir un sueño.

**A mi Madre:** María García, quien con amor y fortaleza fue forjando mi carácter, y con su ejemplo me ayudó a esforzarme para alcanzar mis metas.

**A mi Esposa:** Suceli Ruiz, a quien quiero con todo mi corazón, por su gran amor, su apoyo y motivación constante para alcanzar el éxito.

**A mis Hijos:** Cinthia y Alan, por ser mis mayores tesoros y fuente de inspiración, por llenar día a día mi vida de alegría y por apoyarme a finalizar mi carrera.

**A mis Hermanas:** María Elena y Xiomara Elizabeth, por estar siempre pendiente de mí y por todo su cariño, en especial la Flaquita por su apoyo incondicional para alcanzar esta meta.

**A mis sobrinos, cuñadas y cuñados:** Por esas palabras de aliento en el momento oportuno.

**A mi querida Familia:** Mi Cariño sincero para todos.

# ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii
<b>Capítulo 1</b>	
1. Aspectos generales	1
1.1 Antecedentes de la empresa	1
1.1.1 Aspectos de organización	1
1.2 Planteamiento del problema	4
1.3 Justificación	6
1.4 Pregunta de la investigación	6
1.5 Objetivos	6
1.5.1 Objetivo general	6
1.5.2 Objetivos específicos	7
1.6 Alcances y límites	8
1.7 Marco teórico	8
1.7.1 Implementación de un sistema de contabilidad actualizado	8
1.7.2 SAP System, Applications and Products	9
1.7.3 Sistema SAVIRTUAL	13
<b>Capítulo 2</b>	
2. Metodología aplicada en la práctica	18
2.1 Tipo de investigación	18
2.2 Procedimiento para la obtención de información	19
2.3 Sujetos de la investigación	19
2.4 Instrumentos	20
2.5 Diseño de la investigación	20
2.6 Aporte esperado	21

### **Capítulo 3**

3. Resultados y análisis de la investigación	22
3.1 Resultados de la investigación	22
3.2 Aspectos contables	22
3.3 Aspectos administrativos	23
3.4 Aspectos legales	24
3.5 Aspectos fiscales	25
3.6 Estados financieros	27
3.6.1 Razones financieras	29
3.7 Análisis FODA	34
3.8 Análisis de los resultados de los cuestionarios	35

### **Capítulo 4**

4. Propuesta de solución o mejora	39
4.1 Propuesta de solución a la problemática	39
4.2 Propuesta de los módulos a implementar	42
4.2.1 Módulo de contabilidad general	43
4.2.2 Módulo de bancos y fondos fijos	45
4.2.3 Módulo de compras/cuentas por pagar	47
4.2.4 Módulo de cuentas por cobrar	50
4.3 Personal involucrado	52
4.4 Plan de evaluación	52
4.5 Controles específicos durante la implementación	53
4.6 Controles y procedimientos de la implementación	53

4.7	Controles y procedimientos después de la implementación	54
4.8	Propuesta de la nomenclatura contable	64
4.9	Documentos que deben quedar adjuntos a los registros contables	65
4.10	Viabilidad de la implementación del nuevo sistema contable	65
4.11	Información técnica para la implementación del sistema	66
4.12	Cronograma de actividades	67
	Conclusiones	68
	Recomendaciones	69
	Referencias	70
	Anexos	71

## **Índice de Gráficas y Flujogramas**

Organigrama de la empresa CZNA Profesionales, S. A.	3
Flujograma de gestión de módulos	55
Flujograma del módulo de bancos	56
Reporte de estado de cuenta del módulo de bancos	57
Flujograma del módulo de cuentas por pagar	58
Reporte de antigüedad de saldos del módulo de cuentas por pagar	59
Flujograma del módulo de cuentas por cobrar	60
Reporte de antigüedad de saldos del módulo de cuentas por cobrar	61
Flujograma para el cumplimiento del pago de impuestos (para los auxiliares)	62
Flujograma de la supervisora	63

## **Contenido de Anexos**

Cuestionarios y entrevistas en la empresa CZNA Profesionales, S. A.	72
Nomenclatura sugerida para la empresa CZNA Profesionales, S. A.	80

## **Resumen**

El presente informe es el resultado de la Práctica Empresarial Dirigida -PED- realizada en la Empresa CZNA Profesionales, S.A., con el propósito de corregir los problemas detectados como: Falta de control interno sobre los procedimientos a seguir en cada tarea o atribución de los auxiliares contables, inconsistencia en la presentación de impuestos ante la Administración Tributaria, información financiera fuera de tiempo, sistema de contabilidad desactualizado y libros contables atrasados.

Se incluye la propuesta de un sistema de contabilidad actualizado que contenga el módulo de Contabilidad, módulo de Bancos, módulo de Compras/Cuentas por Pagar y el módulo de Cuentas por Cobrar. Asimismo, procedimientos que se pueden utilizar de guía para elaborar lo que se considere necesario con el fin de lograr el máximo rendimiento del nuevo sistema sugerido.

Los aportes esperados para la empresa consisten en proponer una metodología para el registro de la información contable, presentar correctamente las declaraciones ante la Administración Tributaria, instalar un sistema de contabilidad actualizado que ayude a obtener información financiera confiable, útil para elaborar la correcta y oportuna presentación de los impuestos para la toma de decisiones acertadas.

Por medio de la utilización del sistema contable sugerido, la empresa podrá mantener información de sus clientes en una base de datos fácil de consultar, que generará reportes e informes en el momento que el cliente lo solicite, eliminando así, tiempos de espera prolongados y búsqueda de información en un sistema desactualizado.

Dicho sistema, permitirá presentar información confiable y oportuna del desarrollo de las actividades de la empresa para la toma de decisiones de los socios.



## **Introducción**

En el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida -PED- de acuerdo a la investigación realizada y habiendo evaluado las deficiencias detectadas, se consideró de suma importancia la implementación en la empresa CZNA Profesionales, S.A., de un sistema de contabilidad actualizado que permita a la organización ser más eficiente en el uso de sus recursos y le facilite emitir información segura y confiable para sus clientes y así minimizar las contingencias ante la Administración Tributaria; obtener información financiera y administrativa por parte de la gerencia general, para tomar decisiones en beneficio de la misma.

Cabe mencionar que los estados financieros son los elementos que sirven para conocer la situación real de la empresa, por lo tanto, una información fuera de tiempo, inconsistente e incluso con errores, podría provocar pérdidas económicas, pérdida de oportunidad en el ámbito comercial y pérdida de clientes por inconformidad o descontento.

El informe contiene cuatro capítulos, mismos que se resumen de la siguiente manera:

En el capítulo 1 se incluyen los aspectos de la organización de la empresa, visión, misión, estructura organizacional, el planteamiento del problema; objetivos general y específicos; alcances y límites así también el marco teórico.

El tipo de investigación llevada a cabo, los procedimientos para la obtención de la información, instrumentos utilizados, diseño de la investigación y el aporte esperado, están contenidos en el capítulo 2.

En el capítulo 3, se presentan los resultados y análisis de la investigación, aspectos contables, legales y fiscales; de control interno, análisis de estados financieros y todos los elementos para realizar una evaluación de la situación financiera de la empresa.

El capítulo 4 contiene la propuesta de implementación del nuevo sistema de contabilidad, personal involucrado, plan de evaluación, controles específicos, propuesta de una nomenclatura,

viabilidad de la implementación, información técnica para la implementación del sistema, con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

# Capítulo 1

## 1. Aspectos generales

### 1.1 Antecedentes de la empresa

La empresa CZNA Profesionales,S. A., presta los servicios de Contabilidad, asesoría contable, asesoría financiera y de Consultoría.

Se constituyó como ARFISA originalmente en el año 1992, la cual posteriormente se fusionó en el año 2006 con la sociedad CZNA Profesionales,S. A., manteniendo siempre el mismo objetivo general de prestar los mismos servicios.

La empresa se encuentra registrada bajo el No. 72874, folio 531 del libro 166 en el Registro Mercantil, en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Número de Identificación Tributaria 5495841-5, con registro patronal en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social No.116,233.

#### 1.1.1 Aspectos de organización

##### a. Visión

"Llegar a ser la empresa más reconocida en la prestación de servicios de contabilidad, asesoría contable, asesoría financiera y de auditoría financiera y fiscal, a nivel de la mediana empresa".

##### b. Misión

"CZNA Profesionales, S.A., está enfocada en proveer a los clientes servicios de contabilidad, asesoría contable, asesoría financiera y de auditoría financiera y fiscal, imprimiendo en cada trabajo un alto grado de calidad y valor agregado a su empresa".

##### c. Objetivos

- Prestar un servicio contable confiable y eficiente

- Satisfacer las necesidades de los clientes y evitarles contingencias ante la Administración Tributaria
- Asegurar al cliente que el pago de impuestos se realice en el tiempo indicado y la cantidad correcta

**d. Políticas**

Las políticas que se han compartido con el personal de la empresa de manera verbal son:

- Brindar un buen servicio al cliente
- Cumplir con el horario de trabajo
- Realizar todas las funciones de acuerdo a su puesto y cubrir todas aquellas que sean necesarias

**e. Presupuestos**

A la fecha el presupuesto es una herramienta que no han utilizado. La organización está en búsqueda de mejorar su situación financiera; sin embargo, no se ha logrado. Sus ingresos han ido disminuyendo debido a que ha aumentado la cantidad de clientes insatisfechos.

**f. Planes y programas**

Se constató la falta de ambos, solo existen indicaciones verbales que se transmiten por medio del Socio mayoritario hacia la Supervisora, quien es la encargada de comunicarlo al resto de personal del área Contable.

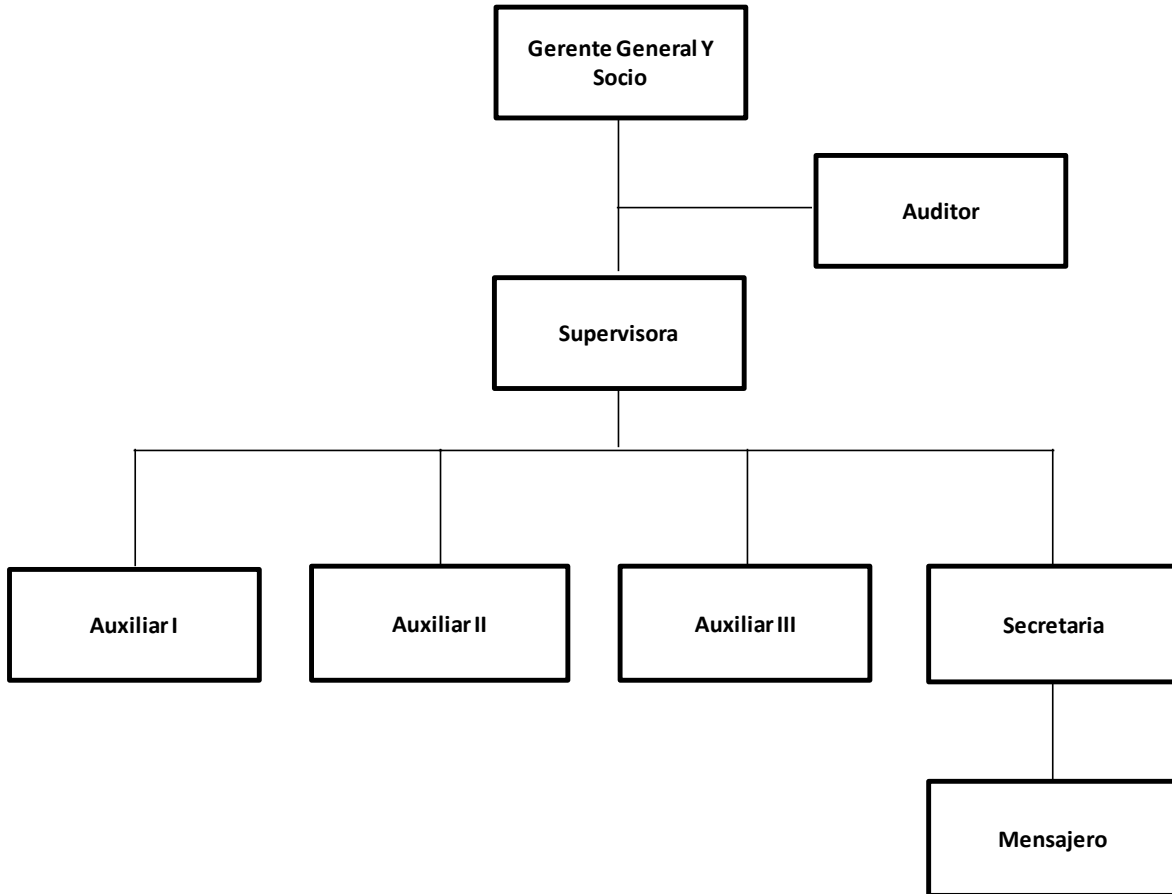
**g. Control interno**

La supervisora es quien realiza la tarea de controlar el pago de todos los impuestos, apoyándose para realizar esta tarea, en una lista de actividades y clientes, para evitar cualquier incumplimiento ante la Administración Tributaria. No existe un encargado de control interno, ni normas que lo respalden.

**h. Estructura de la organización**

La organización se apoya para la toma de decisiones en una junta de accionistas. El socio mayoritario ocupa la plaza de Gerente General de la organización, se cuenta con una Supervisora, 3 auxiliares contables, un mensajero, un auditor y una secretaria.

**ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA  
CZNA PROFESIONALES, S. A.**



Fuente: elaboración Propia

**i. Datos del personal**

La empresa carece de un apropiado proceso de selección y contratación de personal, debido a la falta de ingresos se han visto obligados a contratar personal que llene los requisitos mínimos y que esté dispuesto a recibir el salario mínimo. Sin embargo, el

resultado de esta práctica se ha convertido en alta rotación de personal, ya sea por motivos personales o por no cumplir con sus obligaciones.

## **1.2 Planteamiento del problema**

La situación financiera de la empresa es difícil, la Gerencia General se ha enfocado en disminuir la carga de la nómina salarial; sin embargo, el deficiente proceso de selección y contratación, así como, la alta rotación de personal y la falta de conocimiento y experiencia del personal contratado por el salario mínimo, ha generado problemas de tipo fiscal ante la Administración Tributaria, por no tener conocimiento de cómo realizar las declaraciones y los parámetros a tomar en cuenta para la realización y presentación de las declaraciones; para los clientes porque no se les está entregando la información financiera en el tiempo pactado y para la propia empresa porque cuenta con personal con poca experiencia y necesita mucha supervisión la cual no se está realizando.

Dicha situación también ha llegado a perjudicar a la cartera de clientes, quienes han quedado inconformes, debido a errores en los cálculos y presentaciones extemporáneas de las declaraciones ante la SAT, incumplimiento en el tiempo de entrega, falta de información financiera requerida, lenta ubicación de su papelería, al punto de retirarse como cliente y dando por terminada la relación comercial.

La única persona que desempeña la función de revisar tales documentos es la Supervisora, pero cumple muchas otras funciones que no están directamente relacionadas con su puesto y esto no le permite controlar todos los cálculos y pagos que se realizan.

Se cuenta con un programa contable que hace varios años llegó al límite de actualización, situación que genera mayor trabajo para los auxiliares, debido a que primero se realiza la contabilidad en Excel y luego se traslada al programa que se considera obsoleto.

Estos son algunos de los problemas que se presentan dentro de la empresa:

Los auxiliares se ven obligados a conciliar los datos ingresados en Excel con los ingresados en el antiguo programa lo que genera atrasos en la entrega del trabajo a la Administración y posteriormente a sus clientes.

No se cuenta con un respaldo de la información manual que ayude a completar las operaciones fuera del sistema contable, mismas que algunas veces se extravían por no contar con un respaldo continuo.

En las declaraciones, al hacer la revisión correspondiente al año 2011, se observó que existen multas, recargos e intereses, situaciones que se generan, dependiendo el régimen en el que está inscrito el contribuyente, ya sea mensual ó trimestral. Cuando las multas son responsabilidad de la empresa, los honorarios no cubren los costos que está teniendo por el descontrol en el cálculo de los impuestos.

La falta de comunicación entre mandos medios y la alta Gerencia, está provocando problemas en los procedimientos contables. La persona encargada de transmitir las directrices de la Gerencia en ocasiones omite información importante para el trabajo de los auxiliares, lo que provoca confusión sobre la manera correcta de realizar las operaciones contables.

Las nuevas exigencias de la Administración Tributaria, requieren nuevos controles como por ejemplo: el programa Asiste Libros, el cual controla las compras y ventas de la empresa y por requerimiento de la Administración Tributaria, se tiene que utilizar esta herramienta para llevar el registro de las operaciones. Sin embargo, actualmente se ingresa la información en el programa de Asiste Libros y adicionalmente se maneja una hoja de cálculo de Excel para realizar el IVA mensual, que por las limitaciones del programa contable actual, no se pueden realizar estas tareas.

Por lo que se considera que, de continuar con este comportamiento, la empresa puede correr el riesgo de cerrar sus operaciones.



### **1.3 Justificación**

La empresa CZNA Profesionales, S.A., es la encargada de producir información contable exacta y confiable; se encarga de evitarles a sus clientes problemas de tipo fiscal, y requerimientos ante la Administración Tributaria.

Con el desarrollo de una estructura de control interno, se podrá implementar la correcta supervisión a los auxiliares; y con un sistema contable confiable las correcciones serán mínimas y evitarán el riesgo de error en las declaraciones de los impuestos.

Al organizar correctamente la empresa, se podrán realizar auditorías a los auxiliares contables, para que las contabilidades estén operadas correctamente y se encuentren actualizadas, también con ello se podrá incrementar el número de empresas por auxiliar contable.

El recurso principal para realizar un trabajo de calidad es el personal, así como un sistema contable actualizado que permita a la empresa, ser más eficiente y de esta manera, prestar servicios contables de calidad a sus clientes; reducir el tiempo de entrega de información y eliminando errores de cálculo para evitar contingencias.

### **1.4 Pregunta de la investigación**

¿Es necesario implementar un nuevo sistema contable actualizado para que la empresa CZNA Profesionales, S.A., reduzca el tiempo de entrega de información a sus clientes, maximizando los recursos humanos y financieros?

## **1.5 Objetivos**

### **1.5.1 Objetivo general**

Implementar en la empresa CZNA Profesionales, S.A., un sistema contable que permita a la organización ser más eficiente en el uso de sus recursos y le facilite emitir información segura y confiable a sus clientes, para minimizar las contingencias ante la Administración Tributaria.

