

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



“Implementación de Manual de Procedimientos de Control Interno en el Área de Cuentas por Cobrar de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A.”
(Práctica Empresarial Dirigida -PED-)

Ilonka Lorena Castillo Véliz

Guatemala, diciembre 2013

**“Implementación de Manual de Procedimientos de Control
Interno en el Área de Cuentas por Cobrar de la empresa
Frutas Tropicales de Guatemala, S.A.”**

(Práctica Empresarial Dirigida -PED-)

Ilonka Lorena Castillo Véliz

Licda. Marleny Yesenia Cabrera Bran, Asesora

Licda. Eugenia Teresa Díaz Castillo, Revisora

Guatemala, diciembre 2013

Autoridades de 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. Luis Fernando Rodríguez Duarte

Examinador

Lic. Héctor Alvarado Castellanos

Examinador

Licda. Ana María Romero Palma

Examinador

Licda. Marleny Yesenia Cabrera Bran

Asesora

Licda. Eugenia Teresa Díaz Castillo

Revisora

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

REF.:C.C.E.E.00110.2013-CPA

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

GUATEMALA, 12 DE NOVIEMBRE DEL 2013

De acuerdo al dictamen rendido por la Licenciada Marleny Yesenia Cabrera Bran tutora y la Licenciada Eugenia Díaz Castillo revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto -PED- titulada: "IMPLEMENTACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR DE LA EMPRESA FRUTAS TROPICALES DE GUATEMALA, S.A.", presentado por la estudiante Ilonka Lorena Castillo Véliz y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 0733 de fecha 17 de Octubre del 2013; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.



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

Nombre completo del asesor, tutor o revisor: Marleny Yesenia Cabrera Bran

Título: Contadora Pública y Auditora

Dirección: 1ª Avenida 4-18 zona 1

No. Teléfono Of.: 25016800

No. Teléfono Cel.: 55589907

No. De Fax --- 25016800

E-Mail cabrera.marleny@gmail.com

Guatemala, 31 de agosto de 2013.

Señores

Facultad de Ciencias Económicas

Carrera Contaduría Pública y Auditoría

Universidad Panamericana.

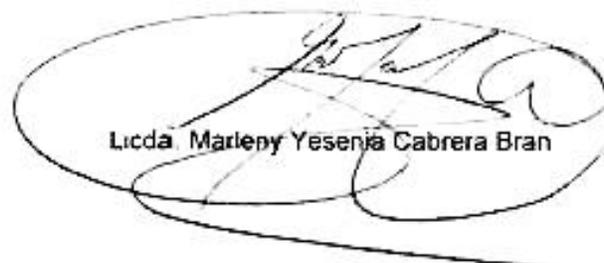
Ciudad

Estimados señores:

En relación al trabajo de tutoría de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **"Implementación de Manual de Procedimientos de Control Interno en el Área de Cuentas por Cobrar de la Empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A."**, realizado por **Ilonka Lorena Castillo Véliz**, carné No. 201206532, estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor, he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Técnico Profesional Privado (ETP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida, con la nota de Noventa y dos puntos (92) de cien (100).

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes



Licda. Marleny Yesenia Cabrera Bran

Nombre completo del asesor: Eugenia Teresa Díaz Castillo
Titulo: Licenciada en Pedagogía con Orientación en Administración y Evaluación Educativas

Dirección: 4ª. Calle 10-23 Zona 2
No. Teléfono Of. 2254-2367
No. Teléfono Cel. 4324-3319
E-Mail: eugeniadiaz@hotmail.com

Guatemala, 29 de septiembre de 2013

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados señores:

En relación al trabajo de revisión de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **Implementación de Manual de Procedimientos de Control Interno en el Área Cuentas por Cobrar de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A.**, realizado por la alumna **Ilonka Lorena Castillo Véliz**; carné No.201206532, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría; se ha procedido a la revisión del mismo, y se hace constar que de acuerdo a lo anterior, cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana.

Por lo tanto doy el dictamen de aprobado para ser sometido al Examen Técnico Profesional (ETP).

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


Licda. Eugenia Díaz C.



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sapientia ante omnia, ad aptere sapientia"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 186.2013

La infrascrita Secretaria General Dra. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que la estudiante CASTILLO VÉLIZ, ILONKA LORENA, con número de carné 201206532, aprobó con 87 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 diecisiete días del mes de octubre del año dos mil trece.

Para los usos que a la interesada convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil trece.

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora

Registro y Control Académico




Dra. Alba de González
Secretaria General



Marina Fuentes
12 Archivo

Acto que Dedico

A Dios

Ser creador de vida, gracias por concederme la oportunidad de sentir su compañía a lo largo de este tiempo brindándome amor, salud y sabiduría, para lograr culminar esta meta.

A mis padres

Salvador Augusto Castillo De León

Flora Véliz de Castillo

Que mi triunfo sea una mínima recompensa a sus esfuerzos, consejos, apoyo e infinito amor y sin quienes no hubiera podido lograrlo. Este es el fruto de lo que cultivaron.

A mis hijos

Michelle Estefanía Jiménez Castillo

Allan Stuardo G. Jiménez Castillo

Por su inmenso amor, por el tiempo que me permitieron tomar para alcanzar mi meta, gracias por ser la motivación para cada día querer ser una mejor persona y profesional, agradezco que llegaran a mi vida.

A mi hermana y cuñado

Tatiana Castillo de Gándara

José Luis Gándara Laborit

Por sus enseñanzas, cariño, muestras de estima, apoyo y comprensión.

A mis sobrinos

Fernando Gándara Castillo

Estuardo Gándara Castillo

Para alentarles a seguir adelante y se esfuercen por alcanzar sus metas.

A mis amigos

Por su amistad sincera, alegría y sinsabores compartidos en el largo trayecto de la vida.

A mis compañeros de estudio

Gracias por su constante apoyo, por su cariño y comprensión, quedan recuerdos de momentos de sacrificio, pero muy gratos. En especial a Werner Molina Kleé y Edwin del Águila por sus consejos y apoyo durante estos años de estudio.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala

Por ser el inicio de mi formación profesional.

A la Universidad Panamericana

Por abrir la puerta de oportunidad para culminar la meta académica que había iniciado.

A Frutas Tropicales de Guatemala, S.A.

A la Gerencia, personal y especialmente a la Licda. Gloria Elena Polanco, por haberme brindado la oportunidad de tener esta experiencia de Práctica Empresarial Dirigida –PED- y brindarme las atenciones necesarias para el desarrollo de la misma.

A todos mis maestros, asesores y revisores de PED, Coordinador Académico de la Carrera de Auditoría

Por su vocación docente que me brido enseñanza, formación y muestras de apoyo incondicional para culminar esta carrera.

Índice

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	
1 Marco contextual	
1.1 Antecedentes	1
1.1.1 Visión	2
1.1.2 Misión	2
1.1.3 Aspectos financieros	3
1.1.4 Información contable	3
1.1.5 Información comercial	4
1.1.6 Estructura organizacional	4
1.2 Planteamiento del problema	5
1.3 Justificación	5
1.4 Pregunta de investigación	6
1.5 Objetivos	6
1.5.1 Objetivo general	6
1.5.2 Objetivo específico	7
1.6 Alcances y límites	7
1.6.1 Alcances	7
1.6.2 Límites	8
1.7 Marco teórico	8
1.7.1 Empresa	8
1.7.2 Base legal	8
1.7.2.1 Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89	9
1.7.2.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y su reglamento	9

1.7.2.3	Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando	10
1.7.2.4	Ley de Actualización Tributaria (ISR), Decreto 10-2012	11
1.7.2.5	Ley de Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto 73-2008	14
1.7.3	Control Interno	14
1.7.4	Evaluación del riesgo y control interno	15
1.7.4.1	Objetivos del control interno	15
1.7.4.2	Clasificación del control interno	15
1.7.4.2.1	Control interno contable	16
1.7.5	Relación del control interno con las normas de auditoría	16
1.7.6	Elementos del control interno para efectos de una auditoría de estados financieros	17
1.7.6.1	Ambiente de control	17
1.7.6.2	Sistema Contable	18
1.7.7	Limitaciones del control interno	19
1.7.8	Responsabilidad del auditor de considerar el fraude en una auditoría de estados financieros	19
1.7.8.1	Error	20
1.7.8.2	Fraude	20
1.7.9	Cuentas por Cobrar	21
1.7.9.1	Alcance	21
1.7.9.2	Documentos por cobrar	22
1.7.9.3	Objetivo de la auditoría de cuentas y documentos por cobrar	22
1.7.9.4	Confirmación de saldos	23
1.7.9.5	Circularización de cuentas y documentos por cobrar	24
1.7.10	Reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos	25
1.7.11	Base contable de acumulación (o devengo)	25

1.7.12	Activos	25
1.7.13	Ingresos	26

Capítulo 2

2	Metodología	
2.1	Tipo de investigación	27
2.2	Sujetos de la investigación	27
2.3	Instrumentos de estudio	28
2.4	Procedimientos	28
2.5	Aporte esperado	29
2.5.1	Al país	29
2.5.2	A la empresa	29
2.5.3	A la universidad	29

Capítulo 3

3	Resultado y Análisis de la investigación	
3.1	Resultados de la investigación	30
3.2	Análisis de los resultados	31
3.2.1	Análisis Vertical	32
3.2.2	Análisis Financiero	35
3.2.2.1	Razones Financieras	35
3.2.2.2	Razones de Solvencia	35
3.2.2.3	Razones de Rentabilidad	36
3.2.2.4	Razones de Actividad	38
3.2.3	Análisis Fiscal	40

3.2.3.1	Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89	40
3.2.3.2	Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y su Reglamento	41
3.2.3.3	Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando, Decreto 4-2012	42
3.2.3.4	Ley de Actualización Tributaria (ISR), Decreto 10-2012	42
3.2.3.5	Ley de Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto 73-2008	43
3.2.4	Análisis del área de documentos y cuentas por cobrar	43
3.2.4.1	Cuentas por Cobrar	44
3.2.4.2	Condición actual de anticipos a productores	47
3.2.4.3	Otorgamiento de créditos	47
3.2.4.4	Observaciones y criterio	49
3.2.4.5	Riesgos	52