## **1.5.2 Objetivos específicos**

- 1.5.2.1 Instalar un sistema contable actualizado que ayude al reconocimiento y medición de las operaciones financieras, con el fin de obtener información confiable, útil y oportuna en la toma de decisiones gerenciales.
- 1.5.2.2 Establecer una metodología para el registro de la información contable, estandarizando funciones y procedimientos en el manejo de la información, para que pueda ser controlada y revisada con el mínimo de esfuerzo de parte de la supervisora designada en esta área.
- 1.5.2.3 Proponer cambios en los procedimientos contables y proporcionar los lineamientos para fortalecer el control interno de la empresa y que no existan errores e irregularidades en los cálculos de impuestos, se presenten correctamente y en tiempo las declaraciones ante la Administración Tributaria para evitar posibles auditorías y reparos en las declaraciones presentadas.
- 1.5.2.4 Proporcionar dentro del sistema implementado, las herramientas necesarias a efecto de que los Estados Financieros se actualicen los primeros días de cada mes, ya que el sistema registra las operaciones diariamente y a final de mes se generan las pólizas correspondientes que integrarán los saldos de las cuentas del mayor y por consiguiente, integrarán la información financiera.
- 1.5.2.5 Recomendar que la Empresa ofrezca un Programa de Incentivos, para motivar a los auxiliares a hacer carrera laboral y así evitar la alta rotación de personal.

## **1.6 Alcances y límites**

### **1.6.1 Alcances**

La investigación se realizó en las instalaciones de la empresa CZNA Profesionales, S. A. Los documentos que fueron utilizados son los correspondientes al período contable del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. Los estados financieros se afectaron en un porcentaje que no afecta su interpretación.

El alcance de la investigación se fundamentó en la necesidad de instalar un sistema contable actualizado y la evaluación de posibles oportunidades, debilidades y amenazas en aspectos contables, administrativos, legales, fiscales y estados financieros.

### **1.6.2 Límites**

El trabajo de investigación se llevó a cabo durante los meses de mayo a agosto del año 2012, tiempo en el cual se presentó la información de campo y documental obtenida, así como la presentación de resultados.

## **1.7 Marco teórico**

En el marco teórico se describe la importancia de la implementación de un sistema de contabilidad y el porque se debe de tener actualizado. También se menciona la diversidad de software que se puede implementar en cualquier organización dedicada a la prestación de servicios contables. Se inicia con los más sofisticados hasta llegar a aquellos que cubren las necesidades de la empresa en mención pero con un costo menor, para que los socios de la empresa CZNA puedan escoger de acuerdo a las condiciones y posibilidades financieras.

### **1.7.1 Implementación de un sistema de contabilidad actualizado**

La implementación de un sistema de contabilidad actualizado dentro de la empresa es fundamental, ya que éste es el que permite llevar un control de las negociaciones mercantiles y

financieras, además de satisfacer la imperante necesidad de información para así obtener mayor productividad y aprovechamiento de los recursos.

Muchas personas todavía creen que la contabilidad es una técnica de recopilación de información y solo basa sus fundamentos en un proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la empresa.

Pero esto no es verdad, la contabilidad es mucho más que eso, se constituye en la actualidad como una de las herramientas fundamentales del desarrollo de las organizaciones.

La contabilidad se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que obtiene la empresa agrupando y comparando resultados, también planifica y recopila los procedimientos a seguir en función del control y el cumplimiento de los objetivos empresariales, además registra y clasifica las operaciones de la empresa, para así informar los hechos económicos en forma pertinente, permitiendo ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos, todo bajo control y supervisión del contador.

El Departamento de Contabilidad es el área de la empresa donde se clasifica, registra e interpreta toda la información financiera, para la toma de decisiones.

En la actualidad la contabilidad es la herramienta que mejor muestra la realidad económica de las empresas, es por ello que su correcta implementación dentro de las organizaciones es de vital importancia para la toma de decisiones en todo lo referente a su actividad productiva.(Cepeda Alonso, G. 1997)

## **1.7.2 SAP System, Application and Products**

### **Definición**

El nombre significa sistemas, aplicaciones y productos en procesamiento de datos. Estos también son conocidos como los sistemas de planificación de recursos de la empresa (en inglés ERP, Enterprise Resource Planning) son sistemas de gestión de información que integran y automatizan muchas de las prácticas de negocio asociadas con los aspectos operativos o productivos de una empresa.

Los sistemas ERP son sistemas integrales de gestión para la empresa. Se caracterizan por estar compuestos por diferentes partes integradas en una única aplicación. Estas partes son de diferente uso, por ejemplo: producción, ventas, compras, logística, contabilidad (de varios tipos), gestión de proyectos, GIS (Sistema de Información Geográfica), inventarios y control de almacenes, pedidos, nóminas, entre otros. Se define ERP como la integración de todas estas partes. Lo contrario sería como considerar un simple programa de facturación como un ERP, por el simple hecho de que una empresa integre únicamente esa parte. Ésta es la diferencia fundamental entre un ERP y otra aplicación de gestión. El ERP integra todo lo necesario para el funcionamiento de los procesos de negocio de la empresa.

El propósito fundamental de un ERP es otorgar apoyo a los clientes del negocio, tiempos rápidos de respuesta a sus problemas así como un eficiente manejo de información que permita la toma oportuna de decisiones y disminución de los costos totales de operación.

La característica principal que distingue este sistema de otras aplicaciones es que el sistema es totalmente integrado, con módulos y es totalmente adaptable.

([www.slideshare.net/alafito/informe-sap-1194125955951749-3](http://www.slideshare.net/alafito/informe-sap-1194125955951749-3))

## **Historia**

Fundado en 1972, SAP es el líder mundial de soluciones de software de negocios para todo tipo de industria y para cada uno de los principales mercados. Con 12 millones de usuarios, 84,000 instalaciones y 1,500 socios de negocio, SAP es la compañía de software empresarial más importante y el tercer proveedor independiente de software del mundo. SAP emplea a más de 30,000 personas en más de 50 países. Están comprometidos en proveer soporte y servicios de alto nivel a los clientes. Las siglas SAP (System, Applications and Products) identifican a una compañía de sistemas informáticos con sede en Alemania, que se introdujo en el mercado de los sistemas de información con un producto denominado SAP R/2, antecesor al SAP R/3. Estas son algunas cifras del éxito en el mundo:

- 5° mayor proveedor de software del mundo
- Líder de mercado con 34% de cuota de mercado en soluciones de gestión empresarial (ID, 1996)
- 25 años de experiencia en el negocio
- Más de 6,000 clientes en más de 50 países
- Más de 8,000 instalaciones de SAP R/3 y más de 2,200 instalaciones de SAP R/2
- Las ventas del grupo sumaron más de 1,800 millones de dólares en 1995; el 70% fue generado fuera de Alemania.

### **Módulos SAP**

Este sistema cuenta con el *módulo FI*, su traducción es Finanzas, mismo que está dividido en contabilidad general, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, administración de activos, administración de contratos, administración de viajes, control de presupuestos, tesorería.

El sub-módulo de *Contabilidad General* proporciona información para la administración del proceso de decisión. Facilita la coordinación, el control y la optimización de todos los procesos en una empresa. Esto implica el registro del consumo de facturas de producción y de los servicios suministrados por una organización.

Además de documentar sucesos reales, la principal tarea del *controlling* es la planificación. Es posible determinar las desviaciones comparando los datos reales con los datos planeados. Esos cálculos de desviaciones permiten controlar los flujos de negocios.

A la vez el módulo de contabilidad cuenta con un sub-módulo de contabilidad de clases de costo:

- Contabilidad de centros de costo
- Costos en función de la actividad
- Órdenes internas
- Controlling de costo de producto
- Estado de resultado
- Contabilidad de centros de rentabilidad

([www.slideshare.net/lorlandomartinez/conociendo-sap](http://www.slideshare.net/lorlandomartinez/conociendo-sap))

La versión SAP R/3 se desarrolló en 1989. Desde entonces hasta ahora, no ha dejado de evolucionar. Las principales diferencias técnicas respecto a la versión anterior, SAP R/2, son: arquitectura cliente/servidor y entorno gráfico.

Puede desarrollarse sobre diferentes tipos de plataformas informáticas y sistemas de bases de datos.

Todas estas características permiten al usuario de SAP disponer de un sistema más potente, rápido y eficaz, enfocado a facilitar su operativa diaria.

### **Sistema R/3**

Desde un punto de vista funcional y de su arquitectura técnica, SAP R/3® puede definirse como un software abierto, basado en la tecnología cliente/servidor, diseñado para manejar las necesidades de información de una empresa. SAP R/3® es el software de estas características de mayor divulgación en todo el mundo, contando con más de 18,000 instalaciones en más de 100 países. Es la versión mejorada de un producto anterior (sistema R/2®) que ha permitido a SAP AG convertirse en la empresa líder de software empresarial, que es en lo que consiste básicamente SAP R/3®. Sin embargo, no se limita a ser un simple paquete de programas informáticos; SAP R/3® va más allá: supone todo un equipo (de personal, programas, comunicaciones, etc.) trabajando 24 horas al día para la empresa en que se instale.

El sistema R/3 es un sistema "On-line" y en tiempo real diseñado para cubrir de forma global las necesidades de gestión o información de corporaciones de tipo medio/grande. Consta de un conjunto de módulos totalmente integrados que cubren una amplia variedad de funciones de negocio entre las que se incluyen: Gestión Económico Financiera (Contabilidad General, Contabilidad Analítica, Activos Fijos, Módulo Financiero, etc.), Logística, Comercial y Distribución, Producción (Planificación, Control, Sistemas de Producción en serie, lotes, JIT, entre otros.), Control de Calidad, Mantenimiento, Gestión integrada de Proyectos, Recursos Humanos, entre otros. En definitiva, puede afirmarse que cubre todas las áreas funcionales de la empresa. Además, se están desarrollando y en su caso mejorando, las llamadas Soluciones Industriales, lo que significa una mayor adecuación del sistema SAP a las particularidades de



cada negocio sectorial: Petróleo, Automoción, Publishing, Laboratorios Farmacéuticos, Retail, Alimentación, Sector Público, Telecomunicaciones, entre otros.

([www.slideshare.net/alafito/informe-sap-1194125955951749-3](http://www.slideshare.net/alafito/informe-sap-1194125955951749-3))

### **Características del sistema R/3**

SAP R/3® ha tenido tanto éxito debido a que combina unas características únicas que son ideales a la hora de trabajar en gestión empresarial. SAP es muy flexible. Permite agilizar las tareas diarias de cualquier empresa independientemente del sector y del país en que trabaje, de su tamaño y de otros factores que pueden suponer un problema con otro software.

Otro aspecto importante es la integración: supera las limitaciones jerárquicas y funcionales típicas de la empresa. Todo está integrado en un mismo software que coordina las distintas estructuras, procesos y eventos de todos los departamentos y áreas funcionales, permitiendo a cada empleado disponer de toda la información necesaria en todo momento. Así, no solo actualiza la información en tiempo real, sino que además basta con introducir los datos una sola vez, puesto que es el sistema que se encarga de pasar y actualizar los datos en el resto de los módulos o programas, siendo una enorme ventaja.

### **1.7.3 Sistema SAVIRTUAL**

#### **Definición**

El nombre significa sistema de administración virtual SAVIRTUAL. Es un conjunto de soluciones técnicas agrupadas por áreas operativas en módulos de gestión y control que se integran entre sí, para procurar la ejecución y el registro de las operaciones en tiempo real y ofrecer información constantemente actualizada y confiable en un entorno de alta seguridad. Es un software completo en su cobertura, ágil en su uso, seguro en su funcionamiento, confiable en el cumplimiento de las normas de control interno y de gran rentabilidad a largo plazo. El equipo de profesionales incluyen: Ingenieros en Sistemas y Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas y otros con gran experiencia en negocios.

([www.savsa.com/main.htm](http://www.savsa.com/main.htm))

## **¿Cómo funciona el Sistema de Administración Virtual?**

Por medio de la interacción de todos sus módulos el sistema construye una base de datos basada en el principio de partida doble (Lucas Pacioli), donde los módulos de gestión y registro se verifican entre sí y la contabilidad los controla, para proporcionar información oportuna, correcta y confiable.

Se cuenta con los módulos de contabilidad, bancos, reintegro de cajas chicas, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, caja y otros ingresos, obligaciones financieras, activos fijos, inventarios, facturación.

### **Contabilidad**

- Registro en línea desde módulos de gestión
- Registro de pólizas contables recurrentes
- Matriz de gastos distribuibles
- Matrices de centros de costos y de resultados
- Emisión de Estados Financieros al día
- Integraciones históricas de cuentas y matrices
- Cierres anuales preliminares y definitivos
- Integraciones de todas las cuentas y matrices

### **Inteligencia de Negocios**

Es el conjunto de estrategias y herramientas enfocadas a la administración y creación de conocimiento mediante el análisis de datos existentes en una organización o empresa, facilitando la obtención de información de la mejor calidad posible. Las características que tiene el sistema son las siguientes: Modular, multiempresas, multiusuario, multimoneda, parametrizable, centros de resultado y gastos departamentales, integración, base de datos Oracle.

## **Módulos**

- Obtener integración por módulo
- Instalación progresiva
- Registro en la fuente
- Cierres por módulo controlados
- Reportes analíticos y estadística
- Bitácora de Transacciones

## **Multiempresas**

- Una sola Base de Datos integrada para todas sus empresas
- Seguridad de acceso de usuario por empresa y por módulo
- Manejo Separado por empresa con posibilidad de consolidaciones financieras

## **Multiusuarios**

- Usuarios concurrentes para un mismo módulo en una empresa
- Seguridad por usuario a nivel de opción de los menús

## **Multimoneda**

- Manejo de transacciones en múltiples monedas con información expresada en la moneda local
- Proceso para modificar el tipo de cambio en cualquier momento y obligatoria al cierre mensual
- Registro automático contable de pérdidas o ganancias de diferenciales cambiarios

## **Parametrizable**

- Nomenclatura 100% Flexible
- Contabilización transparente al usuario en la mayoría de los módulos de gestión
- Centros de Resultados o de Costos integrados a la contabilidad
- Módulos con funcionamiento independiente o interconectado
- Interfaces para adaptarse a otros sistemas

### **Gastos departamentales y centros de resultados y costos**

Simplifica y reduce la nomenclatura contable, al independizar la nomenclatura para gastos departamentales, para mayor flexibilidad y facilidad de uso. También permite utilizar la nomenclatura para: Centros de costos para obtener información individual de Costos y centros de resultados para obtener Estados individuales por centro, proyecto, sucursal, entre otros. Permite mantener los Estados Financieros consolidados dentro de los centros de Resultados.

### **Integración**

Todos los módulos se encuentran completamente integrados para evitar la duplicidad de ingreso de datos. El sistema controla las transacciones de los módulos interconectados para asegurar una ejecución integrada y controlada por el módulo de Contabilidad para lograr unidad en el conjunto. Los módulos pueden funcionar individualmente e irlos integrando según la necesidad de cada empresa.

### **Base de datos ORACLE**

- Líder mundial de base de datos con el 44% del total del mercado
- Cumple con los principales estándares de seguridad a nivel mundial
- Corre sobre múltiples plataformas operativas y de Hardware, incluyendo Microsoft y Linux
- Soporte de clase mundial
- Herramientas opcionales de soporte como Inteligencia de negocios, Arquitectura de Servicios y muchas otras herramientas disponibles

### **Módulos SAVIRTUAL**

- Pueden ser instalados en forma escalonada, de acuerdo a las necesidades de la empresa
- Las transacciones se operan desde su origen, garantizando el flujo sistemático de la información y haciendo cumplir las normas de Control Interno
- La Dirección del negocio cuenta con información detallada y actualizada de las operaciones por área, de acuerdo a una separación funcional de la organización

### **Recursos necesarios para implementar un sistema de información**

Todos los recursos deben trabajar en sinergia para iniciar la implementación y garantizar la continuidad del proceso de generación de información. El factor humano es la función más difícil de controlar y armonizar con el resto, por lo que se deben utilizar técnicas adecuadas para su integración.

El resto de los recursos deben ser analizados en base al conocimiento del negocio, los continuos avances tecnológicos, su compatibilidad actual y futura y finalmente los costos de compra y mantenimiento, todo ello en el marco del tamaño y capacidad de la empresa.

De acuerdo al análisis realizado de la empresa CZNA Profesionales, S. A., se considera que el sistema SAVirtual, puede llenar los requerimientos básicos y traer beneficios a la compañía.

La empresa después de haber analizado las propuestas, consideró que la opción más viable es implementar el sistema SAVirtual, ya que se ajusta mejor a las necesidades de la empresa, considerando que es un programa que cubre sus necesidades y obtendrá los beneficios que espera.

## **Capítulo 2**

### **2. Metodología aplicada en la práctica**

#### **2.1 Tipo de investigación**

Para el desarrollo de este trabajo se realizaron actividades debidamente planeadas con el apoyo de los directivos de la empresa objeto de estudio.

Se tuvo la oportunidad de realizar la práctica en las instalaciones de la empresa ubicada dentro del perímetro de la ciudad de Guatemala zona 9. Para la realización de la Práctica Empresarial Dirigida -PED-, se entrevistó previamente al Gerente General y demás personal responsable de la entidad en estudio.

#### **Área sujeta a investigación**

Se evaluó toda la empresa, enfocando el departamento de contabilidad y las demás áreas relacionadas al mismo, con el objeto de conocer los procedimientos establecidos y determinar la necesidad de la implementación de un sistema contable actualizado.

#### **Instrumentos de recolección de datos**

Para recolectar la información se utilizaron los siguientes instrumentos de investigación:

##### **Observación**

Esta técnica fue utilizada para la recolección de información con previa autorización de la Gerencia General. Consistió en realizar un recorrido dentro de las instalaciones de la empresa con el objetivo de observar los procedimientos puestos en práctica por las diferentes personas que mediante sus atribuciones generan información contable.

##### **Entrevista**

Fue utilizada mediante la elaboración de cuestionarios para orientar la conversación. El objetivo que se persiguió fue obtener información fácil de procesar y uniformidad de la misma,

entrevistando tanto al Gerente General como a empleados, quienes ayudaron a determinar los resultados obtenidos en relación al tema en investigación.

## **2.2 Procedimientos para la obtención de información**

El proceso de recolección de información se llevó a cabo de la siguiente manera

- Solicitud a la Gerencia General de la empresa CZNA Profesionales, S.A., para la realización de la Práctica Empresarial Dirigida -PED-
- Notificación por escrito a las autoridades de la Universidad por parte de la empresa, para hacer constar la autorización para la realización de la práctica
- Formulación del diagnóstico del área contable posterior a la primera visita
- Elaboración del plan de investigación
- Elaboración y presentación del cronograma de actividades, a las Autoridades de la Universidad, para su aprobación
- Diseño de instrumentos para la recolección de información
- Aprobación de los instrumentos de recolección
- Aplicación de los instrumentos de recolección
- Procesamiento de la información
- Redacción de conclusiones y recomendaciones
- Elaboración de propuesta

## **2.3 Sujetos de la investigación**

La investigación se realizó en la empresa CZNA Profesionales, S.A., organización que se dedica a la prestación de servicios contables y de asesoría. Se enfocó específicamente el área de Contabilidad como objeto de estudio y las demás áreas relacionadas al mismo, con el objeto de conocer los procedimientos establecidos y determinar la necesidad de la implementación de un sistema contable actualizado.

## **2.4 Instrumentos**

Para obtener información que no se tiene plasmada en papel y de conocimiento restringido, se entrevistó al Gerente General quien compartió información relacionada con las limitaciones financieras que afronta la empresa y reclamos que los clientes han manifestado con respecto al servicio recibido en relación a tiempo y calidad en el trabajo.