Capítulo 4

4	Propuesta de solución a la problemática	
4.1	Introducción	55
4.2	Antecedentes	55
4.3	Justificación	56
4.4	Desarrollo de la propuesta	60
4.5	Manual de procedimientos, políticas y normas de cobro de las cuentas por cobrar (anticipos a productores) de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala S.A.	61
4.5.1	Políticas y procedimientos según manual de control interno	61

4.5.1.1	Políticas de crédito	61
4.5.1.2	Políticas de cobro	64
4.5.2	Procedimientos para cobros a productores	66
4.5.3	Procedimientos de control interno que se deben observar en cobro a productores	70
4.5.4	Contabilización	74
4.5.5	Instrucciones para el uso del manual de procedimientos de control interno	76
4.5.6	Medidas de control	77
4.5.7	Funciones y responsabilidades para el control y manejo de la cartera de los productores	78
4.5.7.1	Encargado de Cuentas por Cobrar	78
4.5.7.2	Contador General	80
4.6	Costo financiero de la implementación de la propuesta	81
4.7	Cronograma de trabajo	81
	Conclusiones	83
	Recomendaciones	84
	Bibliografía	85
	Anexos	86

Anexos

Anexo No.		Página
1	Organigrama "Frutas Tropicales de Guatemala, S.A."	87
2	Cuestionarios	88
3	Vale de entrega de insumos	98
4	Pagaré	99
5	Ingreso de materia prima	100
6	Liquidación de compra de materia prima	101
7	Factura especial	102
8	Cheque pago a productor	103
9	Recibo de caja por cobro	104
10	Primera carta de cobro	105
11	Segunda carta de cobro	106
12	Estado de cuenta del productor	107
13	Resumen mensual de saldos de productores	108
14	Informe mensual de cobros	109

Resumen

Para el desarrollo de la presente Práctica Empresarial Dirigida, el estudio realizado se orientó en el Área de Cuentas por Cobrar de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., que se dedica a la exportación de arveja china y dulce a países europeos.

En la elaboración del diagnóstico general de la empresa, se determinó como punto crítico, la falta de controles internos en las cuentas por cobrar. Con base a esta debilidad gerencial, se establece la necesidad de la implementación de un Manual de Procedimientos de Control Interno en el Área de Cuentas por Cobrar de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., dirigido en forma directa al rubro anticipos a productores, el cual integra las cuentas por cobrar dentro del Estado de Situación Financiera, esto con el fin de poder mejorar los procedimientos para el registro de los derechos y obligaciones de la empresa.

El Sistema de Control Interno constituye en la actualidad, uno de los instrumentos administrativos de mayor importancia con que cuentan los directivos de las empresas, para el correcto funcionamiento de sus operaciones. Las empresas evolucionan cada vez más y de manera acelerada, por lo cual, deben implementar una serie de normas y procedimientos que garanticen una gestión empresarial eficiente y segura, que permite cumplir con los objetivos y metas propuestos por la Gerencia.

En tal sentido, el Sistema de Control Interno es todo un conjunto de controles tanto financieros como administrativos utilizados por las organizaciones, con el propósito de proteger sus activos, salvaguardarlos y asegurarlos en la medida de lo posible; sirvió a su vez de marco de referencia para que las actividades en los diferentes departamentos de la organización fluyan con mayor facilidad.

De ahí que la aplicación adecuada de un Sistema de Control Interno proporcione una relativa tranquilidad en el desarrollo de la gestión empresarial, para mejorar la imagen de la empresa frente a terceros.

La inexistencia del mismo da lugar a riesgos importantes y complica en gran medida la actividad de la Dirección.

Introducción

Es de vital importancia establecer un Sistema de Control Interno en el Área de Cuentas por Cobrar, para la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., debido a que éstas representan una de las partidas de gran significado dentro de los ingresos generados por la empresa. También es necesario a fin de determinar su adecuada presentación en los Estados Financieros.

El presente trabajo estuvo orientado a realizar una implementación de Control Interno de las Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores en Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., el cual se encuentra estructurado de la manera siguiente:

Capítulo 1. Se describen los antecedentes, visión, misión, aspectos financieros, contables, información comercial, la estructura organizacional de la empresa. Además, se aplicó el análisis FODA, del cual se planteó el problema, justificó y se obtuvieron los objetivos, alcances y límites.

Capítulo 2. Comprende la metodología utilizada y el tipo de investigación aplicada para el desarrollo del análisis efectuado a las áreas críticas, así mismo, detalla los instrumentos de investigación utilizados en las visitas realizadas al área objeto de estudio, dichos instrumentos fueron: observación y cuestionarios; además, contiene los aportes al país, a la empresa, a la universidad y a estudiantes que quieran investigar sobre el tema.

Capítulo 3. Abarca los resultados y el análisis de la información que se revisó, tanto del área de Auditoría, como Fiscal y Financiera.

Capítulo 4. Se muestra la propuesta a la solución del problema determinado, la cual comprende la implementación de un Manual de Procedimientos de Control Interno para el Área de Cuentas por Cobrar aplicado a Anticipos a Productores, esto con el objeto de mejorar los controles en el área descrita.

Por último, se presenta el cronograma de trabajo, las conclusiones y recomendaciones y anexos, para una mejor comprensión de la necesidad de implementar la mejora propuesta

Capítulo 1

1 Marco Contextual

1.1 Antecedentes

De acuerdo con la Escritura de Constitución No. 30, autorizada en la ciudad de Guatemala, el 30 de mayo de 1983, por el Notario Julio Rivera, se constituyó la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., cuyo plazo de duración es indefinido.

Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., se inscribió en forma definitiva en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala, el día 22 de agosto de 1983, bajo el No. 10,033, folio 81, del libro 55 de Sociedades Mercantiles, según lo descrito en la Patente de Comercio de Empresa No. 91062 y Patente de Comercio de Sociedad No. 10033, la empresa se dedica a la venta, compra y exportación de frutas y productos vegetales de cualquier naturaleza y que sean de lícita comercialización, producción y transformación; desenvolver actividades de comercio y otras labores de explotación agrícola que dispongan sus órganos de administración, está organizada bajo la figura de Sociedad Anónima. En la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, dicha empresa está registrada con el Número de Identificación Tributaria– 412378-6, según su última actualización en el Registro Tributario Unificado el 26 de diciembre 2012, que establece como la razón social Frutas Tropicales de Guatemala y el nombre comercial FRUTESA.

El domicilio fiscal de la empresa y el cual es utilizado para desarrollar sus actividades es el Km 16.5, Carretera a San Juan Sacatepéquez, Lote A-7, Fraccionamiento Industrial Mixco Norte Zona 6, Mixco.

1.1.1 Visión

“Llegar a ser la empresa exportadora de fruta y vegetales hacia Europa número uno en el área”

1.1.2 Misión

“Somos una Empresa exportadora que forma una fuerte cadena de suministro que une en un extremo a diferentes agricultores y campesinos guatemaltecos, generando fuentes de empleo y ayudándolos a seguir un camino a la excelencia y superación; y por el otro lado mantiene satisfechos a todos sus clientes brindándoles un producto saludable y con los más altos estándares de calidad”

El ofrecer a sus clientes productos frescos de alta calidad, inocuos, sanos, y entregados a tiempo coloca a FRUTESA, como la empresa guatemalteca líder en la exportación a la Unión Europea de arveja china, arveja dulce y moras.

No obstante, la buena imagen que tiene FRUTESA, en el área comercial, requieren que también se posean buenos controles internos en las diferentes áreas, a continuación se presenta un estudio de dichas áreas:

En el estudio del entorno se observó que el área crítica se encuentra en las exportaciones y el precio fluctuante de la arveja en el mercado europeo.

En el estudio de la Base Legal, se observó que la información legal no se encuentra resguardada en una forma idónea, ya que el personal tiene acceso a dicha información. Las asambleas de accionistas no se realizan en las fechas establecidas, y no figura en el Libro de Actas.

En el estudio de control se verificó que no se cuenta con los controles adecuados contables y administrativos en áreas muy importantes débiles de dichos controles.

Estudio de sistemas y procedimientos, no se tiene un manual de procedimientos en donde se detalle paso a paso la forma en que debe una persona llevar a cabo su trabajo.

1.1.3 Aspectos financieros

FRUTESA, mantiene operaciones financieras bajo la base de un sistema computarizado, el cual es alimentado en forma diaria con la información que se genera desde todas sus operaciones, pero carece de controles en los aspectos contables como administrativos.

1.1.4 Información contable

FRUTESA, cuenta con capital propio para su funcionamiento, se elaboran estados financieros mensuales, los cuales son realizados por la Contadora General y aprobados por la Gerencia General. El Departamento de Contabilidad cuenta con una sección de cuentas por pagar y una sección de inventarios, los cuales están a cargo de las diferentes operaciones desde recepción de documentos, operatoria de los mismos hasta llegar al pago a los proveedores.

En Julio del 2012 fue creada la Gerencia Financiero Administrativo, la que se encargará de la elaboración del presupuesto, así como de su ejecución.

FRUTESA, cuenta con un Departamento de Exportaciones, el cual se encarga del manejo y la logística para que el producto vendido llegue a la puerta de la bodega del cliente en Europa.

El Departamento de Recursos Humanos, es quien realiza la contratación del personal tanto de planta como administrativo, además es el encargado de la elaboración del libro de salarios previo a ser autorizados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, lo que facilita el cumplimiento de las obligaciones patronales.

El Departamento de Supervisión de Campo, que trabaja de forma cercana con los agricultores contratados brindándoles asistencia técnica y supervisión de cosechas.

El Departamento de Producción que tiene entre sus funciones la recepción, selección y empaclado del producto que se exportará.

1.1.5 Información comercial

FRUTESA, tiene más de 30 años de mantener relación comercial con sus clientes, por lo que, muestra una estabilidad en el mercado, comercializa con el Reino Unido, Holanda, Francia, Suecia, Alemania, Italia, Bélgica y España; así como a Estados Unidos y Canadá. Vende sus productos con una gran variedad de pre-empacados lo cual ayuda a preservar la vida de anaquel del producto y ofrece una mejor presentación al consumidor final en el supermercado, con la utilización de empaques según las especificaciones de sus clientes, ya sea en bandejas o en bolsas, al peso y tamaño que el cliente desee y con la etiqueta que requiera.

FRUTESA, está calificada bajo el Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila en el Régimen de Admisión Temporal, extiende Constancias de Adquisición de Insumos, por ser una empresa de capital guatemalteco tiene como principio fomentar el desarrollo de Guatemala, por lo que trabaja con productos 100% guatemaltecos.

1.1.6 Estructura organizacional

- Gerente General
- Sub-Gerente General
- Gerente Administrativo-Financiero
- Ejecutivos
- Jefes
- Asistente
- Técnicos y Supervisores
- Mensajería y Conserjería (Ver Anexo 1)

1.2 Planteamiento del problema

Al realizar el diagnóstico integral de Frutas Tropicales de Guatemala S.A., como parte de la investigación, se determinó que la empresa carece de un manual de control interno en el área de cuentas por cobrar por anticipos a productores, debido a que los controles existentes no están por escrito y se aplican de acuerdo a la experiencia del personal, lo que no permite evaluar los resultados obtenidos durante el giro de sus operaciones. En ocasiones se encuentra en situaciones que obstaculizan su desarrollo y no les permiten conseguir sus objetivos, por ejemplo el adecuado cobro a los productores. Esta problemática se deriva de que en la actualidad no se cuenta con un manual de procedimientos de control interno, ni con políticas de crédito, para regular el registro y operación de los productores; por lo tanto las probabilidades de morosidad y cuentas incobrables es alta.

1.3 Justificación

En todas las organizaciones se establecen Sistemas de Control Interno, con la finalidad de resguardar los activos y obtener fiabilidad, en cuanto a la información reflejada en los Estados Financieros. En los últimos tiempos dichos sistemas han adquirido una mayor relevancia, a causa de numerosos problemas producidos por la ineficiencia a la hora de aplicarlos. Esto ha hecho que muchos directivos tomen conciencia de la importancia que tienen los Sistemas de Control Interno, en la consecución de los objetivos propuestos el Gobierno Corporativo.

Cabe destacar que en empresas de gran tamaño ocurre que los distintos procedimientos, controles y sistemas de registro que utilizan no son prácticos, en organizaciones de menor dimensión. Es por esta razón, que en este tipo de empresa surge la necesidad de implementar sistemas de control que aseguren la confiabilidad y el adecuado registro de las transacciones que se realizan en la entidad empresarial.

Por lo tanto, es importante realizar un manual de procedimientos de control interno con la finalidad de aplicar medidas preventivas y correctivas necesarias, que permitan la exactitud de la

información suministrada por los Estados Financieros, que garantiza el cumplimiento de los objetivos de la empresa en una forma clara, precisa y confiable.

Derivado que en la actualidad la empresa no cuenta con políticas y procedimientos de control, para el rubro de Cuentas por Cobrar, que permita el manejo de los mismos de una manera eficiente y eficaz, se considera de vital importancia mejorar el control interno en el área mencionada, con la implementación de los controles internos y que se ajusten a las necesidades de la empresa, ya que la no recuperación de las cuentas por cobrar, incide en los costos de operación, en el flujo de efectivo y en el buen funcionamiento de la misma.

La aplicación de las políticas y procedimientos enfocados al Área de Cuentas por Cobrar, es una propuesta que permitirá a la empresa contar con los instrumentos de control necesarios, en el otorgamiento de créditos a los clientes, con base a políticas y procedimientos establecidos, lo que hará posible la recuperación de las mismas en un corto plazo y evitar que incurran en mora, que generen cuentas incobrables.

1.4 Pregunta de investigación

¿Que controles internos son necesarios implementar para la detección y corrección de los procedimientos en el Área Cuentas por Cobrar, en una empresa exportadora de arveja china y dulce en el Municipio de Mixco, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo General

- Realizar la implementación de un manual de procedimientos de Control Interno para el adecuado registro y recuperación de las cuentas por cobrar por anticipos a productores.

1.5.2 Objetivo Específicos

- Determinar los mecanismos de control interno más adecuados para la empresa.
- Establecer los procedimientos necesarios para el registro de las cuentas por cobrar.
- Desarrollar un sistema que permita llevar una cuenta corriente en el Área de Cuentas por Cobrar.

Estos objetivos se alcanzaron en los capítulos números 3 y 4 del presente informe.

1.6 Alcances y límites

1.6.1 Alcances

- a) El alcance consistió en una evaluación integral de la empresa FRUTAS TROPICALES DE GUATEMALA, S.A., con énfasis en el Área de Cuentas por Cobrar.
- b) Se interpretó, evaluó y recopiló información que se obtuvo de los documentos contables que fueron de vital importancia para la elaboración de la propuesta.
- c) Se entrevistó a la Gerente General, para obtener la información relevante y enriquecer el conocimiento sobre el origen y desarrollo de la empresa.
- d) Se analizó la documentación de cuenta por cobrar del período 2012.
- e) Se utilizó el nombre comercial de la empresa.

1.6.2 Límites

a) Se entregó una carta de solicitud para realizar la Práctica Empresarial Dirigida en la empresa Frutas Tropicales de Guatemala S.A. , de la que se obtuvo respuesta positiva para la realización de dicha práctica en el Área de Cuentas por Cobrar, se limitó el manejo de los datos confidenciales utilizados en el período de Enero a Diciembre 2012.

1.7 Marco Teórico

1.7.1 Empresa

La empresa es una unidad económico-social con fines de lucro, en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción útil, de acuerdo a las exigencias del bien común. En Guatemala existen varias empresas con diferentes actividades, una de ella es la exportadora. Estas empresas exportadoras buscan el bien común a través de la generación de divisas por la actividad exportadora, lo cual en reciprocidad el Gobierno busca beneficios fiscales para dichas empresas.

1.7.2 Base Legal

FRUTAS TROPICALES DE GUATEMALA S.A. CUADRO DE ASPECTOS FISCALES

Nombre del impuesto según legislación guatemalteca	Decreto	Artículo
Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.	29-89	1,5
Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y su Reglamento	27-92	24,25
Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando.	4-2012	19
Ley de Actualización Tributaria (ISR).	10-2012	10,13,14,21,37,38
Ley de Impuesto de Solidaridad (ISO).	73-2008	10,11

Fuente: Elaboración Propia

1.7.2.1 Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89

Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., ejerce su actividad exportadora bajo este Decreto según lo establece Artículo No. 1, “La presente Ley tiene por objeto promover, incentivar y desarrollar en el territorio aduanero nacional, la producción de mercancías para exportación o reexportación por personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país, para un contratante domiciliado en el extranjero, al cual la empresa domiciliada en Guatemala le suministrará productos de acuerdo a las condiciones convenidas: así como regular la actividad exportadora y de maquila de las empresas dentro del marco de los regímenes de perfeccionamiento activo o de exportación de componente agregado nacional total.” reformado en el Decreto del Congreso Número 38-04, el 6 de enero de 2,005.

En el contenido de esta ley se determina que las empresas pueden inscribirse bajo distintos regímenes según el Artículo No. 5, FRUTESA, para efectos de su actividad exportadora se inscribió en el Régimen de Admisión Temporal según el inciso a) de este artículo, que establece lo siguiente: “Régimen de admisión temporal: Es aquel que permite recibir dentro del territorio aduanero nacional, en suspensión de derechos arancelarios, impuestos a la importación e Impuesto al Valor Agregado - IVA-, mercancías destinadas a ser exportadas o reexportadas en el período de un año después de haber sufrido una transformación o ensamble...”

FRUTESA, con 30 años de inicio de actividades ya finalizó el periodo de 10 años de exoneración de pago de Impuesto Sobre la Renta, pero aún goza de los demás beneficios.

1.7.2.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y su Reglamento

FRUTESA, además de cumplir con todo lo regulado por esta ley, obtiene los siguientes beneficios dentro de la misma:

Inscripción el Régimen Optativo de Devolución de Crédito Fiscal según la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Artículo No. 24, “Régimen optativo de devolución de crédito fiscal. Los contribuyentes que se dediquen a la exportación, que conforme a esta ley tengan derecho a devolución de crédito fiscal, podrán optar por el régimen de devolución que establece este artículo...” en este régimen el porcentaje de devolución es del 25% teniendo que solicitarse directamente a la Superintendencia de Administración Tributaria.

Inscripción en el Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal, según la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Artículo No. 25, “Régimen especial de devolución de crédito fiscal a los exportadores. Los contribuyentes que se dediquen a la exportación de bienes y que conforme al artículo 23 de esta ley, tengan derecho a la devolución del crédito fiscal, podrán solicitar al Banco de Guatemala la devolución del crédito fiscal en efectivo, por período mensual calendario vencido y por un monto equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) cuando la devolución sea hasta por la cantidad de quinientos mil quetzales (Q.500,000.00) y del sesenta por ciento (60%) cuando la devolución sea mayor de quinientos mil quetzales (Q.500,000.00), del crédito fiscal declarado a la Superintendencia de Administración Tributaria, en el período impositivo por el cual solicitan la devolución...”

Emisión de Constancias de Adquisición de Insumos establecido en el Reglamento de Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo 5-2013, según Artículo No. 11, “Actividad exportadora o de maquila: Las personas individuales o jurídicas que realizan sus actividades de exportación, reexportación o de maqui la amparado del Decreto Número 29-89 del Congreso de la república, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, deben emitir y entregar al vendedor, una constancia de adquisición de insumos, por cada compra realizada. Quienes reciban las constancias de adquisición de insumos, no cargaran el impuesto y consignaran como no afecto el ingreso correspondiente en sus declaraciones...”