Asimismo, fue necesaria la colaboración del personal de la empresa CZNA Profesionales, S.A., para participar en entrevistas y responder cuestionarios elaborados con la intención de detectar posibles deficiencias en los procedimientos aplicados dentro de la organización. Los puestos clave seleccionados fueron:

- a. Socio y Gerente General
- b. Supervisora
- c. 3 Auxiliares contables
- d. Auditor
- e. Secretaria
- f. Mensajero

## **2.5 Diseño de la investigación**

Se procedió a realizar el diagnóstico integral, que permitió a través de sus herramientas, identificar deficiencias de control interno y políticas de la empresa en las áreas de contabilidad y finanzas debido a la falta de un sistema contable actualizado, lo cual fue objeto de estudio.

Como parte de los objetivos que se pretenden alcanzar, es el establecimiento de un nuevo sistema contable actualizado que sirva a la empresa, para organizarse y tener el control tanto contable como financiero para la toma de decisiones adecuadas y realizar los ajustes pertinentes que se presenten en la implementación del mismo.



## **2.6 Aporte esperado**

A la Empresa

Que la empresa CZNA Profesionales, S.A., por medio de la instalación del sistema de contabilidad actualizado pueda ser eficiente en el manejo de la información contable de sus clientes, proporcionando un servicio de calidad en un tiempo oportuno. Esta nueva forma de trabajo, permitirá a la organización ser más eficiente en el uso de sus recursos y brindar sus servicios a mayor cantidad de clientes.

A Guatemala

Para beneficio de las empresas similares, debiendo tomar en cuenta que hay que estar actualizado con una herramienta competitiva para estar a la vanguardia. Que se formen nuevas empresas de servicios contables, para que haya nuevas fuentes de empleo y genere bienestar a la población.

A la Universidad

Proporcionar una fuente de consulta que sirva como base para futuras investigaciones en la búsqueda de nuevos conocimientos relacionados con las ciencias económicas.

Al futuro Profesional y al estudiante

Ofrecerles este material de apoyo relacionado con el proceso de implementación de un sistema de contabilidad actualizado.

## Capítulo 3

### 3. Resultados y análisis de la investigación

#### 3.1 Resultados de la investigación

Los resultados obtenidos en la presente investigación están fundamentados en la información recolectada y proporcionada por los sujetos de la investigación, logrando determinar y analizar aspectos contables, legales, fiscales y estados financieros.

#### 3.2 Aspectos contables

3.2.1 Se determinó que existen errores en la elaboración de los estados financieros, las declaraciones mensuales y trimestrales del Impuesto Sobre la Renta, según sea el régimen de los diferentes clientes de la empresa. Esto se debe a la constante rotación de personal, la falta de experiencia y responsabilidad en el desempeño de sus labores, lo que está provocando inconformidad en los clientes, quienes han manifestado su descontento y en los casos extremos han retirado sus cuentas de la empresa.

3.2.2 Inexistencia de información contable oportuna, lo que impide una acertada toma de decisiones, en las diferentes negociaciones que realiza la empresa.

3.2.3 La falta de una correcta administración de las cuentas por cobrar, no permite captar los ingresos necesarios para cumplir con las obligaciones adquiridas, ya que no se cuenta con un programa que facilite elaborar los estados de cuenta de cada uno de los clientes que tiene la empresa.

3.2.4 Existe un mal manejo en la cuenta por pagar, ya que no se aprovecha el apalancamiento de los proveedores, porque se paga a algunos proveedores antes de tiempo. Asimismo el incumplimiento en otros pagos ha provocado el cierre de ciertos créditos.

3.2.5 Los libros contables no se encuentran actualizados, por lo tanto, se dificulta la verificación de registros contables correspondientes a un período determinado, esto provoca que no se puedan integrar los saldos de las cuentas contables.

3.2.6 Falta de control de las cuentas bancarias y la utilización de un sistema adecuado, ha provocado que constantemente se reciban reclamos por parte de proveedores, debido a que los cheques son rechazados por falta de fondos, ya que no se generan estados de cuenta al día y las operaciones son ingresadas en el control respectivo posteriormente a su emisión.

### **3.3 Aspectos administrativos**

Luego de realizadas las entrevistas y observaciones relacionadas al tema en investigación, se pudo determinar que no existe dentro de la organización una supervisión adecuada para controlar los procesos y operaciones contables que conlleva la atención de la cartera de clientes. Por tal razón, se puede afirmar que no existe control interno sistematizado.

3.3.1 No se cuenta con un software adecuado que permita realizar el trabajo eficientemente, con altos estándares de calidad. Esta deficiencia provoca presentación de información errónea y fuera de tiempo.

3.3.2 Se determinó que no existe una supervisión adecuada, ya que la persona que supervisa al mismo tiempo tiene a su cargo otras atribuciones que le absorben la mayoría de tiempo. Dicha persona no dispone de un procedimiento establecido para realizar la actividad de supervisión, lo que provoca que esté el demás personal realizando consultas constantemente. Actualmente es el único vínculo directo con la Gerencia General, lo que genera que las políticas de la empresa no sean transmitidas adecuadamente.

3.3.3 No existen procedimientos y controles adecuados para las diferentes actividades que realiza el personal, lo que origina pérdida de tiempo al no contar con un plan previamente establecido de las labores a realizar.

3.3.4 Se carece de un programa de incentivos por cumplimiento de metas y exactitud en el trabajo, lo que en ocasiones provoca desmotivación y descontento en el personal.

### **3.4 Aspectos legales**

La empresa cumple con lo estipulado en el Código de Comercio para el funcionamiento de una sociedad anónima, por lo que cuenta con los siguientes documentos

- Escritura de Constitución de la Sociedad Anónima
- Patente de Sociedad
- Patente de Empresa
- Nombramiento de Representante Legal vigente
- RTU Actualizado
- Acciones

En el caso de las acciones, éstas se han emitido al portador; no obstante, conforme al artículo 74 transitorio del Decreto 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio regula: “Se establece plazo de 2 años a partir de la vigencia de la presente ley para que las sociedades anónimas y las sociedades en comandita por acciones, reguladas por el Código de Comercio de Guatemala Decreto No. 2-70 del Congreso de la República que hayan emitido acciones al portador antes del inicio de la vigencia de la presente ley procedan a efectuar la respectiva conversión por acciones nominativas”, disposiciones vigentes a partir del 29 de junio de 2011, que no ha sido cumplidas por la Sociedad.

Los títulos de acciones contienen la calidad y derechos de los socios, de no cumplir con lo establecido en la ley, estos se verán limitados en el ejercicio de sus derechos ante la sociedad, originando inconvenientes que pueden ser superados por medio del trámite administrativo ante el Registro Mercantil establecido en la ley citada; en el que simplemente se informa a éste sobre el cambio de las acciones al portador por las nominativas, caso contrario, los socios tendrán que realizar el trámite judicial determinado en el artículo 129 del Código de Comercio, denominado destrucción o pérdida de acciones.

En dicho proceso, los socios tendrán que solicitar ante un Juez de Primera Instancia la reposición de los títulos de acciones, demostrando la propiedad y preexistencia del título cuya reposición se pide. El trámite precisa, además de la solicitud al Juez, que éste notifique a la sociedad emisora, y a la vez mande publicar la solicitud en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación en el país; la publicación se hará tres veces, con intervalos de cinco días por lo menos, y no habiendo oposición, se ordenará que sea repuesto el título, previo otorgamiento de garantía adecuada, a juicio del juez.

Lo que evidencia un trámite complejo que provoca gastos innecesarios e incomodidades para los socios que forman la sociedad, procesos que pueden evitarse al dar cumplimiento a lo estipulado en la ley.

La sociedad realice o no el cambio de las acciones al vencimiento del plazo estipulado por la ley, tendrá 30 días para dar aviso al Registro Mercantil de haber dado cumplimiento a esta disposición. En caso contrario informará de las acciones al portador que no se hubieren convertido a acciones nominativas.

El riesgo con la mala reputación y fama comercial para la empresa es el retiro inmediato de las cuentas por parte de sus clientes lo que en el peor de los casos podría llevarla a la quiebra.

### **3.5 Aspectos fiscales**

Se verificó que la empresa no ha sido auditada por la Superintendencia de Administración Tributaria; sin embargo, la Gerencia está consciente del riesgo potencial en el que se encuentra la empresa, ya que se han encontrado auxiliares contables los cuales demostraron inconsistencias en la operación correcta de la contabilidad de los clientes, e incluso de la misma empresa, razón por la cual existe una gran posibilidad de ajustes por parte de la Administración Tributaria. Si ello llegara a suceder, la empresa deberá asumir el pago de los ajustes, lo que dará origen a erogaciones o egresos de dinero innecesarias.

La empresa se encuentra inscrita bajo el régimen general de pago mensual del 5%, artículo 44 y 44 "A" de la ley del Impuesto Sobre la Renta; se verificó que el pago mensual se está realizando según declaración revisada.

Por lo antes expuesto, las sanciones o infracciones tributarias a las que la empresa debe sujetarse, se encuentran en el Decreto No. 6-91 del Congreso de la República, Código Tributario, artículo 71, que dice literalmente: “Son infracciones tributarias las siguientes: pago extemporáneo de las retenciones, la mora, la omisión del pago de tributos, la resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria, el incumplimiento de las obligaciones formales y las demás que se establecen expresamente en este Código y en las leyes tributarias específicas”.

La empresa se encuentra inscrita en el IVA diferencia a pagar del IVA débito fiscal menos el IVA crédito fiscal. Lo cual está realizando según declaración de pago mensual revisada.

En el aspecto laboral sí se realizan los respectivos contratos de trabajo, cumpliendo con lo estipulado en el Código de Trabajo, en los artículos 18, 19 y 28 del Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala, donde se enuncia que suscriban, con todos los trabajadores, un contrato individual de trabajo al inicio de la relación laboral. Este contrato debe ser presentado y registrado ante la Inspección General de Trabajo dentro de los quince días posteriores a su celebración, modificación o renovación. La falta de cumplimiento del contrato de trabajo individual o de la relación de trabajo sólo obliga a los que en ella incurran a la responsabilidad económica respectiva, ya que es un instrumento legal muy importante en especial para el patrono, en virtud que la ley es tutelar del trabajador y todo lo que éste manifieste ante las autoridades de trabajo se tiene como cierto, hasta que el patrono pruebe lo contrario.

La empresa cumple con lo establecido en el Decreto No. 295 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en relación a la inscripción como patrono, obligación que se adquiere al emplear a más de tres personas; el Reglamento de Inscripción de Patronos, Acuerdo No. 1123 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que señala en su artículo No. 1, que: “patrono es toda persona individual o jurídica, que emplea los servicios de trabajadores en virtud de un contrato o relación de trabajo”. Se revisó la Planilla del Seguro Social, la cual se presenta en forma electrónica mensualmente.

### **3.6 Estados financieros**

A continuación se presentan los Estados Financieros de la Empresa CZNA Profesionales, S. A., correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 y 2011, a los cuales se les aplicó un coeficiente para salvaguardar los verdaderos resultados de la empresa pero siguen conservando su esencia. Se realizó un análisis de razones financieras para determinar la situación financiera de la Empresa.

## ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA CZNA PROFESIONALES, S. A.

CZNA PROFESIONALES, S. A.  
BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE  
EXPRESADO EN QUETZALES

	<u>2011</u>		<u>2010</u>	
<b>ACTIVO</b>				
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>108,260.48</b>	<b>17%</b>	<b>87,480.82</b>	<b>18%</b>
CAJA CHICA	470.96	0%	269.12	0%
BANCOS	6,729.98	1%	40,064.50	8%
CUENTAS POR COBRAR	56,803.79	9%	10,428.40	2%
PRÉSTAMOS EMPLEADOS	2,018.40	0%	-	0%
ANTICIPOS	8,746.40	1%	-	0%
IVA POR COBRAR	2,271.37	0%	784.48	0%
IUSI	-	0%	5,621.76	1%
ISR 5% MENSUAL	31,219.58	5%	30,312.56	6%
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>536,554.60</b>	<b>83%</b>	<b>410,659.01</b>	<b>82%</b>
INMUEBLES	366,003.20	57%	366,003.20	73%
MOBILIARIO Y EQUIPO	1,833.38	0%	1,833.38	0%
VEHÍCULOS	284,101.78	44%	102,714.41	21%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	11,113.20	2%	11,113.20	2%
(-) DEPRECIACIONES	(126,496.96)	-20%	(71,005.18)	-14%
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>644,815.07</b>	<b>100%</b>	<b>498,139.83</b>	<b>100%</b>
<b>PASIVO</b>				
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>106,299.42</b>	<b>16%</b>	<b>17,330.89</b>	<b>3%</b>
CUENTAS POR PAGAR	95,258.40	15%	12,025.28	2%
IVA POR PAGAR	7,407.53	1%	967.26	0%
ISR 5% POR PAGAR	3,086.42	0%	3,590.71	1%
IGSS LABORAL	547.08	0%	747.64	0%
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>330,680.12</b>	<b>51%</b>	<b>244,176.96</b>	<b>49%</b>
PRESTAMO HIPOTECARIO	230,680.12	36%	244,176.96	49%
PRESTAMO VEHICULOS	100,000.00	16%	-	0%
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>436,979.54</b>	<b>68%</b>	<b>261,507.85</b>	<b>52%</b>
<b>CAPITAL Y RESERVAS</b>				
<b>PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS</b>	<b>207,835.52</b>	<b>32%</b>	<b>236,631.98</b>	<b>48%</b>
CAPITAL AUTORIZADO	403,680.00	63%	403,680.00	81%
(-) Acciones por suscribir	(30,948.80)	-5%	(30,948.80)	-8%
Capital pagado	372,731.20		372,731.20	
Aportaciones por capitalizar	23,378.99	4%	23,378.99	6%
Reserva Legal	41.63	0%	41.63	0%
Pérdida de ejercicios anteriores	(159,519.84)	-25%	(98,463.98)	-24%
Pérdida del ejercicio	(28,796.46)	-4%	(61,055.86)	-15%
<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>207,835.52</b>	<b>32%</b>	<b>236,631.98</b>	<b>48%</b>
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>644,815.07</b>	<b>100%</b>	<b>498,139.83</b>	<b>100%</b>



CZNA PROFESIONALES, S. A.  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE  
EXPRESADO EN QUETZALES

<b>INGRESOS</b>	<u><b>2011</b></u>		<u><b>2010</b></u>	
<b>INGRESOS LOCALES</b>	<b>624,390.69</b>	<b>100%</b>	<b>606,250.66</b>	<b>100%</b>
SERVICIOS	<u>624,390.69</u>		<u>606,250.66</u>	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>624,390.69</b>	<b>100%</b>	<b>606,250.66</b>	<b>100%</b>
 <b>COSTOS Y GASTOS</b>				
<b>(-) GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>649,191.15</b>	<b>104%</b>	<b>654,449.38</b>	<b>108%</b>
GASTOS DE VENTAS	438,881.64	70%	411,290.44	68%
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	<u>210,309.52</u>	34%	<u>243,158.94</u>	40%
 <b>(-) OTROS GASTOS Y PRODUCTOS</b>				
<b>FINANCIEROS</b>	<b>3,996.00</b>	<b>1%</b>	<b>12,857.14</b>	<b>2%</b>
Gastos no Deducibles	3,996.00	1%	12,857.14	2%
 <b>PÉRDIDA DEL EJERCICIO</b>	 <u><b>(28,796.46)</b></u>	 <b>-5%</b>	 <u><b>(61,055.86)</b></u>	 <b>-10%</b>

### 3.6.1 Razones financieras

Es la relación existente entre los diversos elementos que integran los estados financieros de una empresa, cuyos elementos analizados tienen un comportamiento lógico, es decir, la comparación de dos cifras que permiten establecer la interdependencia o relación lógica entre una cifra y otra.

#### Razones de liquidez

Miden la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones a corto plazo, es la posibilidad de poder solventar sus pagos a corto plazo (pasivo corriente), con activos que espera realizar en un período no mayor de un año (activo corriente).

## Capital de trabajo

Representa la inversión neta en recursos de corto plazo.

Cálculo

	Activo Corriente	-	Pasivo Corriente	=	
Año 2010	Q. 87,481	-	Q. 17,331	=	Q. 82,175
Año 2011	Q.108,260	-	Q.106,299	=	Q. 1,961

El resultado indica que el capital de trabajo de la empresa para el año 2011 es Q.1, 961, saldo positivo, sin embargo, comparada con el año anterior se observa reducción en la capacidad de solventar compromisos a corto plazo, debido al incremento en las cuentas por pagar y a la no realización en efectivo de las cuentas por cobrar.

## Solvencia

Mide la capacidad de cubrir sus deudas a corto plazo. Es el grado en que los créditos de los acreedores a corto plazo son cubiertos por activos susceptibles de ser convertidos en efectivo.

Cálculo

	Activo Corriente	/	Pasivo Corriente	=	
Año 2010	Q. 87,481	/	Q. 17,331	=	Q. 5.05
Año 2011	Q.108,260	/	Q.106,299	=	Q. 1.02

La empresa tiene la capacidad de pago para cubrir sus obligaciones a corto plazo, ya que dispone de Q.1.02 de activo circulante para pagar cada Q.1.00 del pasivo a corto plazo.

En el año 2010 la capacidad de pago era sustancialmente mayor, beneficio que se pierde en 2011 por el incremento en la cuenta por pagar, cuya participación dentro del Balance General pasa de 3% a 16%.

De igual manera, se observa reducción en la disponibilidad bancaria, lo cual muestra fragilidad para el cumplimiento de compromisos a corto plazo.

### **Razones de rentabilidad**

La rentabilidad o productividad, puede definirse como la capacidad de una empresa de producir utilidades suficientes para retribuir a sus inversionistas y promover el desarrollo de la misma.

### **Rendimiento sobre capital**

También se le conoce como ROE (Return on Equity). La productividad del capital invertido en una empresa se mide por la relación existente entre la utilidad neta de un ejercicio y el capital contable. Tal relación sirve para determinar el rendimiento del capital respecto a la retribución de la inversión.

Cálculo

Utilidad Neta / Capital =
(Q.28,796) / Q.207,836 = (13.86%)

El resultado anterior significa que por cada quetzal que el propietario ha invertido obtuvo una pérdida de 13.86% equivalente a Q.0.14 para el año 2011.

El resultado adverso se ve reflejado en el Estado de Resultados, donde los gastos de operación superan los ingresos obtenidos por la empresa.

### **Rendimiento sobre activos**

Sirve para examinar la eficacia con la que se utilizan los activos disponibles, es la capacidad de generar beneficios a partir de los activos existentes. Se le conoce como ROA (Return on Assets).

Cálculo

$$\begin{array}{rclcl} \text{Utilidad Neta} & / & \text{Activo Total} & = & \\ (\text{Q.28,796}) & / & \text{Q.644,815} & = & (4.47\%) \end{array}$$

El ratio anterior de (4.47%) demuestra que la administración no ha obtenido rendimiento sobre los activos lo que deriva decir que los activos están soportando la pérdida, en detrimento de éstos, pues se evidencia apalancamiento operativo.