1.7.2.3 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando, Decreto 4-2012

FRUTESA emite a los productores, facturas especiales por las compras de materia prima (Arveja China y Arveja Dulce), como lo establece el Artículo No. 19. “Se adiciona el Artículo No. 52

“A”. “ Facturas especiales por cuenta del productor de productos agropecuarios y artesanales. Los contribuyentes exportadores de productos agropecuarios, artesanales y productos reciclados, que estén registrados como tales por la Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto Número 20-2006, del Congreso de la República, deben emitir factura especial en todas las compras que efectúen de dichos productos, tanto a personas individuales o jurídicas, excepto cuando dichas compras las efectúen a productores autorizados y registrados ante la Administración Tributaria, como proveedores de los productos referidos a exportadores, quienes deberán emitir la factura correspondiente...”

1.7.2.4 Ley de Actualización Tributaria (ISR), Decreto 10-2012

FRUTESA es sujeto pasivo del Impuesto Sobre la Renta, por rentas de actividades lucrativas como lo establece el Artículo No. 10. “Hecho generador. Constituye hecho generador del Impuesto Sobre la Renta regulado en el presente título, la obtención de rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas con carácter habitual u ocasional por personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifican en este libro, residentes en Guatemala. Se entiende por actividades lucrativas las que suponen la combinación de uno o más factores de producción, con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente...”

Estableciéndose como agentes retenedores de Impuesto Sobre la Renta por nombramiento de la Superintendencia de Administración Tributaria, según el Artículo No. 13. “Agentes de retención. Son sujetos pasivos del impuesto que se regula en este título, en calidad de agentes de retención, cuando corresponda, quienes paguen o acrediten rentas a los contribuyentes y responden solidariamente del pago del impuesto.”

FRUTESA optó por actualizar su Registro Tributario Unificado, el 28 de Diciembre 2012, bajo el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, según Artículo No.14 “Regímenes para las rentas de actividades lucrativas. Se establecen los siguientes regímenes para las rentas de actividades lucrativas:

1. Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.
2. Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.”

FRUTESA compra su materia prima (Arveja China y Arveja Dulce), a productores del altiplano para lo que emite facturas especiales para poder cumplir con lo regulado en el Artículo No. 16. “Facturas especiales. Las personas individuales o jurídicas que lleven contabilidad completa de acuerdo al Código de Comercio, los exportadores de productos agropecuarios, artesanales y productos reciclados, y a quienes la Administración Tributaria autorice, cuando emitan facturas especiales por cuenta del vendedor de bienes o del prestador de servicios de acuerdo con la Ley del Impuesto al Valor Agregado, deberán retener con carácter de pago definitivo el Impuesto Sobre la Renta y aplicar el tipo impositivo del Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

En cada factura especial que los contribuyentes a los que se refiere el primer párrafo de este artículo emitan por cuenta del vendedor de bienes, o el prestador de servicios, deberán consignar el monto del impuesto retenido. La copia de dicha factura especial servirá como constancia de retención del Impuesto Sobre la Renta, la cual entregarán al vendedor de bienes o prestador de servicios.

Los contribuyentes, por los medios que la Administración Tributaria ponga a su disposición, deben presentar y enterar el impuesto retenido con la declaración jurada de retenciones, debiendo acompañar a la misma un anexo en el cual se especifique el nombre y apellido completos, domicilio fiscal y Número de Identificación Tributaria o número de identificación personal de cada una de las personas a las que le emitió la factura especial, el concepto de la misma, la renta acreditada o pagada y el monto de la retención, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente al que corresponda el pago de las remuneraciones”.

Adicionalmente el registro de las compras de materia prima como gastos deducibles es basado en lo prescrito en el Artículo No. 21, “Costos y gastos deducibles. Se consideran costos y gastos deducibles, siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o

conservar la fuente productora de rentas gravadas, los siguientes: 1. El costo de producción y de venta de bienes...”

Para efectos del cumplimiento de la ley FRUTESA realiza una Declaración Jurada Anual según lo prescrito en el Artículo 37. Período de liquidación definitiva anual. El período de liquidación definitiva anual en este régimen, principia el uno (1) de enero y termina el treinta y uno (31) de diciembre de cada año y debe coincidir con el ejercicio contable del contribuyente...” Y debe realizar pagos parciales del Impuesto Sobre la Renta en los meses de Enero, Abril, Julio, Octubre como lo establece el Artículo 38. “Pagos trimestrales. Los contribuyentes sujetos al Impuesto Sobre la Renta, Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas deben realizar pagos trimestrales.

Para determinar el monto del pago trimestral el contribuyente podrá optar por una de las siguientes fórmulas:

1. Efectuar cierres contables parciales o una liquidación preliminar de sus actividades al vencimiento de cada trimestre, para determinar la renta imponible; o,
2. Sobre la base de una renta imponible estimada en ocho por ciento (8%) del total de las rentas brutas obtenidas por actividades que tributan por este régimen en el trimestre respectivo, excluidas las rentas exentas.

Una vez seleccionada cualquiera de las opciones establecidas en los numerales anteriores, ésta no podrá ser variada sin la autorización previa de la Administración Tributaria.

El pago del impuesto se efectúa por trimestres vencidos y se liquida en forma definitiva anualmente.

El pago del impuesto trimestral se efectúa por medio de declaración jurada y debe realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización del trimestre que corresponda, excepto el cuarto trimestre que se pagará cuando se presente la declaración jurada anual. Los pagos efectuados trimestralmente serán acreditados para cancelar el Impuesto Sobre la Renta de este régimen en el referido período anual de liquidación.”

1.7.2.5 Ley de Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto 73-2008

Como consecuencia del pago de Impuesto Sobre la Renta, FRUTESA está regulada por la Ley de Impuesto de Solidaridad bajo la forma de acreditamiento Impuesto Sobre la Renta al Impuesto de Solidaridad, según Artículo No. 11. “Acreditación. El Impuesto de Solidaridad y el Impuesto Sobre la Renta podrán acreditarse entre sí. Los contribuyentes podrán optar por una de las formas siguientes:

a) El monto del Impuesto de Solidaridad, pagado durante los cuatro trimestres del año calendario, conforme los plazos establecidos en el artículo 10 de esta Ley, podrá ser acreditado al pago del Impuesto Sobre la Renta hasta su agotamiento durante los tres años calendario inmediatos siguientes, tanto el que debe pagarse en forma mensual o trimestral, como el que se determine en la liquidación definitiva anual, según corresponda.

b) Los pagos trimestrales del Impuesto Sobre la Renta, podrán acreditarse al pago del Impuesto de Solidaridad en el mismo año calendario. Los contribuyentes que se acojan a esta forma de acreditación podrán cambiarla únicamente con autorización de la Administración Tributaria.

El remanente del Impuesto de Solidaridad que no sea acreditado conforme lo regulado en este artículo, será considerado como un gasto deducible para efectos del Impuesto Sobre la Renta, del período de liquidación definitiva anual en que concluyan los tres años a los que se refiere la literal a) de este artículo.”

1.7.3 Control Interno

Comprende el plan de organización, todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la Gerencia.

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

1.7.4 Evaluación del riesgo y control interno

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera, proveer la eficiencia operativa y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración. (NIA 315).

Es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables. El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos. (NIA 315 párrafo 42)

1.7.4.1 Objetivos del Control Interno

- a) Protección de los activos de la empresa.
- b) Obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- c) La promoción de la eficiencia en las operaciones del negocio.
- d) Que la ejecución de las operaciones se adhieran a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

1.7.4.2 Clasificación del Control Interno

1.7.4.2.1 Control interno contable

Consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros. En consecuencia, está diseñado para proporcionar seguridad razonable de que:

- a) Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización de la Dirección.
- b) Las transacciones se registran para permitir la preparación de Estados Financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad, y para mantener el control sobre los activos.
- c) El acceso a los activos está permitido únicamente con la autorización de la Dirección.
- d) El activo se contabilizó y se comparó con el existente a intervalos de tiempo razonables y se adoptaron las medidas correspondientes ya que se detectó diferencias.

1.7.4.2.2 Control interno administrativo

Incluye el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización por parte de la Dirección; de acuerdo a esto se enfocó la promoción de la eficiencia operativa y que la ejecución de las operaciones se consolidó a las políticas prescritas por la administración.

1.7.5 Relación del control interno con las normas de Auditoría

El auditor obtuvo el conocimiento suficiente de la estructura de Control Interno para planificación de la auditoría y determinó la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

1.7.6 Elementos del Control Interno para efectos de una auditoría de estados financieros.

- a) Ambiente de Control.
- b) Sistema Contable.
- c) Procedimientos de Control.
- d) El Proceso de evaluación del riesgo por la entidad.
- e) El sistema de información, incluye los procesos del negocio relacionados, relevantes a la información financiera y la comunicación.
- f) Actividades de control
- g) Monitoreo de controles (NIA 315 párrafo 43)

1.7.6.1 Ambiente de Control

Representó el ambiente colectivo de varios factores en establecer, realzar o mitigar la efectividad de políticas específicas tales como:

- a) Filosofía y estilo de operación de la Gerencia.
- b) Estructura organizacional de la entidad.
- c) Funcionamiento del Consejo de Administración y sus comités en especial el Comité de Auditoría.

d) Métodos de control interno administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, que incluyen auditoría interna.

e) Políticas y prácticas del personal.

f) Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad.

El análisis del ambiente de control, reflejó la actitud, conciencia y acciones en general del Consejo de Administración, la Gerencia, los accionistas y otros funcionarios, en relación a la importancia de control y su incidencia en la entidad.

1.7.6.2 Sistema Contable

Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le es relativo. Un sistema contable efectivo debe tomar en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:

a) Identifican y registran todas las operaciones válidas.

b) Describan todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.

c) Cuantificar el valor de las operaciones de modo que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.

d) Registro de las operaciones contables, en el período en que éstas se efectuaron.

Presentó las transacciones y revelaciones correspondientes en los Estados Financieros. (NIA 315, Apéndice 2).

1.7.7 Limitaciones del Control Interno

El control interno no importa lo bien diseñado y operado que esté, puede proporcionar a una entidad sólo una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de información financiera de la entidad. La probabilidad de logro se afecta por las limitaciones inherentes al control interno. Estas incluyen las realidades relativas a que el juicio humano en la toma de decisiones puede ser errado y que pueden ocurrir fallas en el control interno debido a errores humanos, errores o equivocaciones. (NIA 315 párrafo 64).