### **Rendimiento ingresos por servicios**

A esta razón se le conoce con el nombre de margen de utilidad, mide el ingreso o utilidad obtenida por cada Q.1.00 de ventas después de haberle deducido todos los costos y gastos.

Cálculo

$$\begin{array}{rclcl} \text{Utilidad Neta} & / & \text{Ingresos por Servicios} & = & \\ (\text{Q.28,796}) & / & \text{Q.624,391} & = & (4.61\%) \end{array}$$

Durante el año 2011 la empresa reflejó ingresos de Q.624,391 dando pérdida de (Q.28,796), que representó el (4.61)% de las ventas del período. Dichos resultados se ven afectados en gran parte por los gastos de operación los cuales representan 104% del total de las ventas.

El costo de oportunidad en los resultados, no se está alcanzando, pues los ingresos no cubren los gastos generados por la empresa. Donde hay hipotecas y préstamos por vehículos que pueden llegar a no cubrirse con el desempeño mostrado.

### **Razones de actividad**

Permiten medir la efectividad con que una empresa está administrando sus activos y son empleadas para medir la velocidad con la que varias cuentas se convierten en efectivo.

### Rotación de cuentas por cobrar

Se le conoce como período de cobranza promedio y determina las veces que se ha recuperado el saldo de cuentas por cobrar durante un año; mide las políticas de crédito y de efectividad de la cobranza con que cuenta la empresa.

Cálculo

	Ingresos por servicios	/	Cuentas por cobrar	=	
Año 2010	Q. 606,251	/	Q. 10,428	=	58.14
Año 2011	Q.624,391	/	Q. 56,804	=	10.99

Para el período 2011 los resultados muestran que las cuentas por cobrar tuvieron una rotación de 11 veces, lo que equivale a 33 días de crédito de la cartera de clientes ( $33 = 360 / 10.99$ ).

Aunque observando los resultados del período 2010, la rotación cuentas por cobrar muestra que ésta se movió 58 veces en el año, o sea cada 6 días ( $6 = 360/58.14$ ), lo que indica que el cobro era gran parte de la cartera pagaba al contado, situación que se muestra adversa para 2011 donde se pierden 27 días de capital de trabajo.

### Pérdida de capital

Muestra la reducción en el Capital de las empresas.

Pérdidas acumuladas	/	Capital Pagado	=	
Q.188,316	/	Q. 372,731	=	50.52%

De acuerdo al ratio anterior la empresa ha perdido un 50% del capital pagado y ya se acerca a la quiebra técnica de la sociedad, que es 60% según el artículo 237 del decreto 2-70 del Código de Comercio de Guatemala.

### 3.7 Análisis FODA

Adicionalmente como resultado de los cuestionarios, entrevistas y la observación se realizó el análisis FODA de la empresa CZNA Profesionales, S. A., el cual se presenta a continuación:

#### Matriz FODA CZNA Profesionales, S. A.

<i>Fortalezas</i>	<i>Debilidades</i>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Renombre de la empresa con una experiencia de más de 10 años.</li><li>2. Socios comprometidos con el crecimiento de la empresa.</li><li>3. Sólido Conocimiento en el Área Fiscal.</li><li>4. Asesoría Financiera de acuerdo a las necesidades actuales del mercado.</li><li>5. Experiencia en el campo de la Contabilidad.</li><li>6. Personal comprometido con la organización.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ambiente tecnológico incompleto. (Software Procesos y Cultura).</li><li>2. Falta de una estructura organizacional que responda a las necesidades de la empresa.</li><li>3. Carencia de supervisión adecuada de las atribuciones del personal.</li><li>4. Lenta entrega de la información financiera-contable a los clientes.</li><li>5. Deficiencia en algunos procesos contables.</li><li>6. Personal de reciente ingreso.</li><li>7. Errores de cálculo y redacción.</li><li>8. Falta de Capacitación e incentivos por metas alcanzadas.</li></ol>
<i>Oportunidades</i>	<i>Amenazas</i>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aprovechar el conocimiento Financiero y Fiscal, para captar clientes nuevos.</li><li>2. Demanda en el mercado de servicios Outsourcing.</li><li>3. Los cambios en las leyes de los impuestos y las constantes fiscalizaciones de parte de la SAT, incrementan las posibilidades de nuevos clientes y la solicitud de Asesoría Fiscal y Financiera.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizaciones internacionales.</li><li>2. Oficinas contables y de Asesoría financiera con mejor respuesta.</li><li>3. Competencia con otras empresas con sistemas contables automatizados.</li></ol>

De acuerdo a la información obtenida en el FODA, se puede concluir que la empresa cuenta con un sólido prestigio, con el respaldo de socios comprometidos y con amplia experiencia en materia fiscal y asesoría financiera, quienes desean mejorar la situación financiera para beneficio de la empresa y sus colaboradores.

Los socios están consientes que actualmente utilizan un software que ya no cumple con las necesidades de la empresa, que ha descuidado su selección de personal y no ha buscado la manera de incentivar al personal que ha estado comprometido con la organización durante muchos años. Situación que los pone en desventaja con otras empresas que constantemente están actualizando sus sistemas y motivando a su personal.

Como parte del análisis que se realizó, se concluye en que se puede aprovechar el conocimiento fiscal y financiero y su experiencia de diez años para ampliar su cartera de clientes. Con la instalación de un nuevo sistema de contabilidad se podrá brindar un servicio confiable, que pueda competir con otras empresas.

### **3.8 Análisis de los resultados de los cuestionarios**

#### **Gerente General y Socio**

Actualmente el Gerente General y Socio, no está de acuerdo con el rendimiento y los beneficios que está obteniendo la empresa. Según comprobación de los estados financieros durante el año 2011 la Sociedad tuvo pérdida lo cual no trae ningún beneficio para la misma.

#### **Planeación**

La Gerencia no cuenta con un área específica para desempeñar la función de planeación y no está delegando en ninguna persona la labor de revisión y planeación.

#### **Programas de control interno**

No existen programas para cada una de las principales áreas de la empresa.

## **Presupuestos**

No se elabora ningún tipo de presupuestos, por lo tanto no se puede hacer ninguna comparación entre los resultados reales y lo presupuestado.

## **Control**

No existen controles para el seguimiento de los programas ya que éstos no se han establecido. Intentan controlar algunas funciones básicas para mantener el orden y dirigir las operaciones de la empresa. A continuación se detalla el procedimiento encontrado.

La supervisora del área contable además de tener a su cargo la Empresa CZNA, su labor es supervisar las contabilidades que llevan los auxiliares contables. Mensualmente se chequean las empresas que tienen a su cargo y realizan la solicitud de los documentos correspondientes al mes en curso, para empezar a realizar los respectivos archivos en la hoja de Excel, la cual posteriormente se traslada mediante una clasificación de cuentas de gastos, se realiza una póliza en Excel y se traslada al antiguo sistema de contabilidad.

Este proceso se realiza las veces que sea necesario para cubrir las empresas que tiene a su cargo cada auxiliar. Cada auxiliar cuenta con 20 empresas en promedio.

Esto es para cumplir con el aspecto fiscal de todas las empresas mensualmente, con este movimiento se cubre el aspecto de los impuestos dependiendo del régimen que aplica por ejemplo el régimen general 5%, régimen optativo y el IVA, suma de débitos menos créditos según sean los casos.

Bajo este sistema la contabilidad queda desactualizada, cuando se llega el tiempo de presentar el cierre anual se buscan todos estos archivos auxiliares y se registra el cierre fiscal. Durante todo este tiempo las personas no tienen información de cómo está la contabilidad mensualmente, solo si el cliente lo requiere se realiza un cierre parcial, para atender la solicitud de los clientes.

También se obtuvo información que existe rotación de personal, por la misma forma de trabajo. Frecuentemente se dan los casos de que los archivos auxiliares en las hojas de Excel, donde se han realizado los registros mensuales, no se encuentran o están eliminados y se tiene que volver a



realizar los registros para actualizar dicha información, esto para cumplir con los requisitos fiscales. Existen antecedentes de estos casos los cuales han afectado a la supervisora, quien se ha visto en la necesidad de sobrecargar al personal que queda disponible para poner al día el trabajo atrasado.

### **Ingresos de la empresa CZNA**

Se cuenta con facturas de CZNA autorizadas por la Administración Tributaria según resolución revisada, las cuales son resguardadas bajo llave en la gaveta del escritorio de la Auxiliar que lleva la contabilidad de la empresa.

Se archivan adecuadamente los documentos de soporte de los ingresos recibidos, se adjuntan a la factura y se colocan los datos del cheque inicialmente y posteriormente la boleta del banco cuando se ha depositado el cheque o efectivo.

Se encontró que se realizan las conciliaciones bancarias mensualmente revisando que no existan cheques de más de 6 meses del tiempo de prescripción, que no existan depósitos pendientes de registro y que los saldos del banco y de la contabilidad estén conciliados.

### **De los cobros de los clientes**

Existe un registro de las cuentas por cobrar en hojas de Excel, el cual no es muy confiable, dado que ello requiere mucho control y la persona que se encarga de la contabilidad de CZNA, también es responsable del manejo de las cuentas por cobrar por lo que no hay una adecuada segregación de funciones.

El llevar un adecuado control de las cuentas por cobrar, ayudará a la empresa a tener mayor liquidez. El buen manejo de las cuentas por cobrar permitirá conciliar dichos saldos con los clientes y el diario mayor general a una fecha determinada.

La segregación de funciones facilitará a que las cuentas por cobrar, se puedan revisar correctamente y así obtener el control de quiénes son los clientes que están pendientes de pago a la empresa.

## **Egresos de la empresa CZNA**

El sistema utilizado actualmente para el control de los proveedores no es el adecuado, ya que regularmente se da prioridad al pago de los impuestos y nóminas, posteriormente se revisan los pagos restantes y conforme se vayan obteniendo los ingresos se van solventando los pagos pendientes. A la fecha se tienen bastantes reclamos de parte de los proveedores ya que constantemente están solicitando su respectivo pago.

## Capítulo 4

### 4. Propuesta de solución o mejora

#### 4.1 Propuesta de solución a la problemática

En este capítulo se presenta la propuesta de solución a la problemática, que asegure a la Gerencia General de la Empresa CZNA Profesionales, S.A., la toma de decisiones acertadas sobre la información financiera, para que conjuntamente con el personal puedan trabajar y así optimizar los recursos materiales, humanos y financieros.

Con los objetivos contenidos en dicha propuesta se persigue corregir las deficiencias, sobre los cuales se basa el trabajo, siendo los principales

- 1) Registrar la actividad financiera de la empresa
- 2) Clasificar correctamente la información contable
- 3) Resumir la información para el uso adecuado y que sea confiable
- 4) Procedimientos para cada una de las actividades que realizará cada uno de los miembros del equipo

El sistema que se propone implementar es el Sistema SAVSA, el cual está estructurado a base de módulos, que permiten mayor control sobre las operaciones desarrolladas en la empresa. Los principales módulos que se está sugiriendo sean implementados en forma integrada son: Módulos de Contabilidad, Módulo de Bancos, Módulo de Compras/Cuentas por Pagar; y Módulos de Cuentas por Cobrar. Los módulos trabajarán de forma integrada para que toda la información, mediante procesos sea registrada en el módulo de Contabilidad, mismo que generará los reportes, libros contables y los estados financieros.

## Plan de implementación

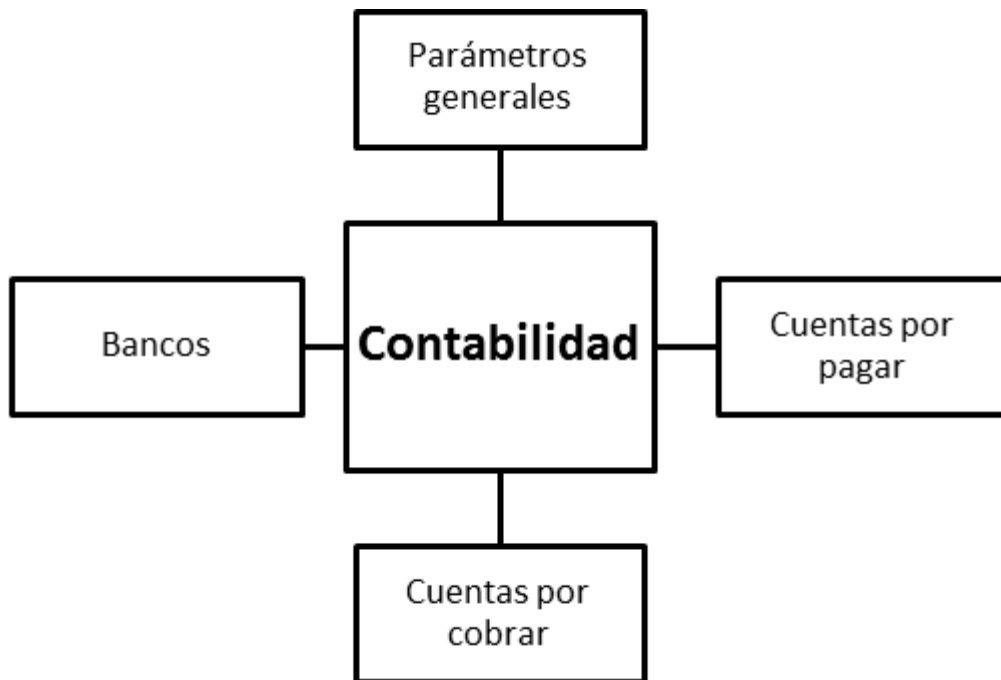
A continuación se presenta la estructura sugerida para la implementación en forma gradual de los módulos del sistema SAVSA, el cual incluye un plan de capacitación para las personas que serán las responsables de la gestión de los módulos. Se estima el tiempo de 4 semanas para su implementación.

<b>Módulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Tiempo Estimado</b>
Contabilidad	En este módulo se canaliza toda la información procedente de los 3 anteriores, por lo tanto es importante tener presente que será aquí donde se generarán los estados financieros.	Presentación del módulo. Validar las operaciones o registros. Las sesiones de orientación inicial y periódica ayudarán a utilizar el sistema en forma efectiva y reducirá el nivel de ansiedad con respecto a los cambios. La capacitación debe ser específica en la interpretación de información financiera.	Una semana
Bancos	En este módulo se registran los ingresos por medio de los depósitos, notas de crédito, cheques, notas de débito.	Presentación del módulo. Validación de las operaciones que van relacionadas a las cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Verificación del proceso de cierre, al elaborar las conciliaciones bancarias. Estas operaciones se registran en el módulo contable.	Una semana

<b>Módulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Proceso</b>	<b>Tiempo Estimado</b>
Compras y Cuentas por pagar	Ayuda a llevar la correcta administración de las cuentas por pagar, locales y del exterior, si se presenta el caso.	Presentación del módulo. Realizar las pruebas necesarias con documentación real. Verificar reportes que se generarán para su análisis y control.	Una semana
Cuentas por cobrar	Medio por el cual se realiza la impresión de facturas de servicios, y se traslada automáticamente al módulo contable donde se genera el libro de ventas y se verifican los registros.	Incluye la presentación del módulo y la realización de las pruebas correspondientes con documentos de respaldo, verificando los diferentes reportes que se generarán para su análisis y control, lo que incluye la revisión de los registros en la contabilidad y el libro de ventas.	Una semana

#### 4.2 Propuesta de los módulos a implementar

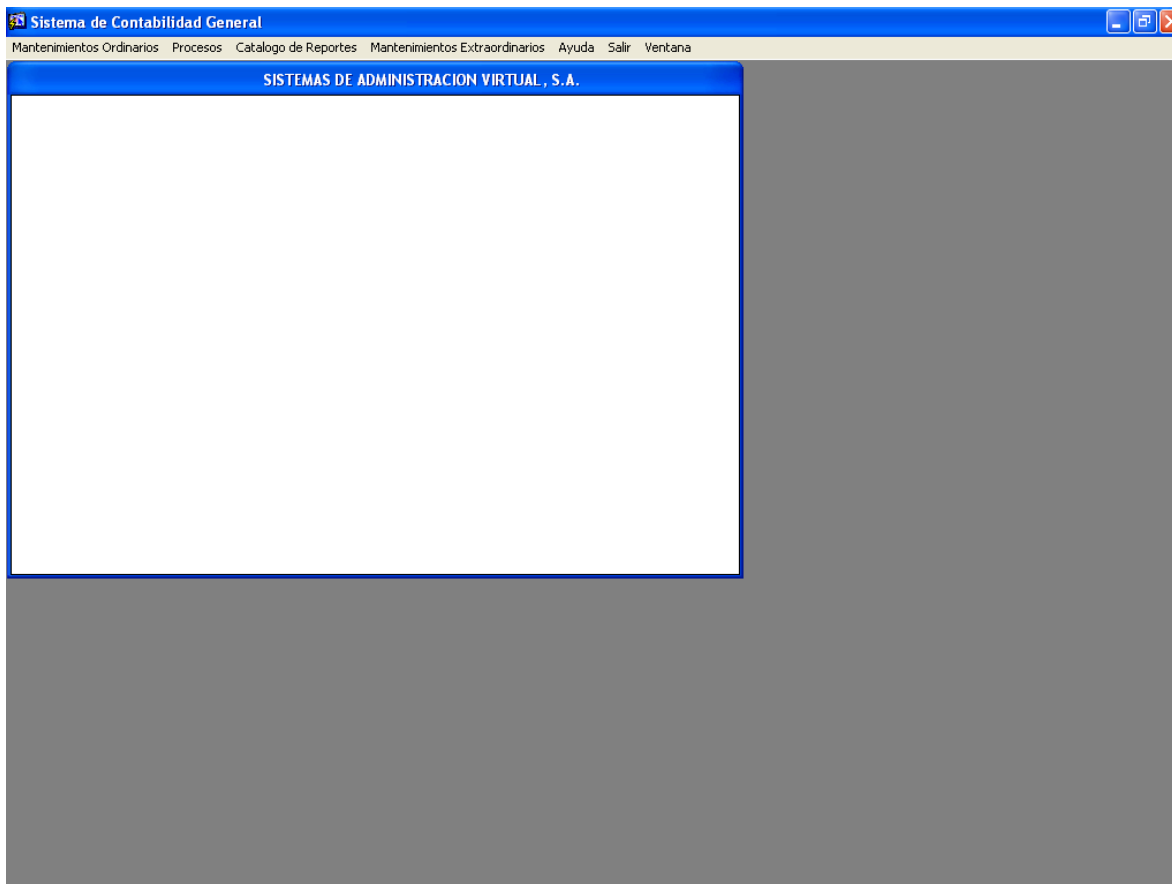
La implementación del sistema contable actualizado, fue estructurado por los módulos siguientes: Contabilidad, Bancos, Compras/Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar. Para efectos de comprensión se presenta la siguiente gráfica donde se puede observar cómo están integrados los módulos de gestión al de contabilidad.



Fuente: elaboración Propia

Los módulos o auxiliares contables relacionados como: Inventarios, Activos Fijos, Planillas, Nóminas de Sueldos y otros módulos existentes del sistema del Módulo SAVSA, no se considera necesario incluirlos en este proceso de implementación, ya que ello obedece al bajo número de transacciones que generan y, posteriormente la gerencia evaluará si son necesarios.

## 4.2.1 Módulo de contabilidad general



Fuente: Sistema Savirtual

Se propone este módulo ya que permite tener un adecuado control sobre los módulos de Bancos, Compras/Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar, cuyos movimientos son trasladados a la Contabilidad por medio de la mayorización de cada uno de los módulos de gestión que constituyen la Contabilidad. El contador después de haber realizado la mayorización, tendrá que revisar la información que esté cuadrada y libre de errores.

Como siguiente paso, generará los estados financieros ya conocidos como: Estado de Resultados y Balance General.

Después de analizada esta información la otra parte será la revisión de la Supervisora; este trabajo de supervisión deberá estar siempre orientado directamente a mantener el control que garantice el

logro de información correcta, oportuna y confiable; posteriormente se entregará la información ya revisada a la Gerencia General, para la toma de decisiones.

### **Ventajas al implementar el módulo de contabilidad**

Con su implementación se obtendrán los siguientes beneficios

- Ingreso seguro mediante la utilización de un usuario y una clave de seguridad
- Control de los movimientos realizados en los módulos de gestión
- Mayorización de los registros del período
- Impresión de los libros contables
- Impresión de los Estados Financieros
- Reportes y consultas varias
- Realizar el cierre anual y apertura para el siguiente período

Este módulo se considera una herramienta de gran importancia por ser el único donde se concentra toda la información que es utilizada para la estructuración de los estados financieros, para luego ser analizados por el contador, supervisora y después trasladar la información confiable a la Gerencia General para la toma de decisiones.

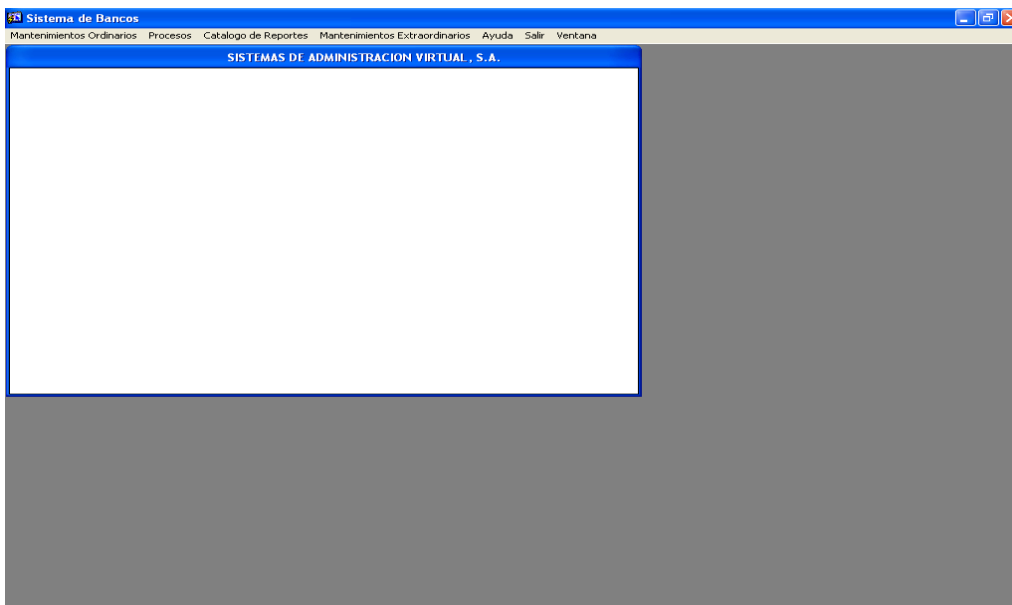
A continuación se lista el Catálogo de Reportes que maneja el módulo de Contabilidad, los cuales pueden ser consultados en pantalla y generados como reportes impresos.

- Reportes Maestros
  - Listado de Empresas y Grupos de Consolidación
  - Nomenclatura Contable Sugerida
  - Nomenclatura Contable Definitiva
  - Nomenclatura de Matrices
- Reportes Diarios
  - Pólizas pendientes de mayorizar
  - Pólizas Mayorizadas



- Diario-Mayor General (Legal)
- Integración por cada Cuenta de Mayor
- Diario Mayor Cuentas Balance
- Integración de Mayor Cuentas Balance
- Reportes Mensuales
  - Balance de Comprobación (Analítico)
  - Análisis de Gastos
  
- Reportes Financieros
  - Balance General
  - Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancia
  - Estado de Cambios Financieros
  - Balances Comparativos
  - Flujo de Fondos
  - Análisis e Índices Financieros

#### 4.2.2 Módulo de bancos y fondos fijos



Fuente: Sistema Savirtual

Este módulo permitirá facilitar la emisión de cheques para el pago de proveedores, acreedores y otras emisiones de pagos. Así también, proporcionará la jurnalización que se tomará en consideración para la estructuración de estados financieros en la contabilidad.

### **Ventajas al implementar el módulo de bancos**

Con el uso de este módulo se llega a tener el control de la disponibilidad de fondos y el correcto control de los documentos emitidos a los proveedores y acreedores, tales como

- Grabar y emitir cheques
- Ingreso de NC y ND bancarias
- Impresión o anulación de documentos
- Conciliaciones bancarias
- Consultas de cheque emitidos por proveedor

A continuación se lista el Catálogo de Reportes que maneja el Módulo de Bancos los cuales pueden ser consultados en pantalla y generados como reportes impresos a solicitud del usuario.

- Reportes Maestros
  - Reporte de Bancos
  - Reporte de Cuentas Bancarias
- Reportes Diarios de Transacciones
  - Cronológico
  - Beneficiario
- Estados de Cuenta y Cifras de Control
- Disponibilidades Bancarias
  - Consolidado por Bancos
  - Por Empresas y por Bancos
  - Disponibilidad de Caja Común (Cta. Por Empresa)
- Conciliaciones Bancarias
  - Resumen por cada Cuenta de Banco

- Anexo No. 1 (Operaciones que faltan en el Banco)
- Anexo No. 2 (Operaciones que faltan en el Sistema)
- Anexo No. 3 (Operaciones hechas por ambos)

#### 4.2.3 Módulo de compras/cuentas por pagar

Este módulo está diseñado exclusivamente para llevar el registro de las compras locales y las compras de importación. Este módulo ayuda a la gestión de registro de los documentos que intervienen diariamente en construir los registros de la contabilidad y es parte del módulo de cuentas por pagar.

Compras

CP2001  
24/08/2012

RECEPCION DE COMPRAS (MONEDA LOCAL)

Contabilidad: GD1 Empresa No. GD1 Mes/Año Op.: / /

Tipo de Compra: Orden de Compra No. de Orden o Embarque: [ ]

Proveedor: [ ]

Grupo Contable: [ ]

Tipo Docto.: [ ] Serie: - Fecha: 24/08/2012 Numero: [ ]

Empleado Recibe: [ ] Fecha Operado: 24/08/2012

Empleado Compra: [ ]

Tipo Compra	Valor Afecto	Valor Exento	Valor No Afecto
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Descuento: 0.00 Iva: 0.00 Retención: 0.00 Valor a Pagar: 0.00

Descripción Programación Pagos Aplicación Anticipos Sustitucion Doc. Saldo Activos Fijos

Registro: 1/1 (OSC) (DBG)

Compras

CP2001  
24/08/2012

RECEPCION DE COMPRAS (MONEDA EXTRANJERA)

Contabilidad: GD1 Empresa No. GD1 Mes/Año Op.: / /

Tipo de Compra: [ ] No. de Orden o Pedido: [ ]

Proveedor: [ ]

Grupo Contable: [ ]

Tipo Docto.: [ ] Serie: - Fecha: 24/08/2012 Numero: [ ]

Empleado Recibe: [ ] Fecha Operado: 24/08/2012

Empleado Compra: [ ] Tipo Cambio: 0.000000

Tipo Compra	Valor Afecto	Valor Exento	Valor No Afecto
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Descuento: 0.00 Iva: 0.00 Retención: 0.00 Valor a Pagar: 2.00

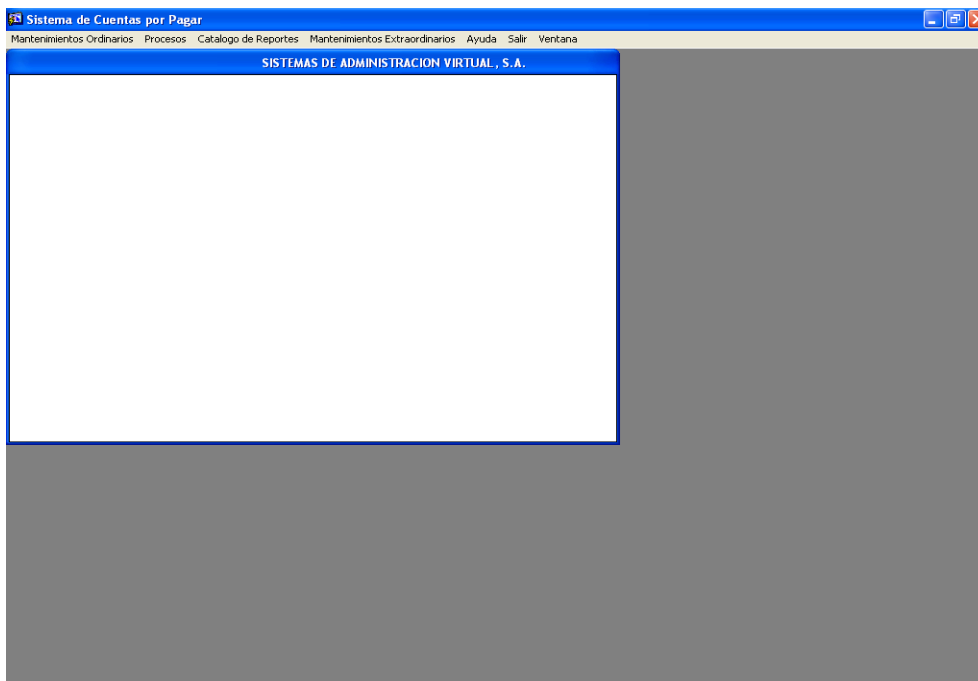
Descripción Programación Pagos Aplicación Anticipos Sustitucion Doc. Saldo Activos Fijos

Ingrese el Código del Proveedor o Presione Lista de Valores [F9]  
Registro: 1/1 Lista de Valores (OSC) (DBG)

Fuente: Sistema Savirtual

## Módulo de cuentas por pagar

Se propone este módulo ya que permite manejar un adecuado control sobre las obligaciones adquiridas por la empresa, tomando en cuenta que los proveedores son el elemento importante para el cumplimiento o satisfacción de necesidades de los clientes.



Fuente: Sistema Savirtual

## Ventajas al implementar el módulo de cuentas por pagar

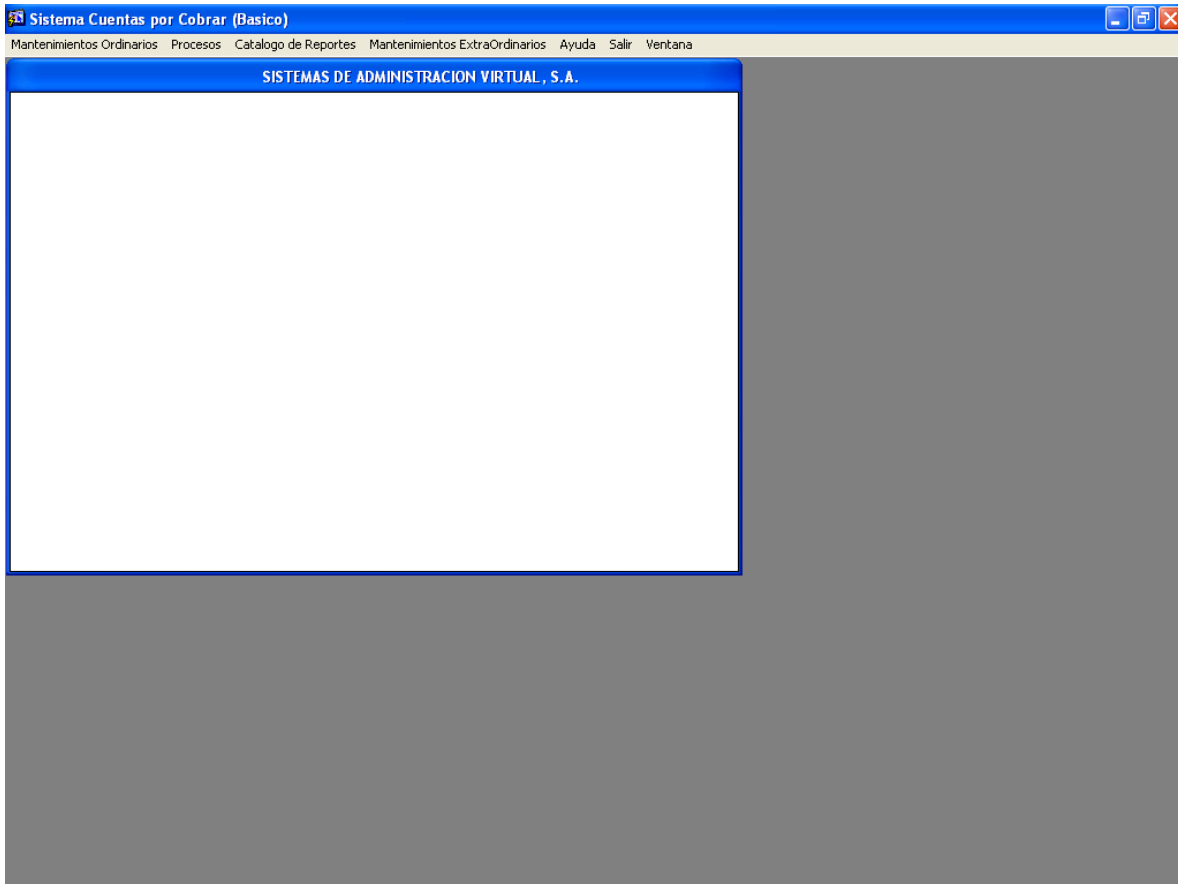
- Información exacta y al día de las cuentas por pagar
- Reducir tiempos en la entrega de la información
- Evitar duplicidad de ingreso de información
- Facilitará las funciones de supervisión ya que el sistema le ayudará a realizar en menor tiempo esta labor
- Al ingresar las facturas el módulo de automático genera su cuenta por pagar
- Al momento de generar el cheque de pago en las cuentas por pagar la cuenta se rebajará automáticamente evitando errores en el control de pagos, además cumple con la emisión de retención si ese fuera el caso cumpliendo con las obligaciones fiscales

La implementación de este módulo permite llevar un control adecuado de las operaciones relacionadas a las cuentas por pagar a los diferentes proveedores, ya que cuenta con reportes básicos que proveen información de forma rápida y oportuna, por ejemplo

- Reportes Maestros
  - Proveedores y Acreedores
    - Orden Alfabético
    - Orden por Código
    - Orden por Moneda local y extranjera
  - Contratos de Bienes y Servicios
- Reportes Diarios
  - Diario de Operaciones
  - Pagos para ser Autorizados
  - Estados de Cuentas
    - Histórico
    - Integrado por Saldos
    - Integrado por Saldos por Departamento
  - Facturas Pendientes de Recibir
  - Listado de Anticipos
- Reportes Mensuales
  - Balance de Saldos General
  - Balance de Saldos por Grupo Proveedores
  - Balance de Antigüedad de Saldos
  - Proyección para Presupuesto de Caja
  - Compras por Departamento
  - Diario de Compras (IVA)

#### 4.2.4 Módulo de cuentas por cobrar

Este módulo tendrá como finalidad principal llevar un control sobre las transacciones relacionadas con aquellos activos a corto plazo, básicamente tratará de la administración de las cuentas por cobrar, por las ventas realizadas al crédito.



Fuente: Sistema Savirtual

#### Ventajas al implementar el módulo de cuentas por cobrar

- Información exacta y al día de las cuentas por cobrar
- Reducir tiempos en la entrega de la información
- Evitar duplicidad de ingreso de información
- Facilitar las funciones de supervisión ya que el sistema ayudará a realizar en menor tiempo esta labor

- Al ingresar las facturas el módulo de automático genera su cuenta por cobrar
- Al momento de ingresar el depósito de pago de los clientes, la cuenta se rebajará automáticamente evitando errores en el control de cobros y estar cobrando dos veces una misma factura

La implementación de este módulo permitirá llevar un control adecuado de las operaciones relacionadas a las cuentas por cobrar, por las ventar realizadas al crédito, ya que cuenta con reportes básicos que proveen información de forma rápida y oportuna, por ejemplo

- Maestro de Clientes y Deudores
  - Orden Alfabético
  - Orden por Código
  - Orden por Moneda y Grupo
- Grupos Administrativos: Nomenclatura y Grupos
- Maestro de tipos de Documentos Contables
- Diario de Operaciones
- Estados de Cuenta por cada Cliente o Deudor
  - Histórico
  - Integrado por Saldos
  - Integrado por Saldos por Departamento
- Listado de Anticipos
- Balance de Saldos y Vencimiento (Incluye anticipos)
- Como Auxiliar Contable

### 4.3 Personal involucrado

Para que la propuesta sea considerada, tienen que existir personas comprometidas en la programación e implementación del sistema de contabilidad actualizado, por ello se describe el personal que debe involucrarse:

<b>Puesto</b>	<b>Procedimiento</b>
Proveedores del sistema	Instalar el software en los equipos Impartir capacitaciones al personal Asesoría continua
Auxiliares contables	Responsables de la Gestión de los módulos de bancos compras/cuentas por pagar, Cuentas por Pagar y contabilidad Presentación mensual de información contable mediante los estados financieros para revisión de la Supervisora
Supervisora	Encargada de parametrizar los módulos de gestión Asistir a los auxiliares contables, en la verificación del ingreso de información a los módulos de bancos compras/cuentas por pagar y cuentas por cobrar Encargada de la supervisión de la aplicación de procedimientos y controles para el uso adecuado y eficiente del sistema
Gerente General	Coordinar los tiempos de capacitación Proveer las herramientas requeridas Prestar asesoría en el Proceso de Implementación

### 4.4 Plan de evaluación

La persona responsable de supervisar será la encargada de emitir su opinión en el proceso de implementación y de evaluar la información que se pueda ir generando durante todo el proceso



del trabajo a realizar. Derivado de tal evaluación, la supervisora obtiene información objetiva sobre los riesgos por debilidades significativas, que le permiten dar recomendaciones pertinentes.

#### **4.5 Controles específicos durante la implementación**

La supervisora debe tomar en consideración que, el objetivo principal es lograr que los datos se registren y los reportes se emitan de forma oportuna y confiable. Verificar que las personas que tengan acceso al sistema contable sean las autorizadas por la Gerencia General.

No se debe de perder de vista que el proceso básico de las operaciones son: Entrada, Proceso y Salida de la información, pues una entrada se transforma en información útil a través del proceso. No debe olvidarse que un sistema contable es adquirido, implementado, mantenido y renovado, con el objeto de garantizar seguridad y calidad de la información.