Las entidades pequeñas a menudo tienen menos empleados, lo cual puede limitar la extensión en que es factible la segregación de deberes. Sin embargo, para áreas claves aun en una entidad muy pequeña, puede ser factible implementar algún grado de segregación de deberes u otra forma de controles no sofisticados pero efectivos.

El potencial de que el gerente dueño sobrepase los controles depende en alto grado del ambiente de control y, en particular, de las actitudes del gerente dueño sobre la importancia del control interno. (NIA 315 párrafo 66).

1.7.8 Responsabilidad del Auditor de considerar el fraude en una auditoría de Estados Financieros

El objetivo de una auditoría de estados financieros no es encontrar representaciones erróneas en la información financiera del cliente; sin embargo, el Auditor no está ajeno a que como resultado de la aplicación de pruebas, resulten dichas representaciones erróneas, que puedan ocasionar un impacto en los estados financieros.

El objetivo de la NIA 240, es dar parámetros para delimitar la responsabilidad y actuación del Auditor frente a representaciones erróneas.

Las representaciones erróneas en los estados financieros pueden surgir de fraude o error. El factor distintivo entre fraude y error es si la acción subyacente que da como resultado la representación errónea de los estados financieros, es intencional o no intencional.

1.7.8.1 Error

Se refiere a una representación errónea no intencional en los estados financieros, que incluyen la omisión de una cantidad o de una revelación.

1.7.8.2 Fraude

Se refiere a un acto intencional por parte de una o más personas de la administración, los encargados del Gobierno Corporativo, empleados o terceros, implicando el uso de engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal. Aunque el fraude es un concepto legal amplio, para fines de el fraude que involucra a uno o más miembros de la administración o de los encargados del Gobierno Corporativo, se conoce como “Fraude Administrativo”; el fraude que involucra solo a empleados de la entidad se conoce como “Fraude de Empleados”.

Dos tipos de representaciones erróneas intencionales son relevantes para el Auditor:

Representaciones erróneas que resulten de información financiera fraudulenta y representaciones erróneas que resulten de malversación de activos.

La información financiera fraudulenta, con frecuencia, implica que la administración sobrepase los controles que, de otro modo, pueden aparecer como funcionando de manera efectiva.

El fraude puede cometerse cuando la administración sobrepasa los controles, si se utilizan técnicas como:

- a) Registrar asientos ficticios en el libro diario, en particular cerca del final de un ejercicio contable, para manipular los resultados de operación o lograr otros objetivos.

- b) Ajustar de manera inapropiada los supuestos y cambiar los juicios usados para estimar los saldos de cuentas.

- c) Omitir, adelantar o retrasar su reconocimiento en los estados financieros, hechos y transacciones que han ocurrido durante el periodo que se reporta.

- d) Ocultar, o no revelar, hechos que pudieran afectar las cantidades registradas en los estados financieros.

- e) Participar en transacciones complejas que se estructuran para representar errónea la posición financiera o el desempeño financiero de la entidad.

- f) Alterar registros y términos relacionados con transacciones importantes e inusuales. (NIA 240, Párrafos del 1 al 9).

1.7.9 Cuentas por Cobrar

1.7.9.1 Alcance

Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados y otorgamiento de préstamos, son créditos a cargo de cliente y otros deudores, que se convierten o pueden convertirse en bienes o valores más líquidos disponibles tales como efectivo, aceptaciones y que por lo tanto pueden ser cobrados.

Las cuentas por cobrar constituyen una función dentro del ciclo de ingresos que se encarga de llevar el control de las deudas de clientes y deudores para reportarlas a los departamentos de Crédito y Cobranza, Contabilidad, Tesorería y Finanzas.

Las cuentas por cobrar, son el total de todo el crédito extendido por una empresa a sus clientes; por lo consiguiente, esta cuenta del Balance General representa cuentas no pagadas adeudadas a la empresa. Desde el punto de vista del Administrador Financiero, la cantidad en quetzales de las cuentas por cobrar, se puede dividir en dos partes. Una de ellas representa los desembolsos de caja efectuados por la empresa al proporcionar los productos que sean vendidos; la otra, es la diferencia entre los desembolsos de caja y los precios de venta de los productos.

El rubro de Cuentas y documentos por cobrar comprende en general todos los derechos de cobro que tiene la empresa, bajo el punto de vista de la documentación que los ampara, los derechos de cobro se clasifican en:

1.7.9.2 Documentos por Cobrar

Comprende los derechos representados por título de crédito con excepción de aquellos que amparan inversiones en valores, los cuales por su naturaleza se tratan en otra Área de Auditoría.

Las cuentas por cobrar, dentro de las cuales quedan comprendidos cualesquiera otra clase de derecho de cobro no clasificado como documentos por cobrar o inversiones en valores.

Se consideró indispensable la presentación separada en el balance de cuentas y documentos por cobrar provenientes de ventas, de aquellos que no tuvieron ese origen.

1.7.9.3 Objetivo de la auditoría de cuentas y documentos por cobrar

- a) Determinación de la autenticidad de los derechos adquiridos que se presentan en el balance.
- b) Determinación de la propiedad de su presentación en el balance.
- c) Examen de su valuación y probabilidad de cobro de los derechos presentados y verificación de las cuentas y documentos por cobrar como partes integrantes del régimen de propiedad del negocio.

1.7.9.4 Confirmación de saldos

La confirmación por correspondencia es una de las pruebas más efectivas para determinar la autenticidad de las cuentas y documentos por cobrar.

Se consideró que el Auditor no podrá declarar haber practicado el examen de los estados financieros de “acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas” si no recurrió al procedimiento de confirmación directa de los deudores, tanto de adeudos representados por títulos de crédito como de adeudos provenientes de ventas, como por cualquier otro concepto, con excepción de los derechos conocidos como pagos anticipados.

La técnica llamada confirmación consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, mediante confirmación por escrito, de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera objetiva sobre ella.

La técnica de confirmación se aplica mediante el sistema de dirigirse a la persona a quien se pide la confirmación y se solicita que conteste por escrito al propio Auditor, dándole la información que se solicita. Sin embargo, la técnica de confirmación pudo ser aplicada de distintas maneras:

- a) Se dice que la confirmación es positiva, cuando en la solicitud se pide al confirmante que conteste al Auditor, si está conforme con el dato, como si no lo está.
- b) Se dice que es negativa cuando se le pide que conteste al Auditor solo en el caso de no estar conforme con los datos de la empresa.

La confirmación positiva se divide a su vez en:

- a) Directa, cuando en la solicitud de confirmación se suministran al confirmante los datos de la empresa y se le pide que los verifique contra sus propios datos y conocimientos.

b) Indirecta, cuando no se suministran al confirmante ningún dato y solamente se le pide que proporcione al auditor los datos de las operaciones conforme a sus propias fuentes de información o a sus propios conocimientos.

La oportunidad del procedimiento de confirmación al igual que su alcance, son objeto del juicio del Auditor que se basa en las circunstancias, teniendo presente su necesidad de emitir una opinión sobre los estados financieros de acuerdo a normas de auditoría generalmente aceptadas.

1.7.9.5 Circularización de cuentas y documentos por cobrar

Determinar la fecha de la circularización y efectuar los arreglos con el cliente para que informe tan pronto como estén listos las relaciones de saldos de clientes y los estados de cuentas correspondientes.

En caso que la fecha de circularización no coincida con el inventario físico o con el de fin de año, preparar pruebas de cortes de ventas.

a) Obtener una relación de saldos de cuentas y documentos por cobrar clasificados por antigüedad.

b) Revisar las sumas.

c) Confrontar el total con el libro mayor.

d) Verificar en forma selectiva los saldos a los auxiliares, incluir los saldos que se van a circularizar. Indicar los alcances, al mismo tiempo, averiguar que los saldos de clientes no excedan a los límites de crédito establecidos.

e) Sobre bases selectivas, revisar la razonabilidad del análisis de antigüedades.

f) Determinar los clientes a circularizar, asegurándose de incluir todos los saldos de un mismo cliente y sumarice el método y base de selección abajo.

1.7.10 Reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos

Reconocimiento es el proceso de incorporación en los estados financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto y que satisface los siguientes criterios:

a) Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad; y

b) La partida tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad. (NIIF para las Pymes; sección 2 párrafo 2.27)

1.7.11 Base contable de acumulación (o devengo)

Una entidad elabora sus estados financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utiliza la base contable de acumulación (o devengo). De acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo), las partidas se reconocieron como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfacen las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas. (NIIF para las Pymes; sección 2 párrafo 2.36)

1.7.12 Activos

Una entidad reconocerá un activo en el estado de situación financiera, cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la entidad y, además, el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

Un activo no se reconocerá en el estado de situación financiera cuando no se considere probable que del desembolso correspondiente, se vayan a obtener beneficios económicos en el futuro más allá del periodo actual sobre el que se informara.

En lugar de ello, esta transacción dio lugar al reconocimiento de un gasto en el estado del resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta). (NIIF para las Pymes; sección 2 párrafo 2.37)

1.7.13 Ingresos

El reconocimiento de los ingresos procede del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. Una entidad reconocerá un ingreso en el estado del resultado integral (o en el estado de resultados, si se presenta), cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en un activo o un decremento en un pasivo, que pueda medirse con fiabilidad. (NIIF para las Pymes; sección 2 párrafo 2.41)

Capítulo 2

2 Metodología

2.1 Tipo de investigación

El método que se utilizó en la problemática para el tema de “Implementación del Manual de Control Interno en el Área Cuentas por Cobrar de la empresa FRUTAS TROPICALES DE GUATEMALA, S.A”, es el Descriptivo, es decir que se analizó el tema desde sus inicios o generalidades hasta llegar a un punto central o específico del problema planteado.

También se aplicó el Método Analítico para todos aquellos procesos que requirieron una atención especial y así darle una adecuada interpretación a los resultados obtenidos.

2.2 Sujetos de la investigación

Fueron todos aquellos elementos que participaron o estuvieron involucrados en forma directa o indirecta en la investigación, como parte de las actividades de la empresa.