#### **4.6 Controles y procedimientos de la implementación**

La encargada de supervisar junto con el personal informático y usuarios deben emplear de manera experimental el sistema para asegurar que el software no tenga fallas, es decir, que funcione de acuerdo con las especificaciones y en la forma que los usuarios esperan que lo haga. Un programa que no esté adecuadamente diseñado y probado puede procesar datos en forma errónea.

Solicitar antes de la implementación de nuevas aplicaciones contables, listados detallados de transacciones, controles dentro del diseño y probar procedimientos.

Después de ingresar la información necesaria a la base de datos, debe utilizar las guías de procedimientos para realizar pruebas de las transacciones como: ingresar, borrar y efectuar correcciones y ajustes a datos.

Las pruebas del nuevo sistema deben incluir datos con error para asegurar que los pueda detectar y corregir. El costo es menor si se detectan y corrigen los problemas antes de la entrega del sistema. Las pruebas deben abarcar todo el proceso y la interrelación entre módulos. Se debe

verificar la facilidad de uso y tiempo de respuesta; lo adecuado de las formas, controles esenciales y confiabilidad de la información.

La supervisora debe de revisar los siguientes aspectos:

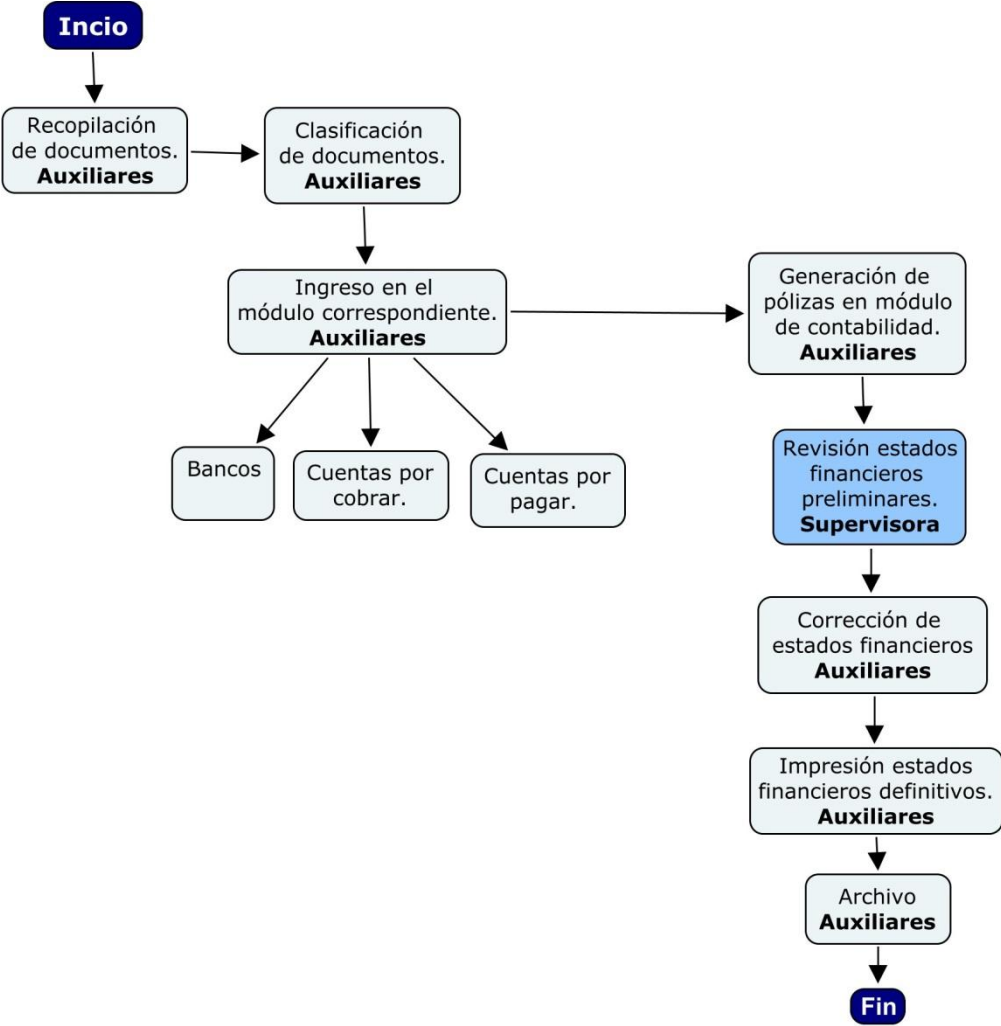
- Revisar la documentación del sistema y probarlo
- Examinar los resultados de las pruebas y estar segura que las deficiencias sean corregidas y probar nuevamente si están siendo corregidas
- Verificar la flexibilidad del sistema, el cual consiste en su capacidad de soportar cambios y suministrar información, según requerimientos de cada usuario
- Solicitar a los proveedores que realicen presentaciones previas de su funcionamiento
- Imprimir todos los reportes, verificar la utilidad de su contenido y solicitar aquella información que no contengan
- Realizar pruebas preliminares para asegurar la íntegra y confiable contabilización de las operaciones
- Verificar que los programas instalados sean los mismos con los que efectuaron las pruebas y los que están incluidos en el contrato

#### **4.7 Controles y procedimientos después de la implementación**

Es importante que la empresa cuente con controles y procedimientos para la gestión adecuada de cada uno de los módulos implementados lo que le permitirá contar con información actualizada y oportuna.

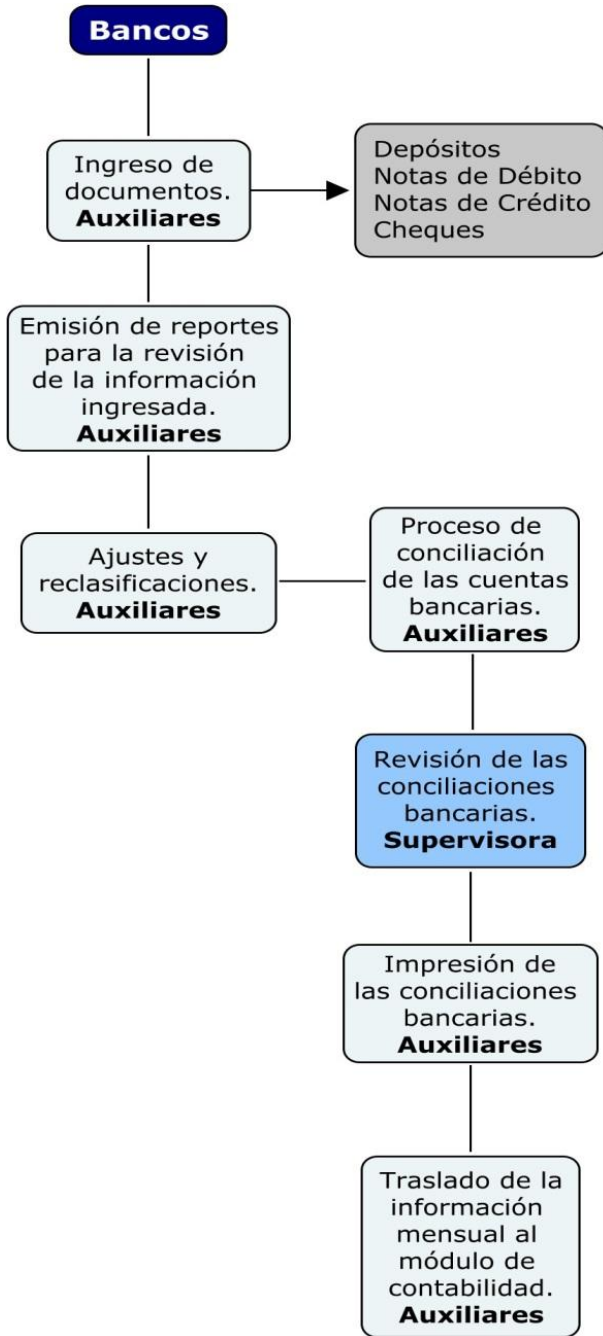
Por ello se proporcionan modelos de procesos que incluyen cada uno de los pasos a seguir, para el buen desempeño de los auxiliares y la correcta supervisión.

Flujograma de gestión de módulos



Fuente: elaboración Propia

## Flujograma del módulo de bancos



Fuente: elaboración Propia

## Reporte de estado de cuenta del módulo de bancos

### ESTADO DE CUENTA

Módulo de Bancos

Banco: **Banco Industrial, S.A.**  
 Numero de Cuenta: **004-005889-1**  
 Nombre de la Cuenta: **DESERVICIOS-AJENOS**  
 Mes y Año: **12/2012**

Página 1 de 1

18/12/2012

09:10:14a.m.

Moneda: Quetzales

Saldo Anterior: 32,795.74

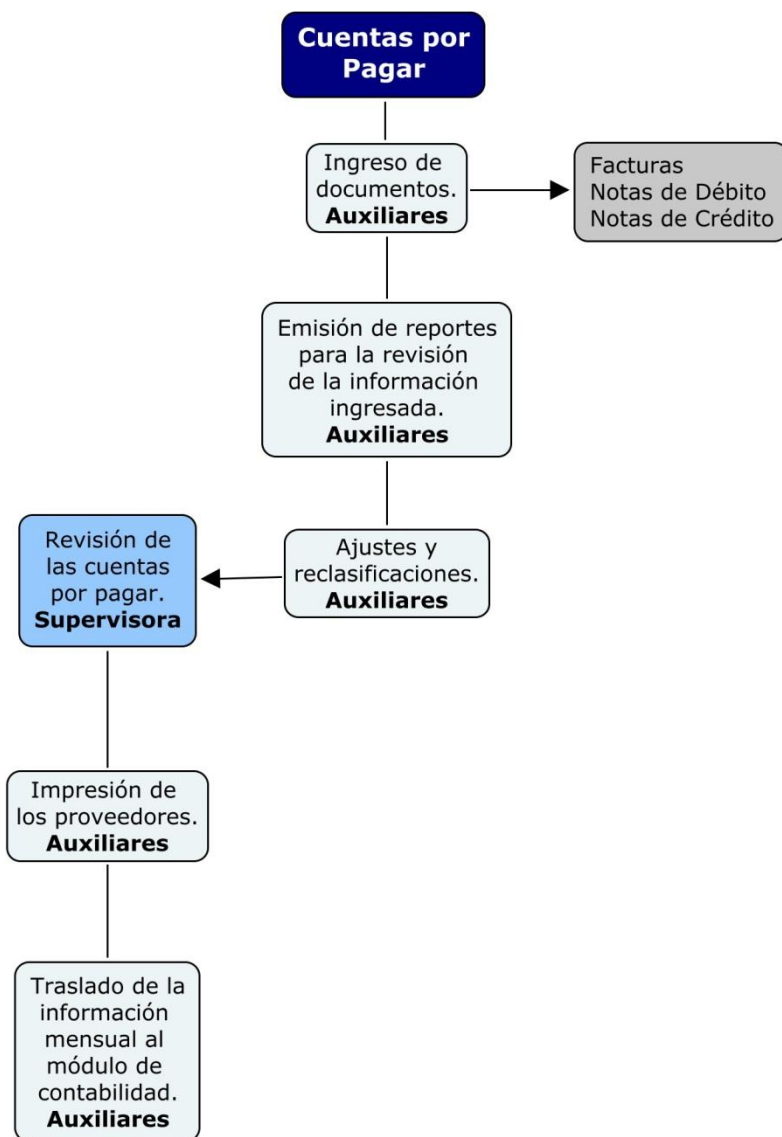
Fecha	Documento	Beneficiario/Descripción	Debe	Haber	Saldo
11/12/2012	DEPOSITOS DP	14187419 BOLETA DE DEPOSITO	20,908.74	0.00	53,704.48
		Deposito de Caja, Autorizado por Bancos. Pago cuota de Inmueble			
11/12/2012	DEPOSITOS DP	27725431 CAJA OFICINAS PRINCIPALES, DEINCO, S.A.	2,449.19	0.00	56,153.67
		Deposito de Caja, Autorizado por Bancos. CORTE DEL DIA 11/12/2012			
12/12/2012	NOTA DE CREDITO NC	6134 C.R. NO. 715, BANRURAL SRA. LILIAN MAGAÑA (SIN FONDOS)	0.00	3,000.00	53,153.67
		C.R. NO. 715, BANRURAL SRA. LILIAN MAGAÑA (SIN FONDOS)			
17/12/2012	DEPOSITOS DP	14098572 BOLETA DE DEPOSITO	2,299.94	0.00	55,453.61
		Deposito de Caja, Autorizado por Bancos. PAGO DE TERRENO			

		Cifras de Control			
		Depositos	Cheques	N/D	N/C
Saldo Anterior	32,795.74				
Total Debe	25,657.87	25,657.87		0.00	
Total Haber	3,000.00		0.00		3,000.00
<b>Saldo Actual</b>	<b>55,453.61</b>				

Fecha de Última Conciliación : 30/11/2012

g:\Bancos2011\Reportes\_Crystal\Estado de Cuenta.rpt

## Flujograma del módulo de cuentas por pagar



Fuente: elaboración Propia

## Reporte de antigüedad de saldos del módulo de cuentas por pagar

18/12/2012  
09:13:37a.m.

### BALANCE DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Módulo de Cuentas por Pagar

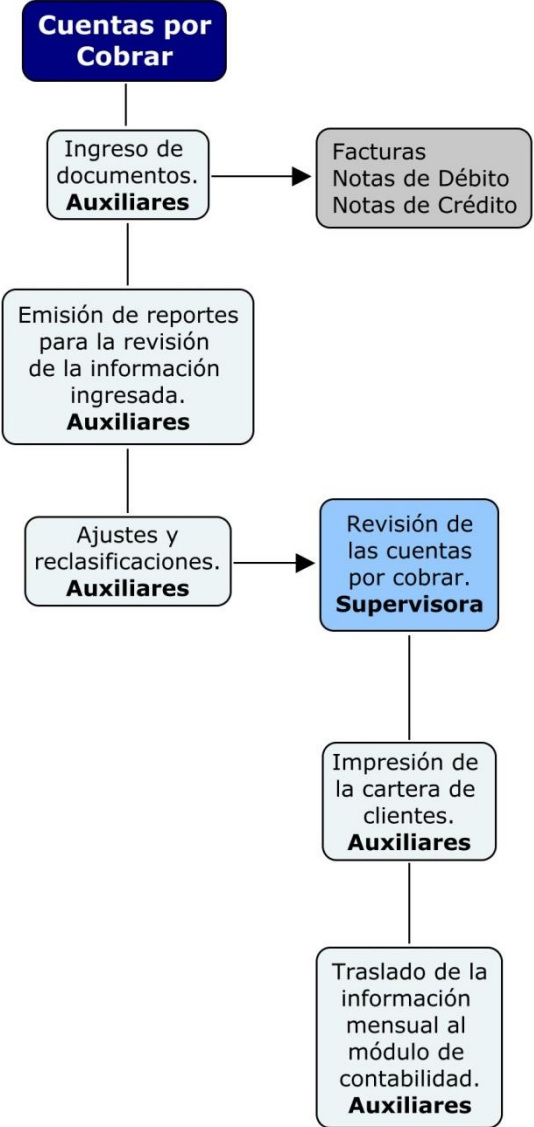
Al 18/12/2012

Moneda Quetzales

Código	Nombre	Total	Anticipo	No Vencido	Vencido	Análisis del Vencido			
						Hasta 30 días	Hasta 60 días	Hasta 90 días	Hasta 120 días M
550234-5	LABCO	-900.00	0.00	0.00	-900.00	0.00	0.00	0.00	0.00
800024-7	AGUA Y SERVICIOS DE OCCIDENTE, S.A.	-28,520.00	0.00	0.00	-28,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A-194452	SOLARES, FERNANDO	-249.95	0.00	0.00	-249.95	0.00	0.00	0.00	0.00
L-129316	ROLANDO PEREZ	18.90	0.00	0.00	18.90	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total en Quetzales</b>		<b>-29,651.05</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-29,651.05</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Total en moneda local y extranjera expresada  
en Quetzales -29,651.05

**Flujograma del módulo de cuentas por cobrar**



Fuente: elaboración Propia



# Reporte de antigüedad de saldos del módulo de cuentas por cobrar

18/12/2012  
11:38:23am.

## ANALISIS DE VENCIMIENTOS POR CLIENTE

Cuentas por Cobrar  
Saldo: al 18/12/2012 analizado a partir del 18/12/2012

### 112801 Deudores Varios Moneda Local

#### Quetzales

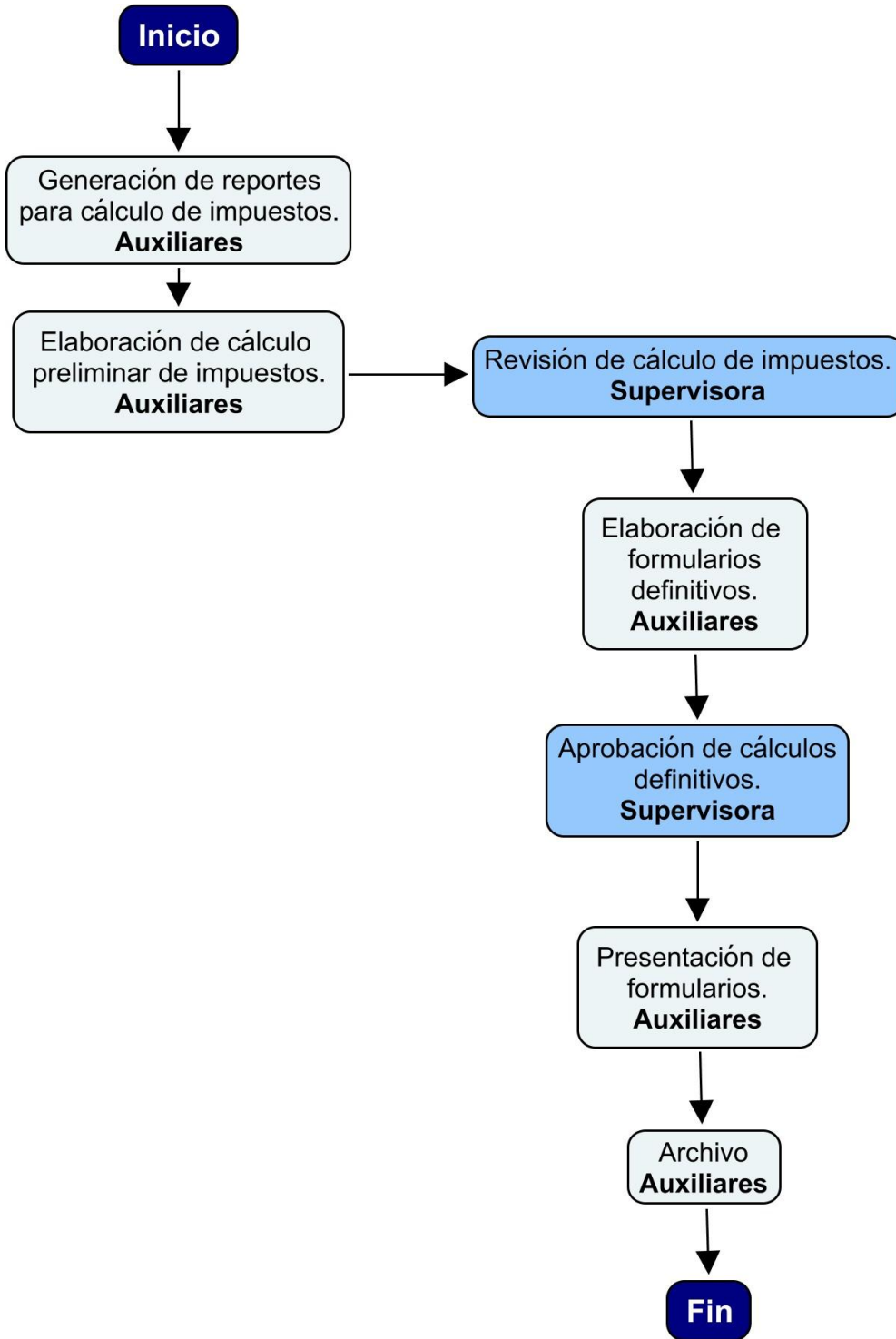
Código	Nombre	Gran Total	No Vendido		Total Vendido	Análisis del Vendido				
			Deudor	Acreedor		Hasta 30 días	Hasta 60 días	Hasta 90 días	Hasta 120 días	N
2209	SAVSA	165.80	0.00	0.00	165.80	0.00	0.00	0.00	0.00	
686147-4	QUASAR, S.A.	6,030.61	0.00	0.00	6,030.61	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>Total en Quetzales</b>		<b>6,196.41</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,196.41</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Total por Deudores Varios Moneda Local</b>		<b>6,196.41</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,196.41</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

### 11280101 Juridico

#### Quetzales

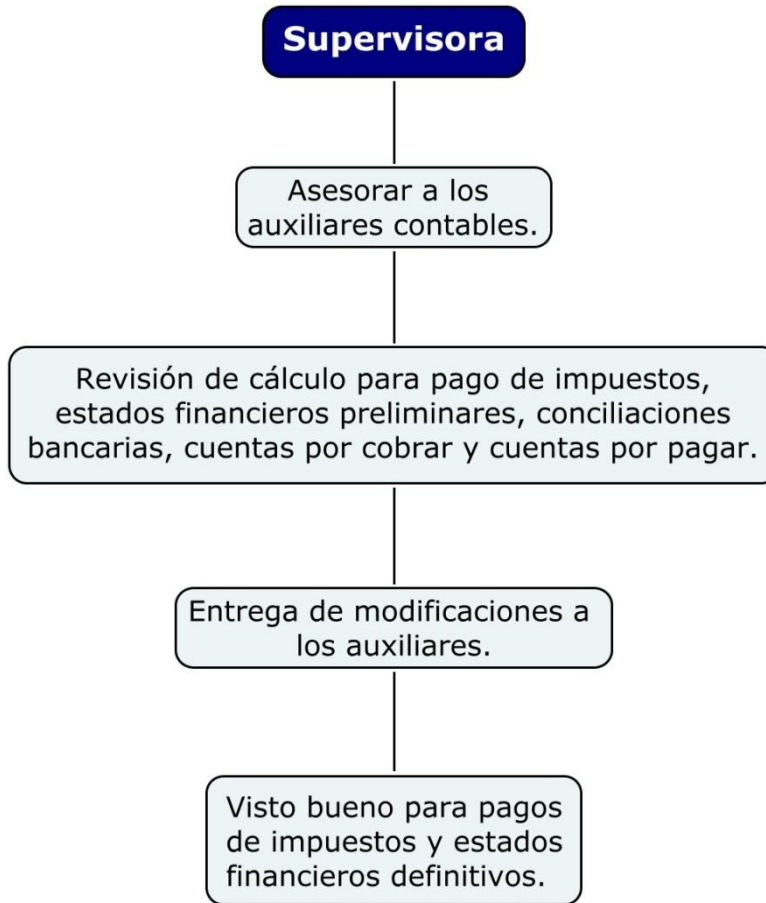
Código	Nombre	Gran Total	No Vendido		Total Vendido	Análisis del Vendido				
			Deudor	Acreedor		Hasta 30 días	Hasta 60 días	Hasta 90 días	Hasta 120 días	N
B85707	SAUL ESTUARDO REYES VALENZUEL	1,580.00	0.00	0.00	1,580.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
R-19 1294	ROBERTO AUGUSTO ORELLANA SOSA	0.00	0.00	-3,490.00	3,490.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
11S030B0	COENES A-GENERACION, S.A. -	7,390.00	0.00	0.00	7,390.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1511312-4	EL TRIUNFO, S.A.	2,230.00	0.00	0.00	2,230.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3216514-5	SHOWBUSINESS, S. A.	1,904.00	0.00	0.00	1,904.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3800118-7	MASARI, S. A.	430.00	0.00	0.00	430.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3821535-7	GRUPO MAGICO, S. A.	4,651.00	0.00	0.00	4,651.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3831531-9	VEHICULOS Y MOVIMIENTOS, S. A.	1,385.00	0.00	0.00	1,385.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3899	EDGAR HIPOLITO HERNANDEZ SAGÜ	670.00	0.00	0.00	670.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
440936-1	CARLOS MONGE REYES	3,912.00	0.00	0.00	3,912.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
494252-3	REYES Y ROSALES CONSULTORES JU	5,998.00	0.00	0.00	5,998.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5540	MB&L, S. A.	0.00	0.00	-3,416.00	3,416.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5553	INFOCRIM	2,683.00	0.00	0.00	2,683.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6300087-3	MICROELECTRONICA INTERNACION	1,190.00	0.00	0.00	1,190.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
666156-4	SUBLIME, S.A	9,128.00	0.00	0.00	9,128.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6953	CARLOS ARGUETA	2,860.00	0.00	0.00	2,860.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
852668-0	JHONNY IVAN TOLEDO BELZENIE	150.00	0.00	0.00	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

**Flujograma para el cumplimiento de pago de impuestos (para los Auxiliares).**



Fuente: elaboración Propia

## Flujograma de la supervisora



Fuente: elaboración Propia

#### **4.8 Propuesta de la nomenclatura contable**

Para garantizar el correcto registro de las operaciones contables, se elaboró la nomenclatura de las cuentas. La estructura planteada fue adaptada a las operaciones que realiza la empresa de acuerdo a su giro comercial. Los objetivos que se persiguen con el catálogo de cuentas son

- Proveer al usuario del sistema, una herramienta que le permita realizar los registros contables de forma adecuada
- Facilitar el trabajo de los usuarios haciendo efectivo el recurso humano
- Satisfacer la necesidad de registros contables, conforme las operaciones que realiza la empresa

La propuesta de la nomenclatura contable fue elaborada en cinco niveles y sietedígitos, que permite reflejar la situación financiera de la empresa a través de un departamento de contabilidad, encargado de concentrar todas las operaciones realizadas en las distintas áreas de la empresa. A continuación se incluye un ejemplo de cómo interpretar las cuentas y la lógica del código que se definió para la contabilidad de la empresa CZNA Profesionales, S.A.

<b># Nivel</b>	<b>Dígitos Acumulados</b>
1	1
2	2
3	3
4	5
5	7

La interpretación de la Nomenclatura se describe a continuación

1	ACTIVO
2	PASIVO
3	CAPITAL
4	INGRESOS DE OPERACIÓN
5	COSTO DE VENTAS
6	GASTOS DE OPERACIÓN
7	OTROS GASTOS Y/O PRODUCTOS FINANCIEROS

Para describir la interpretación de la cuenta de caja chica se hace el siguiente procedimiento

## **1 ACTIVO**

### **1 1 ACTIVO CORRIENTE**

#### **1 1 1 Caja y Bancos**

##### **1 1 1 01 Caja y Fondos Fijos**

##### **1 1 1 01 01 CAJA CHICA**

La función principal de la nomenclatura es unificar los registros que se realizan en los libros contables, diario mayor general. En los anexos se adjunta la nomenclatura sugerida para la Empresa CZNA Profesionales, S. A.

#### **4.9 Documentos que deben quedar adjuntos a los registros contables**

Todos los registros contables que realiza la empresa deben quedar registrados en los libros contables, pero a su vez, estos registros deben quedar debidamente soportados con documentos comerciales físicos y documentos administrativos, tales como: factura comercial, notas de crédito, notas de débito, recibo de caja, cheques, facturas especiales, solicitud de cheques, órdenes de compra, notas de envío de mercadería y contraseñas de pago a proveedores. Como lo indica el Código de Comercio Decreto No. 2-70 en su artículo 381, el cual reza “Toda operación contable deberá estar debidamente comprobada con documentos fehacientes que llenen los requisitos legales y solo se admitirá la falta de comprobación en las partidas relativas a meros ajustes, traslado de saldos, pases de un libro a otro o rectificaciones”.

#### **4.10 Viabilidad de la implementación del nuevo sistema contable**

Se analizó conjuntamente con la Gerencia General la viabilidad de implementar el sistema contable, concluyéndose en que se cuenta con los recursos necesarios para su implementación.

Cabe mencionar que hay gastos que se hacen necesarios como el arrendamiento del sistema SAVSA, a lo que la Gerencia General se muestra muy positiva en la contratación de dicho servicio. Toda la estructura con que cuenta la empresa, es suficiente para instalar el programa y ponerlo a disposición en red para todos los usuarios del sistema.

Para la implementación del sistema contable en la empresa CZNA Profesionales, S. A., se hace necesario contar con recursos económicos. Respecto a este tema se solicitó el aval del Gerente General, quien estuvo dispuesto a realizar esta inversión a partir del mes de septiembre de 2011 la cual se formalizó por medio de un contrato de arrendamiento entre las partes interesadas, por un valor mensual de mil quetzales (Q.1,000.00) mensuales, durante el tiempo que la empresa disponga contar con el servicio de dicha herramienta; el Gerente General está informado que ya que no pueden seguir realizando sus operaciones por el método tradicional en que se viene realizando y el movimiento es bastante bajo, también manifestó que se puede considerar el tiempo necesario para la implementación del mismo.

#### **4.11 Información técnica para la implementación del sistema**

La empresa cuenta con el hardware adecuado para la implementación del sistema contable, que cumple con las especificaciones necesarias para instalar dicho sistema. Se solicitó la opinión de un Ingeniero en Sistemas y un técnico en computación, para que evaluaran el equipo disponible quienes emitieron una opinión favorable.

Cabe mencionar que todo el hardware que utilizan en la actualidad trabaja bajo un esquema de red local, lo que facilita la instalación del programa en los diferentes equipos. Este recurso ya es utilizado por todos los usuarios.

#### 4.12 Cronograma de actividades

El tiempo programado para realizar todo el estudio de la empresa y poder llegar a realizar el análisis fue suficiente para realizarlo. Se inició el estudio en el mes de marzo concluyendo en el mes de octubre de 2012.

Actividad	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre							
	Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana											
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Curso Práctica Empresarial Dirigida -PED-	X	X	X	X	X	X	X	X																												
Reunión Estudiante-Tutor								X	X	X	X	X				X				X																
Contacto inicial, análisis preliminar y planeación del estudio			X	X	X																															
Instrumentación			X	X	X																															
Recopilación de Información			X	X	X	X	X																													
Diagnóstico								X																												
Anteproyecto									X	X	X	X	X																							
Realización de la Práctica Empresarial Dirigida -PED-															X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Entrega de informe a Tutor																					X	X	X	X	X	X	X	X								
Entrega de informe a Revisor																													X	X						
Entrega de informe final a Decano																															X	X				

## Conclusiones

- 1) La empresa CZNA Profesionales, S. A., no cuenta con un sistema de contabilidad actualizado que le permita tener un adecuado control sobre el registro de sus operaciones y la de sus clientes.
- 2) No se evalúa que el personal de nuevo ingreso tenga la suficiente experiencia y la capacidad de análisis para la preparación de estados financieros.
- 3) Los estados financieros actuales presentan información poco confiable por lo que afectan las decisiones financieras que toma la Gerencia General. Asimismo, provocan que la institución incurra en posibles reparos ante la Administración Tributaria, por los impuestos presentados con errores ante esta institución.
- 4) La empresa no cuenta con un adecuado control interno, por lo que es susceptible a posibles errores y cualquier otra anomalía en la preparación de la información contable, financiera y funciones administrativas en general.
- 5) La empresa no cuenta con un manual contable que le permita de manera uniforme realizar las operaciones contables, no tiene el control de los procesos contables, lo que atrasa el registro de la información de parte de los auxiliares.
- 6) Se determinó que la Supervisora, por estar cubriendo las plazas de los auxiliares y al personal de alta rotación, muchas veces descuida la supervisión, lo que provoca que las operaciones contables, los procesos y registros, contengan errores.



## **Recomendaciones**

- 1) La implementación de un sistema de contabilidad actualizado permitirá a la empresa evaluar los resultados al final de cada período, para tomar decisiones financieras y estrategias acertadas en la búsqueda de nuevos clientes.
- 2) Contratar personal con mayor experiencia en análisis de información contable y preparación de estados financieros, para contar con datos confiables y oportunos.
- 3) Los estados financieros emitidos correctamente ayudarán a la Gerencia General a tomar decisiones basados en información libre de errores y confiable, evitará que la Empresa tenga reparos ante la Administración Tributaria, ya que los impuestos serán presentados correctamente.
- 4) Fortalecer su control interno, para evitar los errores en la preparación de la información contable, financiera y que al realizar los cambios en el control interno, tendrá un adecuado control de las operaciones de la empresa.
- 5) Diseñar un manual contable que le permita de manera uniforme realizar las operaciones contables, para tener el control de los procesos contables, y realizar en el menor tiempo posible el registro de la información en el nuevo sistema de contabilidad actualizado.
- 6) Con la implementación del nuevo sistema, la supervisora podrá realizar su trabajo de una mejor manera, lo que permitirá la correcta supervisión del personal a su cargo para entregar información libre de errores e irregularidades que le sirva a la gerencia general para tomar adecuadas decisiones en beneficio de la empresa.

## Referencias

- Alvares Torres, MG (1996) Manual para Elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos. México D. F. Editorial Panorama.
- Cepeda Alonso, G. (1997). Auditoría y Control Interno. Colombia. Editorial Nomos.
- Fleitman, J. (1994). Evaluación Integral. McGraw-Hill/Interamericana de México, S. A.
  
- Decreto No. 6-91 Código Tributario. Congreso de la República de Guatemala.
- Decreto No.73-2008. Ley del Impuesto de Solidaridad. Congreso de la República de Guatemala.
- Decreto No. 26-92 .Ley del Impuesto Sobre la Renta. Congreso de la República de Guatemala, (2006).
- Decreto No.27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Congreso de la República de Guatemala.
  
- Instituto de estudios bancarios Guillermo Subercaseaux, SAP Trabajo de Investigación Sistema de información para la gestión.  
<http://www.slideshare.net/alafito/informe-sap-1194125955951749-3>
- Sistemas de Información Gerencial, Conociendo e implementando SAP, Luis O. Martínez  
<http://www.slideshare.net/lorlandomartinez/conociendo-sap>
- SISTEMA SAVirtual  
<http://www.savsa.com/main.htm>
- Oncins, M. (2012). Encuesta: Metodología para su utilización. Disponible en  
[http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/201a300/ntp\\_283.pdf](http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/201a300/ntp_283.pdf)

# **ANEXOS**

## Anexo 1

**Universidad Panamericana de Guatemala**

**Facultad de Ciencias Económicas**

**Contaduría Pública y Auditoría**

**Cuestionarios y entrevistas en la empresa CZNA Profesionales, S. A.**

### **1. Información General del área**

Nombre del área que se evalúa

Datos personales del responsable del área, nombre completo, antigüedad en la empresa, antigüedad en el puesto, escolaridad, empleo anterior, otros estudios.

Personas del área (ejecutivos, empleados, trabajadores y vendedores, especificando los de base, los de confianza y los de honorarios).

Número de plazas vacantes

Estructura de la organización

Organigrama funcional con nombre de los responsables

Funciones principales

Presupuesto

### **2. Objetivos**

1. ¿Cuáles son los objetivos generales de la empresa: sociales, económicos y de servicio?
2. ¿Hay una definición clara entre los objetivos generales y los específicos de la organización?
3. ¿Están por escrito?
4. ¿Están bien definidos?
5. ¿A qué niveles se han difundido los objetivos generales de la empresa?

6. ¿Se adaptan los objetivos a las demandas del medio?
7. ¿Está el grupo preparado para definir objetivos y elaborar programas?
8. ¿Se dispone de una clasificación de objetivos a corto mediano y largo plazo?

### **3. Políticas**

1. ¿Existen políticas generales y particulares?
2. ¿Se encuentran las políticas por escrito?
3. ¿Están bien definidas?
4. ¿Son claras y precisas?
5. ¿Se realizan reuniones interdepartamentales para la revisión, modificación y aceptación de las políticas?
6. ¿Cómo se comunicas las nuevas políticas?
7. ¿Se obtienen comentarios del personal acerca de las nuevas políticas?

### **4. Estructura y organización**

1. ¿Se dispone de una organización formalmente establecida?
2. ¿Existe un organigrama general y/o particular?
3. ¿Cuál es el grado de detalle con que se encuentra elaborado el organigrama?
4. ¿La estructura se ha considerado en la planeación a corto, mediano y largo plazo?
5. ¿Están satisfechos los funcionarios con la organización actual?
6. ¿Existe un manual de organización?
7. ¿Coincide la organización formal con la organización real?

### **5. Planeación**

1. ¿Desarrolla la dirección funciones de revisión y planeación para la empresa?
2. ¿Cuenta la empresa con un área especializada para desempeñar la función de planeación?
3. ¿Se emplean técnicas actuales como planeación estratégica?
4. ¿Qué planes se tienen a corto y a largo plazo?

5. ¿Contribuyen los planes generales y departamentales a alcanzar los objetivos de la empresa?
6. ¿Existe coordinación en los planes a corto y largo plazos?
7. ¿Son los planes lo suficientemente flexibles para permitir modificaciones?

## **6. Programas**

1. ¿Existe congruencia entre programas y proyectos?
2. ¿Existe congruencia entre programas y acciones que se realizan?
3. ¿Existe congruencia entre el programa rector de la empresa con los programas y/o proyectos de la dirección?
4. ¿Existen planes y programas de trabajo en la dirección y las áreas que de ella depende?
5. ¿Hay congruencia en los objetivos, funciones y programas de la dirección?
6. ¿Quiénes elaboran los programas relativos a cada una de las principales áreas de actividad?

## **7. Presupuestos**

1. ¿Se utilizan presupuestos?
2. ¿Qué tipo de presupuestos se utilizan?
3. ¿Son rígidos o flexibles en función a los planes a corto y largo plazos?
4. ¿Se comparan los presupuestos con los resultados reales?
5. ¿Se analizan y explican las variaciones importantes?
6. ¿Cada área conoce su presupuesto para el presente año?

## **8. Control**

1. ¿Hay controles establecidos para el seguimiento de planes programas y proyectos?
2. ¿Quién los define?
3. ¿Cómo los define?
4. ¿Están actualizados y funcionan?
5. ¿Hay alguna área específica responsable del control interno?

6. ¿Qué tipo de controles existen?