La investigación fue enfocada a:

- a) Usuarios del área cuentas por cobrar.
- b) Encargado del registro de las operaciones contables dentro del área.
- c) Gerencia Financiera –Administrativa

2.3 Instrumentos de estudio

La recopilación de la información o datos, se llevó a cabo por medio del análisis y la observación de la información. A continuación se describen por separado cada una de los instrumentos a empleados.

a) La Observación Directa

Se aplicaron en el área de cuentas por cobrar que fueron objeto de estudio.

b) Encuesta

Se recopiló toda la información de registros y datos necesarios para verificar el buen desenvolvimiento y aplicación de controles.

c) Entrevista:

Como parte complementaria a los cuestionarios, para cubrir todas aquellas lagunas de información.

2.4 Procedimientos

a) Entrevista

Esta técnica es importante y fácil de implementar en cualquier conversación que se tiene con las personas que fueron fuentes de información, el cual se utilizó como una conversación normal y común entre dos personas.

b) Documentación

Se solicitó información contable con el Encargado de Cuentas por Cobrar.

c) Análisis de la Información

Se realizaron procedimientos analíticos de la información reunida, para poder obtener ideas importantes sobre el tema de controles internos que se pueden implementar en el registro de dicha información.

2.5 Aporte esperado

2.5.1 Al país

Aportar a nuestro país una empresa con el objetivo de dar nuevas opciones en el mercado nacional, pero es necesario también que no solo se ocupen de la generación de ganancias, sino también de contar con una sólida estructura de su empresa tanto administrativa como financiera lo que permite que el país cuente con una generación de ingresos para el bienestar de todos los habitantes de Guatemala.

2.5.2 A la empresa

Otorgar a la empresa una herramienta que le sirva para llevar un mejor control de cuentas por cobrar por anticipos a productores , con la seguridad que se llevan procedimientos , políticas y procesos adecuados. en la recaudación de sus ingresos de forma eficiente y eficaz contribuir de manera efectiva a la ejecución de sus planes de trabajo, a corto mediano y largo plazo.

2.5.3A la universidad

Aportar un documento valioso a los estudiantes de la Universidad para futuras consultas sobre la implementación de un Manual de Control Interno en el Área de Cuentas por Cobrar.

Capítulo 3

3 Resultado y Análisis de la investigación

3.1 Resultados de la investigación

En el desarrollo de esta investigación fue necesario realizar un Diagnóstico Integral, efectuar entrevistas con el personal del Área Financiera y Contable de la empresa, a los que después se les solicitó responder un cuestionario de control interno, dentro del cual se contemplan aspectos generales; así como también información referente a las áreas de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar y Ventas; adicional se realizaron presencias físicas en las instalaciones de la empresa y en la planta de producción, con el fin de observar los procesos administrativos y de producción, y establecer la situación actual de Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., lo que permitió la obtención de documentación e información objetiva, para establecer con mayor exactitud las áreas críticas. Con base a lo anterior se determinó que:

- La estructura del Departamento de Contabilidad, se encuentra definida. En dicho departamento, se cuenta con procedimientos contables establecidos; sin embargo, carece de un manual de procedimientos contables, en donde se instruya sobre el manejo de cada uno de los movimientos contables que realiza la empresa, el que aún no se ha elaborado.
- El Sistema de Control Interno, en las áreas que involucran manejo de efectivo (Caja y Bancos y Cuentas por Cobrar) y demás cuentas de Activo, es empírico; no obstante, en los procesos de cada área se cuenta con el manejo oportuno de formularios, reportes y autorizaciones para efectuar las operaciones.
- Es importante mencionar, que por indicaciones específicas de la Gerencia y según Diagnóstico Integral efectuado, el área crítica más importante a evaluar fueron las Cuentas por Cobrar.

No obstante, se utilizaron técnicas de apoyo y la aplicación de herramientas e instrumentos para una evaluación más completa de la empresa. A continuación se citan los aspectos más relevantes:

3.2 Análisis de los resultados

Los Estados Financieros presentan en una forma ordenada toda la información financiera de una empresa y la situación de la misma, así como todas aquellas transacciones que realiza durante un ejercicio contable. En los Estados Financieros se puede determinar la gestión de una administración e identificar si fueron utilizados en forma correcta todos los recursos que se les proporcionaron.

Los Estados Financieros tienen como objetivo fundamental suministrar información en la cual se presente la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera de la empresa. A la vez los Estados Financieros son de utilidad para muchos usuarios, en especial para el Consejo Directivo de la empresa, para la toma de decisiones económicas. Los Estados Financieros tienen gran importancia en las empresas al proporcionar información sobre la situación real de la misma a una fecha determinada, en forma veraz y oportuna según la Norma Internacional de Contabilidad No. 1 “Los estados financieros reflejarán la situación, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la empresa, es importante anotar que la representación fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos fijados en el marco conceptual de la norma...”

El Método de Análisis de Estados Financieros es más especializado y debe realizarse por un profesional de las ciencias económicas, para que emita una opinión lo más certera posible de la situación financiera de la empresa o bien de las personas que solicitan algún crédito.

El análisis financiero consiste en la separación de los elementos de un estado financiero con el fin de examinar críticamente y conocer la influencia que cada uno de estos elementos ejerce sobre la información que el estado financiero expresa, para lo cual la Norma Internacional de

Contabilidad No 1 establece “Los estados financieros suministrarán información acerca de los activos, pasivos, patrimonio neto, gastos e ingresos que incluyen las pérdidas y ganancias, otros cambios en el patrimonio neto y flujo de efectivo de la empresa. De igual forma la información de las notas permitirá a las empresas estimar los flujos de efectivo futuros...”

El objetivo del análisis financiero es obtener elementos de juicio para interpretar la situación financiera y los resultados de la entidad analizada y como consecuencia evaluar con acierto a la entidad.

Existen varios métodos para analizar el contenido de los estados financieros; los más utilizados en las empresas son el Análisis Vertical y el Análisis Horizontal.

3.2.1 Análisis vertical

En este caso se aplicó el Análisis Vertical, método utilizado para analizar un estado financiero a una fecha fija o a un período determinado, compara las cifras en forma vertical, a través del procedimiento de por cientos integrales; derivado que, la Gerencia Financiera proporcionó los estados financieros de Frutas Tropicales de Guatemala, Sociedad Anónima, con la finalidad de establecer la materialidad de las cifras reportadas en los mismos y establecer las áreas críticas.

Cabe mencionar que el rubro de Cuentas por Cobrar, representa el 49.09%, del total de los activos de la empresa, por lo que se consideró de suma importancia implementar un manual de control interno en dicha área, lo que se refleja a continuación:

Frutas Tropicales de Guatemala S.A.
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre 2012
(Cifras expresadas en quetzales)

ACTIVO		%
CORRIENTE		8,198,507.20
Caja y Bancos	124,600.90	1.22
Cuentas y Documentos por Cobrar	5,177,295.85	
(-) Reserva para Cuentas Incobrables	<u>-150,329.52</u>	49.09
Impuestos por Cobrar	332,076.16	3.24
Anticipos por liquidar	15,766.06	0.15
Inventarios	1,199,840.43	11.72
Gastos Anticipados	75,441.83	0.74
IVA Crédito Fiscal	<u>1,423,815.49</u>	13.91
NO CORRIENTE		
FIJO		1,965,861.96
Propiedad, Planta y Equipo	6,446,603.96	
(-) Depreciación Acumulada	<u>-4,480,742.00</u>	19.20
DIFERIDO		74,990.99
Otros Activos	7,500.00	0.07
Costos por Aplicar	67,490.99	0.66
TOTAL ACTIVO	<u><u>10,239,360.15</u></u>	<u>100</u>
PASIVO		
CORRIENTE		2,773,868.82
Cuentas por Pagar	2,644,611.82	25.83
Retenciones	127,916.96	1.25
Impuestos por Pagar	1,340.04	0.01
NO CORRIENTE		2,065,286.01
Reservas Laborales	1,256,736.01	12.27
Préstamos Bancarios	808,550.00	7.90
TOTAL PASIVO	<u><u>4,839,154.83</u></u>	
CAPITAL Y RESERVAS		5,400,205.32
Capital Autorizado	2,000,000.00	19.53
Reserva legal	367,713.25	3.59
Utilidad de Ejercicios Anteriores	552,723.55	5.40
Utilidad Ejercicio Actual	2,479,768.52	24.218
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	<u><u>10,239,360.15</u></u>	<u>100</u>

Fuente: Gerencia Financiera Año 2012

Frutas Tropicales de Guatemala, S.A
Estado de Resultados
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2012
(Cifras expresadas en quetzales)

<u>VENTAS NETAS</u>			%
Ventas Exportación	33,404,193.61		
Ventas Locales	240,885.42		
Otros Ingresos	360,610.71	34,005,689.74	100
<u>COSTO DE VENTAS</u>			
Gastos Directos de Planta	20,506,196.00		
Fletes Pre-Pagados	6,004,794.89		
Gastos Indirectos de Planta	2,506,633.77	29,017,624.66	85.33
UTILIDAD BRUTA DE VENTAS		4,988,065.08	14.67
<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>			
Gastos de Venta	613,800.63		
Gastos de Administración	1,839,543.60	2,453,344.23	7.21
UTILIDAD DE OPERACIÓN		2,534,720.85	
<u>OTROS GASTOS Y PRODUCTOS</u>			
Otros Gastos	51,700.64		
Productos Financieros	3,251.31	54,951.95	0.16
UTILIDAD ANTES DE ISR		2,479,768.90	7.29
Impuesto Sobre la Renta 31%		831,334.05	
UTILIDAD DESPUES DE ISR		1,648,434.85	
Reserva Legal 5%		82,421.74	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		1,566,013.11	

Fuente: Gerencia Financiera Año 2012

3.2.2 Análisis Financiero

El uso de razones para analizar e interpretar la información financiera tiene gran valor práctico, puesto que permite obtener un número ilimitado de razones e índices que sirven para determinar la liquidez, solvencia, estabilidad, solidez y rentabilidad de la empresa; además, para determinar la permanencia de sus inventarios en almacenamiento, los periodos de cobro de clientes y pago a proveedores a través del cálculo de las rotaciones y otros factores que sirven para analizar ampliamente la situación económica y financiera de una empresa.