## **9. Sistemas y procedimientos**

1. ¿La empresa cuenta con un manual general de sistemas y procedimientos?
2. ¿Los sistemas y procedimientos para transmitir y controlar las principales operaciones tienen un máximo de eficacia y un mínimo de tiempo y esfuerzo?
3. ¿Se actualizan periódicamente?
4. ¿Existen sistemas y procedimientos formales y documentados para el control operativo?
5. ¿Están actualizados?
6. ¿Son adecuados y suficientes?

## **10. Personal**

### Reclutamiento, selección y Contratación

1. ¿Existe un programa establecido para el reclutamiento y selección del personal?
2. ¿Qué fuentes de reclutamiento se utilizan normalmente?
  - Personal
  - Agencia de Empleo
  - Bolsa de Trabajo
3. ¿Llenan los aspirantes una solicitud de empleo que consigne sus datos personales y los relativos a la escolaridad, especialización, experiencia y referencias de trabajo?
4. ¿Se verifican los datos de la solicitud y referencias de empleos anteriores?
5. ¿Se hacen pruebas psicométricas?
6. ¿Los supervisores hacen pruebas?

### Relaciones laborales

1. ¿Se cuenta con un reglamento interior de trabajo debidamente registrado ante las autoridades competentes?

2. ¿Con qué periodicidad se revisa?
3. ¿Quiénes lo revisan?
4. ¿El reglamento interior de trabajo está a la vista del personal?
5. ¿Están determinados los períodos de vacaciones generales o particulares?

## **11. Recursos materiales**

1. ¿La infraestructura de la que dispone es suficiente y adecuada para el cumplimiento de sus objetivos y responsabilidades?
2. ¿Son suficientes los espacios físicos?
3. ¿Son adecuados?
4. ¿Existe el equipo administrativo para cumplir con eficacia los programas?
5. ¿El equipo administrativo es suficiente y adecuado?
6. ¿Los equipos son suficientes y adecuados para apoyar los trabajos de inversiones y desarrollo tecnológico?

## **12. Proveedores**

1. ¿Se cuenta con un procedimiento para el registro y control de las cuentas por pagar a proveedores?
2. ¿Cuál es el trámite de recepción y revisión de facturas?
3. ¿Cuál es el área responsable de ello?
4. ¿Hay métodos establecidos para controlar las facturas recibidas?
5. ¿Qué documentos sirven para verificar que los bienes o servicios fueron recibidos?
6. ¿Se registra contablemente la documentación para los compromisos contraídos con proveedores?

## **13. Contabilidad y recursos financieros**

### Sistema Contable

1. ¿La función contable es responsabilidad del personal de la empresa o de un despacho externo?



2. ¿Se cuenta con un catálogo de cuentas?
3. ¿El catálogo de cuentas comprende todas las cuentas y subcuentas del sistema contable?
4. ¿Se lleva un control sobre los libros, registros y formas en uso?
5. ¿Existen procedimientos establecidos y normas adoptadas para el manejo de las distintas transacciones como son: compras, ventas, entradas y salidas de caja, pagos, etc.?
6. ¿De la siguiente información financiera, cual produce la empresa?
  - Balance general
  - Estado de resultados
7. ¿Cómo considera la información que contienen los estados financieros?
8. ¿Hay un manual de contabilidad general?
9. ¿Se cuenta con un manual de contabilidad de costos?
10. ¿Existe un sistema presupuestal?

#### Control presupuestal

1. ¿Se cuenta con un sistema de presupuesto en la empresa?
2. ¿Quién es el responsable del ejercicio presupuestal?
3. ¿Con qué frecuencia se evalúan y revisan los presupuestos?
4. ¿Qué medidas se toman con los resultados?
5. ¿Qué áreas o funciones cuentan con un sistema presupuestal (ventas, producción, personal, etc.)?
6. Describa brevemente el sistema contable
7. Describa brevemente el sistema establecido para el control y conservación del archivo de documentación comprobatoria.

#### Ingresos y disponibilidades

1. Enuncie brevemente el origen de los ingresos que se perciben.
2. Describa brevemente el procedimiento de recepción de éstos y las áreas responsables.

3. ¿En qué momento se depositan los ingresos captados?
4. ¿Se elaboran informes de ingresos y disponibilidades?
5. ¿Con qué periodicidad se realizan?
6. ¿A quién se reportan?

#### Soporte documental

1. Describa brevemente los procedimientos y controles a través de los cuales se transmiten los recursos financieros, indicando las fechas y condiciones en que serán pagados.
2. ¿Qué mecanismos de revisión se tiene establecidos para el registro correcto de este rubro?

#### Impuestos

1. ¿La empresa cumple con sus obligaciones fiscales y municipales dentro de los plazos establecidos?
2. ¿Qué esfuerzos se han hecho para reducir a un mínimo el pago legal de impuestos?

### **14. Dirección**

1. ¿Define la dirección los objetivos y políticas de la empresa?
2. ¿Cómo los ha difundido?
3. ¿A qué niveles los han difundido?
4. ¿Desarrolla la dirección funciones de previsión y planeación para la empresa?
5. ¿Qué información básica dispone la dirección para ejercer sus funciones?
6. ¿Hay programas de calidad total?

### **15. Informática**

1. ¿Cuáles son las características principales de la estructura física informática en:
  - a. ¿Número de equipos?
  - b. ¿Capacidades?
  - c. ¿Ubicaciones?

- d. ¿Mantenimiento?
- 2. ¿Cuáles son los procedimientos de respaldo de la información que se genera?
  - a. Back ups mensuales
  - b. Semanales
  - c. Diarios

## ANEXO 2

### Nomenclatura sugerida a la empresa CZNA Profesionales, S. A.

#### 001 CZNA Profesionales, S.A.

Código	Nombre de la cuenta	Moneda	Movimiento
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	Q	
<b>11</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	Q	
111	CAJA Y BANCOS	Q	
11101	CAJA Y FONDOS FIJOS	Q	
1110101	<i>Caja Chica</i>	Q	SI
11102	BANCOS LOCALES	Q	
1110201	<u><i>Banco Agromercantil</i></u>	Q	SI
11103	BANCO MONEDA EXTRANJERA	\$	
11103	BANCO MONEDA EXTRAJERA (COMPLEMENTO)	Q	
11104	TRANSFERENCIAS BANCARIAS	Q	
112	CUENTAS POR COBRAR	Q	
11201	CUENTAS POR COBRAR	Q	
1120101	<i>Cuentas por Cobrar</i>	Q	SI
1120102	<i>Empleados</i>	Q	SI
1120103	<i>Cuentas por Liquidar</i>	Q	SI
1120104	<i>Anticipos</i>	Q	SI
1120105	<i>Inversiones</i>	Q	SI
1120106	<i>Cuentas por Liquidar</i>	Q	SI
1120107	<i>Cuentas por Cobrar IVA</i>	Q	SI

<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Moneda</b>	<b>Movimiento</b>
11202	CUENTAS POR COBRAR MONEDA EXTRANJERA	Q	
11203	DEUDORES VARIAS	Q	
113	IMPUESTOS POR COBRAR	Q	
11301	IMPUESTOS POR COBRAR	Q	
1130101	<i>IVA Por Cobrar</i>	Q	SI
1130102	<i>IEMA</i>	Q	SI
1130103	IUSI	Q	
1130104	<i>ISR 5% Mensual</i>	Q	SI
1130105	<i>IETAAP</i>	Q	SI
11302	<i>ISO trimestral</i>	Q	SI
11303	<i>ISR trimestral</i>	Q	SI
11304	<i>Retenciones ISR</i>	Q	SI
114	INVENTARIOS	Q	
11401	MERCADERIA	Q	
1140101	<i>Inventario</i>	Q	SI
11404	PRODUCTOS TERMINADOS	Q	
115	CUENTA CORRIENTE	Q	
11501	<i>COMPAÑIAS AFILIADAS CONTROL TOTAL</i>	Q	SI
11502	<i>COMPAÑIAS AFILIADAS CONTROL PARCIAL</i>	Q	SI
<b>12</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	Q	
121	ACTIVOS NO DEPRECIABLES	Q	
12101	TERRENOS	Q	
1210101	Terrenos	Q	
122	Activos Depreciables	Q	

<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Moneda</b>	<b>Movimiento</b>
12201	Propiedad Planta y Equipo	Q	
1220101	Mobiliario y Equipo	Q	
1220102	<i>Instrumental del Hotel</i>	Q	SI
1220103	<i>Herramientas</i>	Q	SI
1220104	<i>Vehículos</i>	Q	SI
1220105	<i>Equipo de Computación</i>	Q	SI
1220106	<i>Inmuebles</i>	Q	SI
123	Depreciaciones Acumuladas	Q	
12301	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Q	
1230101	<i>Depreciación Acum. Mobiliario y Equipo</i>	Q	SI
1230102	<i>Depreciación Acum. Instrumental del Hotel</i>	Q	SI
1230103	<i>Depreciación Acum. Herramientas</i>	Q	SI
1230104	<i>Depreciación Acum. Vehículos</i>	Q	SI
1230105	<i>Depreciación Acum. Equipo de Computación</i>	Q	SI
1230106	<i>Depreciación Acum. de Inmuebles</i>	Q	SI
<b>13</b>	<b>DIFERIDO</b>	Q	
131	Cargos Diferidos	Q	
13101	DIFERIDO	Q	
1310101	<i>Gastos de Organización</i>	Q	SI
1310102	<i>Gastos de Instalación</i>	Q	SI
1310103	<i>Depósitos en Garantía</i>	Q	SI
1310104	<i>Líneas Telefónicas</i>	Q	SI
1310105	<i>Gastos Anticipados</i>	Q	SI
1310106	<i>Gastos Diferidos</i>	Q	SI
132	Amortizaciones Acumuladas	Q	

<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Moneda</b>	<b>Movimiento</b>
13201	<i>Gastos de Organización y pre-operativos</i>	Q	SI
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	Q	
<b>21</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	Q	
211	Documentos y Cuentas por Pagar	Q	
21101	Proveedores Locales	Q	
2110101	<i>Cuentas por Pagar</i>	Q	SI
2110102	<i>Cuentas por Pagar</i>	Q	SI
21102	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	Q	
2110201	<i>IVA por Pagar</i>	Q	SI
2110202	<i>IGSS Laboral</i>	Q	SI
2110203	<i>Inguat</i>	Q	SI
2110204	<i>Retención ISR Empleados</i>	Q	SI
2110205	<i>Embargo Precautorio</i>	Q	SI
2110206	<i>Cuota Patronal</i>	Q	SI
21103	<i>Otros Acreedores</i>	Q	SI
213	Nominas y Planillas por Pagar	Q	
21301	<i>Sueldos y Salarios por Pagar</i>	Q	SI
21302	<i>Prestaciones Laborales por Pagar</i>	Q	SI
21303	<i>Seguro Social por Pagar</i>	Q	SI
21304	<i>Indemnizaciones por Pagar</i>	Q	SI
<b>22</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	Q	
221	Préstamos Bancarios	Q	
22101	<i>Préstamos Fiduciarios</i>	Q	SI
22102	<i>Préstamos Hipotecarios</i>	Q	SI

<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Moneda</b>	<b>Movimiento</b>
22103	<i>Otras Obligaciones a Largo Plazo</i>	Q	SI
<b>23</b>	<b>DIFERIDO</b>	Q	
231	Créditos Diferidos	Q	
23101	<i>Ventas Diferidas</i>	Q	SI
23102	<i>Utilidades Percibidas no devengadas</i>	Q	SI
<b>3</b>	<b>CAPITAL Y RESERVA SUPER-AVIT</b>	Q	
<b>31</b>	<b>CAPITAL Y RESERVA SUPER-AVIT</b>	Q	
311	CAPITAL Y RESERVA SUPER-AVIT	Q	
31101	CAPITAL Y RESERVA SUPÉR-AVIT	Q	
3110101	<i>Capital</i>	Q	SI
3110102	<i>Pérdida y/o Ganancia del Ejercicio Anterior</i>	Q	SI
3110103	<i>Perdida y/o Ganancia del Ejercicio</i>	Q	SI
3110104	<i>Capital Autorizado</i>	Q	SI
3110105	<i>Perdida y/o Ganancia del Ejercicio Anterior</i>	Q	SI
3110106	<i>Capital por Suscribir</i>	Q	SI
3110107	<i>Capital Suscrito y Pagado</i>	Q	SI
3110108	<i>Reserva Legal</i>	Q	SI
31102	<i>Acciones Preferentes</i>	Q	SI
312	Capital No Suscrito	Q	
31201	<i>Acciones Comunes</i>	Q	SI
31202	<i>Acciones Preferentes</i>	Q	SI
31301	<i>Utilidades por Distribuir</i>	Q	SI
31302	<i>Utilidades Retenidas</i>	Q	SI
31303	<i>Resultados Acumulados de años anteriores</i>	Q	SI



<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Moneda</b>	<b>Movimiento</b>
31304	<i>Dividendos Declarados</i>	Q	SI
31401	<i>Resultados del Periodo</i>	Q	SI
<b>4</b>	<b>INGRESOS DE OPERACION</b>	Q	
<b>41</b>	<b>VENTAS E INGRESOS</b>	Q	
411	INGRESOS	Q	
41101	INGRESOS	Q	
4110101	<i>Servicio de Hospedaje</i>	Q	SI
4110102	<i>Alquileres</i>	Q	SI
4110103	<i>Alimentación</i>	Q	SI
4110104	<i>Parqueo</i>	Q	SI
4110105	<i>Servicios</i>	Q	SI
4110106	<i>Ventas Locales</i>	Q	SI
4110107	<i>Ventas de Exportación</i>	Q	SI
4110108	<i>Arrendamiento</i>	Q	SI
4110109	<i>Ingresos Varios</i>	Q	SI
412	Ingresos Varios	Q	
41201	<i>(Por grupos de Ingresos)</i>	Q	SI
<b>5</b>	<b>Costo de Ventas</b>	Q	
<b>51</b>	<b>COSTO DE LO VENDIDO</b>	Q	
511	COSTOS FIJOS	Q	
51101	COSTOS	Q	
5110101	<i>Compras Locales</i>	Q	SI
5110102	<i>Importaciones</i>	Q	SI
5110103	<i>Importaciones</i>	Q	SI

<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Moneda</b>	<b>Movimiento</b>
512	Costos Indirectos	Q	
51201	Sueldos y Salarios	Q	
<b>6</b>	<b>GASTOS DE OPERACION</b>	Q	
<b>61</b>	<b>GASTOS DE OPERACION</b>	Q	
611	GASTOS DE OPERACION	Q	
61101	GASTOS DE VENTA	Q	
6110101	<i>Sueldos</i>	Q	SI
6110102	<i>Bonificación</i>	Q	SI
6110103	<i>Indemnizaciones</i>	Q	SI
6110104	<i>Vacaciones</i>	Q	SI
6110105	<i>Aguinaldos</i>	Q	SI
6110106	<i>Bono 14</i>	Q	SI
6110107	<i>Cuota Patronal</i>	Q	SI
6110108	<i>Combustible y Lubricantes</i>	Q	SI
6110109	<i>Artículos de Limpieza</i>	Q	SI
6110110	<i>Gastos de Cafetería</i>	Q	SI
6110111	<i>Agua</i>	Q	SI
6110112	<i>Energía Eléctrica</i>	Q	SI
6110113	<i>Correos y Telecomunicaciones</i>	Q	SI
6110114	<i>Cuotas y Suscripciones</i>	Q	SI
6110115	<i>Comisiones</i>	Q	SI
6110116	<i>Reparación y Mantenimiento</i>	Q	SI
6110117	<i>Repuestos y Accesorios</i>	Q	SI
6110118	<i>Servicio de Cable</i>	Q	SI

<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Moneda</b>	<b>Movimiento</b>
6110119	<i>Servicio de Lavandería</i>	Q	SI
6110120	<i>Comisión Tarjeta de Crédito</i>	Q	SI
6110121	<i>Publicidad y Propaganda</i>	Q	SI
6110122	<i>Gas Propano</i>	Q	SI
6110123	<i>Atención a Clientes</i>	Q	SI
6110124	<i>Gastos de Viaje</i>	Q	SI
6110125	<i>Fletes y Transportes</i>	Q	SI
6110126	<i>Gastos Médicos</i>	Q	SI
6110127	<i>Fertilizantes</i>	Q	SI
6110128	<i>Suministros de Oficina</i>	Q	SI
6110129	<i>Gastos de Exportadores</i>	Q	SI
6110199	<i>Cuenta Cierre Gastos de Ventas</i>	Q	SI
61102	<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>	Q	
6110201	<i>Honorarios</i>	Q	SI
6110202	<i>Papelería y Útiles</i>	Q	SI
6110203	<i>Seguros y Fianzas</i>	Q	SI
6110204	<i>Uniformes Personal</i>	Q	SI
6110205	<i>Extracción de Basura</i>	Q	SI
6110206	<i>Atención a Personal</i>	Q	SI
6110207	<i>Parqueo</i>	Q	SI
6110208	<i>Donativos</i>	Q	SI
6110209	<i>Impuestos y Contribuciones</i>	Q	SI
6110210	<i>Sueldos Gerencia</i>	Q	SI
6110211	<i>Bonificaciones</i>	Q	SI

<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Moneda</b>	<b>Movimiento</b>
6110212	<i>Aguinaldos</i>	Q	SI
6110213	<i>Bono 14</i>	Q	SI
6110214	<i>Indemnizaciones</i>	Q	SI
6110215	<i>Depreciaciones</i>	Q	SI
6110216	Amortizaciones	Q	
6110217	<i>Multas e Intereses</i>	Q	SI
6110218	<i>Entrenamiento y Capacitación</i>	Q	SI
6110219	<i>Boletos de Ornato</i>	Q	SI
6110220	<i>Arrendamiento</i>	Q	SI
6110221	<i>Gastos de Computación</i>	Q	SI
6110222	<i>Servicio de Internet</i>	Q	SI
6110223	<i>Regularización IVA</i>	Q	SI
6110224	<i>Seguridad</i>	Q	SI
6110225	<i>Vacaciones</i>	Q	SI
6110226	<i>Gastos Varios</i>	Q	SI
6110299	<i>Cuenta de Cierre Gastos de Administración</i>	Q	SI
612	Gastos Administrativos	Q	
61201	<i>(Por Cada Departamento)</i>	Q	SI
<b>7</b>	<b>OTROS GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	Q	
<b>71</b>	<b>INGRESOS Y GASTOS FINANCIEROS</b>	Q	
711	INGRESOS FINANCIEROS	Q	
71101	INGRESOS FINANCIEROS	Q	
7110101	<i>Gastos no Deducibles</i>	Q	SI
7110102	<i>Intereses Bancarios</i>	Q	SI

<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Moneda</b>	<b>Movimiento</b>
7110103	<i>Diferencial cambiario</i>	Q	SI
7110199	Otros Gastos y Productos Financieros	Q	
71102	<i>Ingresos Extraordinarios (Dif. de Cambios, etc.)</i>	Q	SI
712	Gastos Financieros	Q	
71201	Gastos Ordinarios	Q	
71202	Gastos Extraordinarios	Q	