3.2.2.1 Razones financieras

Para que Frutas Tropicales de Guatemala , Sociedad Anónima, cuente con instrumentos viables de manejar y que sirvan de apoyo para optimizar la administración del Área de Cuentas por Cobrar, de forma eficiente y se tomen las acciones necesarias, en el sentido de evitar que la antigüedad de las cuentas por cobrar genere un retraso en su cobro o que las mismas tengan que ser declaradas como incobrables, lo cual implicaría una baja en la rentabilidad de la empresa; se presentó un análisis de razones con base a la información de los Estados Financieros, ya que la aplicación de las mismas se consideró de vital importancia.

3.2.2.2 Razones de Solvencia

Miden la capacidad de pago que tiene la empresa Frutas Tropicales de Guatemala S.A. para cubrir sus obligaciones en corto plazo, con Activos Corrientes que se esperan sean realizados en un período no mayor a un año.

Solvencia	Activo Corriente		8,198,507.20	
		=		2.96
	Pasivo Corriente		2,773,868.82	

Esta razón indica que la empresa tiene Q2.96 del Activo Corriente por cada quetzal del Pasivo Corriente, por lo que tiene solvencia para responder a sus obligaciones a corto plazo.

Liquidez	Activo corriente - Inventarios	8,198,507.20-1,199,840.43	2.52
	Pasivo corriente	2,773,868.82	

Este índice mide la capacidad de pago inmediato que tiene la empresa para cubrir sus obligaciones a corto plazo, sin tomar en cuenta los inventarios. En el caso de Frutas Tropicales de Guatemala, Sociedad Anónima, tiene Q 2.52 del Activo Corriente menos inventarios por cada quetzal del Pasivo Corriente, por lo que tiene liquidez para responder a sus obligaciones a corto plazo. Se diferencia de la razón de solvencia, porque elimina el inventario que por sus características se hacen menos propenso a transformarse en capital o circulante. Se considera que si oscila entre Q. 1.00 por cada quetzal de pasivo a corto plazo es razonable.

En general, las razones aplicadas indican, que Frutas Tropicales de Guatemala, Sociedad Anónima, presenta una solvencia favorable para seguir como negocio en marcha y poder cumplir con sus obligaciones comerciales y laborales.

3.2.2.3 Razones de Rentabilidad

Miden la eficiencia de la empresa en la utilización de sus activos, en relación a la eficiencia en la gestión de sus operaciones en un año determinado.

Margen de Utilidad	Utilidad Neta	1,566,013.11	0.05
	Ventas Netas	34,005,689.74	

El margen de utilidad indica que por cada quetzal de ventas se obtiene Q. 0.05 centavos, lo cual indica que el margen de utilidad de la empresa, para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,012 es bajo. En este caso se recomienda revisar precios y comparar con la competencia. Se sugiere analizar y controlar costos fijos y variables, en lo posible.

Tasa de	Utilidad Neta	=	1,566,013.11	
Rendimiento	Patrimonio		5,400,205.32	0.29

La Tasa de Rendimiento, como su nombre lo indica muestra el rendimiento anual que obtiene la entidad por un año de gestión administrativa, como base la inversión sobre el capital pagado. Es decir que la empresa en el año 2012, obtuvo una utilidad de Q0.29 por cada quetzal invertido.

Utilidad Bruta	Utilidad Bruta	=	4,988,065.08	
	Ventas Netas		34,005,689.74	0.15

Este índice señala que por cada quetzal de ventas menos costos variables se obtienen Q0.15, se le llama también Ganancia Marginal.

Rentabilidad de la	Utilidad Neta	=	1,566,013.11	
Inversión	Activos totales		10,239,360.15	0.15

Esta razón indica el porcentaje que rindieron las utilidades del total de la inversión; es decir, mide

los rendimientos de la empresa, aunque su parámetro sea variable pero lo recomendable es que sean por lo menos del 5% o más, en el caso de Frutas Tropicales de Guatemala, Sociedad Anónima, para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, la rentabilidad fue baja, debido a que el resultado obtenido fue 15%. Dicha razón se obtiene dividir la Utilidad Neta del período objeto de revisión, dentro del total de los Activos.

3.2.2.4 Razones de Actividad

Son las razones que describen la eficiencia y administración de Frutas Tropicales de Guatemala S.A. con respecto a sus activos para generar ventas.

Rotación de Cuentas por	$\frac{\text{Ventas Netas al Crédito}}{\text{Cuentas Por Cobrar}}$	=	$\frac{34,005,689.74}{5,026,966.33}$	7
Cobrar				

La rotación de las cuentas a cargo de los clientes significa la cantidad de veces promedio que durante el período se renuevan estas cuentas mediante el cobro de las mismas, convirtiéndose su saldo en efectivo y nuevamente en cuentas por cobrar, como resultado de nuevas ventas a crédito efectuadas por la empresa. en este caso la rotación es alta ya que aproximadamente sucede esto 7 veces al año.

Período Promedio	$\frac{\text{Días del año comercial}}{\text{Índice de Rotación de Cuentas por Cobrar}}$	=	$\frac{360}{7}$	51.43
de				
Cobro				

Indica el plazo en días de la recuperación del crédito; es decir, el período durante el cual la empresa dejará de recibir ingresos en concepto de cuentas por cobrar y muestra el tiempo de financiamiento de los clientes.

Las ventas al crédito de Frutas tropicales de Guatemala S.A. se cobraron en promedio de 51.43 días, lo que es razonable ya que el plazo de crédito es de 60 a 90 días.

Rotación de Cuentas	Compras	17,695,315.30	
		=	
por Pagar	Cuentas Por Pagar	2,644,611.82	7

Indica que 7 veces circulan las cuentas por pagar a proveedores en relación a las compras netas a crédito, durante el período del 1 de enero al 31 de Diciembre 2012, mostrando así la política de pagos que tiene la empresa, en cuanto al plazo que le otorgan sus proveedores para cubrir el importe de sus facturas. Mostrando una razón alta revela que no se utiliza el financiamiento de los proveedores o bien, se paga antes del vencimiento de las facturas.

Período Promedio	Días del año comercial	360	
de			
		=	
Cuentas por Pagar	Índice de Rotación de Cuentas por Pagar	7	51.43

Revela el plazo de 51.43 días que se hacen los pago a los proveedores y muestra el tiempo de financiamiento de los clientes. Estos pagos se encuentran por encima de los 30 días, situación favorable hasta cierto punto para la empresa, puesto que tiene la posibilidad de financiar su activo con deudas a corto plazo.

3.2.2.5 Análisis General de la Situación Financiera de Frutas Tropicales de Guatemala S.A.

Después de haber realizado los cálculos y analizado individualmente cada uno de los indicadores financieros desarrollados en los párrafos anteriores, se puede concluir en:

Que Frutas Tropicales de Guatemala S.A tiene solvencia financiera y no presenta problemas de liquidez, solo es recomendable que revise los precios de venta, analice y controle los costos fijos y variables para obtener un margen de utilidad alto al contrario de lo que muestra en este periodo de 1 de enero al 31 de diciembre 2012.

En cuanto a los indicadores que muestra su actividad podemos concluir que aunque no cuenta con políticas de cobros se mantiene su periodo de cobro es aceptable en relación a los plazos de crédito que esta empresa otorga; mostrando así que su período promedio de cuentas por cobrar esta equilibrado en relación a su período promedio de cuentas por pagar.

3.2.3 Análisis Fiscal

Se verificó lo concerniente a la información tributaria, determinándose que los impuestos son calculados y pagados oportunamente, en el plazo y periodo establecidos por las diferentes leyes a las que esta afecta la empresa.

Se solicitaron las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta e Impuesto de Solidaridad, del periodo fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, estableciéndose que fueron presentadas tal como lo estipula la normativa vigente, por lo que la empresa no tiene riesgo de contingencias fiscales.

3.2.3.1 Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89

Fruta Tropical de Guatemala, S.A., inscrita bajo el Régimen de Admisión Temporal debe cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Inventario Perpetuo ante la Ventanilla Única de Perfeccionamiento Económico.

Independiente de que importe materia prima bajo el Decreto 29-89, realiza la Declaración Jurada sin movimiento. El procedimiento de envío se realiza mensualmente en la sitio electrónico de la VUPE <https://seadex.export.com.gt/seadex/>.

FRUTESA, se inscribió bajo este régimen, ya que en años anteriores realizó importaciones de material de empaque provenientes de Europa, pero en la actualidad todo el material de empaque es de origen 100% nacional.

3.2.3.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y su Reglamento

FRUTESA, para optar a la Devolución de Crédito Fiscal en los dos regímenes debe actualizarse como exportador, llenar el formulario SAT 2072, cada seis meses, en los meses de enero y julio de cada año y cumplir con la información requerida por la Superintendencia de Administración Tributaria.

En el Régimen Optativo de Devolución de Crédito Fiscal, realiza la solicitud cada seis meses, presentan los formularios correspondientes y adjuntan la documentación requerida.

Referente a la solicitud de Devolución de Crédito Fiscal en el Régimen Especial, presentan el formulario SAT -2062, adjunta la información requerida. Dicha solicitud es ingresada al Banco de Guatemala en un plazo no mayor de treinta días hábiles siguientes a la Declaración del Impuesto al Valor Agregado del mes anterior.

FRUTESA, es auditada cada mes por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, quienes con base al cumplimiento de lo requerido, proceden a la devolución del Crédito Fiscal solicitado.

En lo que refiere a las compras realizadas de acuerdo con el Decreto 29-89, tiene el beneficio de emitir Constancias de Adquisición de Insumos, en las cuales no se carga el Impuesto al Valor Agregado y se consigna en la Declaración Mensual del Impuesto al Valor Agregado como compras exentas. Dicha constancia es emitida por medio de la herramienta de Reten IVA, la cual lleva un control mensual de las constancias emitidas.

3.2.3.3 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando, Decreto 4-2012

En las compras de materia prima (Arveja China y Arveja Dulce), es emitida una factura especial que sirve como comprobante de la compra realizada, ya que los productores con los que trabaja no son productores autorizados ante la SAT. El Impuesto al Valor Agregado de las facturas especiales es compensado dentro de la Declaración Mensual, ya que se registra como Débito Fiscal y como Crédito Fiscal, lo que hace que no genere impuesto por pagar o crédito fiscal para el periodo siguiente.

3.2.3.4 Ley de Actualización Tributaria (ISR), Decreto 10-2012

FRUTESA, es agente de retención del Impuesto Sobre la Renta, efectúa retenciones a las personas individuales o jurídicas del Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, personas en Relación de Dependencia y a las que se les emite Facturas Especiales. El monto del impuesto retenido es informado a la Superintendencia del Administración Tributaria, dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al mes en que se efectuó la retención.

En la fecha en la cual se presentó el proyecto, FRUTESA estaba obligada a efectuar una Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta del 1 de enero del año XX al 31 de Diciembre del año XX. En el año 2013 entraron en vigencia los pagos trimestrales, encontrándose obligada a realizar estos pagos trimestrales y realizar la liquidación del Impuesto Sobre la Renta, en marzo del año 2014.

3.2.3.5 Ley de Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto 73-2008

Como consecuencia del pago de Impuesto Sobre la Renta trimestral, el cual es mayor al monto del Impuesto de Solidaridad a pagar, éste es acreditado al pago de Impuesto Sobre la Renta, lo que provoca que no se tenga que realizar un desembolso de efectivo hasta que su agotamiento. El Impuesto de Solidaridad es establecido con base en los Ingresos Brutos superiores al monto de los Activos Netos.

Se verificó lo concerniente a la información tributaria, determinándose que los impuestos son calculados y pagados en el plazo y periodo establecidos por las diferentes leyes a las que está afecta la empresa. Se solicitaron las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta e Impuesto de Solidaridad, del periodo fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, estableciéndose que fueron presentadas tal como lo estipula la normativa vigente; por lo que, la empresa no tiene riesgo de contingencias fiscales.

3.2.4 Análisis del área de documentos y cuentas por cobrar

Como se menciona en párrafos anteriores, por indicaciones específicas de la Gerencia y según análisis efectuado, se estableció que el área crítica más importante a evaluar es la de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores.

En síntesis, en la actualidad la empresa no cuenta con un sistema de Control Interno para el área de Cuentas por Cobrar específicamente, que contemple las políticas y procedimientos a seguir, para que los productores no incurran en mora y se logre la recuperación de dichas cuentas a corto

plazo; por lo que se utilizaron cuestionarios, relacionados específicamente con el área objeto de evaluación.

3.2.4.1 Cuentas por Cobrar

Frutas Tropicales de Guatemala, Sociedad Anónima, se convirtió en una alternativa para sus clientes, un segmento productivo de pequeños y medianos agricultores, ofreciéndoles la opción de contar con un suministro seguro y constante, insumos de buena calidad y el valor agregado de brindar soporte y asesoría técnica sin costo adicional. Como parte de este apoyo, a ciertos clientes se les brinda asistencia con el otorgamiento de créditos a corto plazo (8 a 30 días) y en casos especiales hasta 90 días.

Derivado de lo anterior, han utilizado como procedimiento una cuenta corriente para establecer los saldos de las Cuentas por Cobrar a los productores donde después de los procedimientos aplicados se determinaron los hallazgos siguientes:

- En esta área no se ha tenido un adecuado control de las Cuentas por Cobrar, en el sentido que no existen procedimientos (administrativos y legales), establecidos para garantizar la recuperación de las cuentas.
- No se cuenta con un adecuado control sobre los clientes morosos, ya que no se tiene una garantía real que permita la recuperación del capital de trabajo, ya sea por medio administrativo o judicial.
- Como se mencionó en párrafos anteriores, la empresa cuenta con un sistema automatizado de contabilidad, que abarca las áreas de Facturación (ventas y prestación de servicios), Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Caja. Dicho sistema no genera los reportes necesarios con la información relacionada con los créditos otorgados, cobros realizados, saldos de los clientes y análisis.

- El sistema no genera reportes de antigüedad de saldos; para ser analizados.
- En la actualidad, no realizan el procedimiento de confirmación de saldos con clientes, ya sea por correo y/o visitas personales.
- No existen políticas que promuevan la pronta recuperación de la cartera.

En síntesis, en la actualidad la empresa no cuenta con un manual de Control Interno para el Área de Cuentas por Cobrar en especial para el rubro de Anticipos a Productores, que contemple las políticas y procedimientos a seguir, para que los clientes no incurran en mora y se logre la recuperación de dichas cuentas a corto plazo; por lo que se utilizaron cuestionarios de Control Interno, relacionados con el área objeto de evaluación de los que se obtuvo la información siguientes:

En el Balance General al 31 de Diciembre 2012 se muestra el rubro de Documentos y Cuentas por Cobrar de la siguiente forma:

Cuentas y Documentos por Cobrar	5,177,295.85	
(-) Reserva para Cuentas Incobrables	-150,329.52	5,026,966.33
	<hr/>	

Integrada así:

Clientes Locales	Q 95,157.50
Clientes del Exterior	Q 4,524,069.18
Funcionarios y Empleados	Q 51,371.41
Anticipos a Productores	Q 506,697.76
Total	<hr/> <hr/> Q 5,177,295.85

En los rubros de Clientes Locales y Clientes del Exterior, existen los controles internos adecuados para el registro y contabilización de dichos rubros.

En cuanto a Funcionarios y Empleados se lleva un control sobre lo adeudado por cada empleado y el cual concuerda con lo contabilizado y presentado en el Balance General al 31 de Diciembre 2012.

El punto crítico y deficiente de control interno es el rubro de Anticipos a Productores, rubro que se encuentra incluido en el cálculo de la Reserva para Cuentas Incobrables como se establece en el Decreto 10-2012, Artículo 21: “Costos y gastos deducibles. Se consideran costos y gastos deducibles, siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas, los siguientes...” en su inciso No. 20 ” Las cuentas incobrables, siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y únicamente por operaciones con sus clientes, sin incluir créditos fiscales o préstamos a funcionarios y empleados o a terceros, y que no se encuentren garantizadas con prenda o hipoteca y se justifique tal calificación mediante la presentación de los documentos o registros generados por un sistema de gestión de cobranza administrativa, que acrediten los requerimientos de cobro hechos, o de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente, antes que opere la prescripción de la deuda o que la misma sea calificada de incobrable.

En caso de que se recupere total o parcial una cuenta incobrable que hubiere sido deducida de la renta bruta, su importe debe incluirse como ingreso gravado en el período de liquidación en que ocurra la recuperación.

Los contribuyentes que no apliquen lo establecido en el primer párrafo de este numeral pueden optar por deducir la provisión para la formación de una reserva de valuación, para imputar a ésta, las cuentas incobrables que se registren en el período de liquidación correspondiente. Dicha reserva no podrá exceder del tres por ciento (3%, de los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar, excluidas las que tengan garantía hipotecaria o prendaria, al cierre de cada uno de los períodos anuales de liquidación; y, siempre que dichos saldos deudores se originen del giro habitual del negocio; y por operaciones con sus clientes, sin incluir créditos fiscales o préstamos

a funcionarios y empleados o a terceros. Los cargos a la reserva deberán justificarse y documentarse con los requerimientos de cobro administrativo hechos, o de acuerdo con los procedimientos judiciales.

Cuando la reserva exceda el tres por ciento (3%) de los saldos deudores indicados, el exceso debe incluirse como renta bruta del período de liquidación en que se produzca el mismo.

Quedan exentos de la presente limitación los excesos sobre el tres por ciento (3%) constituidos como consecuencia de las normas que la Junta Monetaria establezca para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, en cuanto al capital acumulado e incluido en las cuentas incobrables del contribuyente.

3.2.4.2 Condición actual de anticipos a productores

Este rubro nace de la necesidad de los productores de obtener insumos para utilizarlos en el buen manejo de los cultivos. Necesidad que es trasladada a Gerencia General, que después de un estudio toma la decisión de otorgar créditos a los productores, y de realizar la compra de insumos (semilla, fertilizante y pesticidas) y de otorgar préstamos y la obtención por parte del productor de seguros agrícolas que les ayudará a proteger sus cultivos.

3.2.4.3 Otorgamiento de créditos

Los procedimientos utilizados para otorgar créditos a Frutas Tropicales de Guatemala, Sociedad Anónima, se describen a continuación:

1. El productor solicita el despacho del insumo al Ingeniero de Campo.
2. El Ingeniero de Campo entrega el insumo al Productor.
3. El Productor firma un vale donde se describe la cantidad, insumo y costo.

4. El Contador General elabora un pagaré por el monto total de los insumos otorgados
5. El pagaré es entregado para su firma al Ingeniero de Campo.
6. El Ingeniero de Campo gestiona la firma de aceptación del Productor.
7. El pagaré es registrado en una cuenta corriente que se elabora en un archivo Excel.
8. El cobro del insumo se realiza por medio de descuentos efectuados al momento del pago del producto entregado por el Productor.
9. El Contador traslada al archivo la documentación.

La entrega de los insumos es realizada por el Ingeniero de Campo, quien al momento de entregar los mismos, elabora un vale donde detalla la cantidad, descripción y costo unitario de cada insumo. Este vale es entregado al Contador General para la elaboración del pagaré, el cual contiene los datos de lugar, fecha de entrega, fecha de vencimiento, monto total de lo adeudado, porcentaje de interés mensual, nombre del productor, y número de documento de identificación. El pagaré y el vale son devueltos al Ingeniero de Campo, quien debe solicitarle al Productor la firma de aceptación del cargo por el total de insumos entregados.

El pagaré y el vale son entregados al Departamento de Contabilidad en un plazo de 15 días después de emitidos. Al tener en su poder el pagaré, la persona encargada de llevar la cuenta corriente de los productores, registra el monto total de lo adeudado en una hoja de un archivo Excel, donde se lleva el control de los cargos por entregas de semillas, pesticidas y fertilizantes. En algunos casos también se realizan los cargos por anticipos otorgados, préstamos concedidos y seguros agrícolas. El Productor, en este proceso, es cliente de FRUTESA, pero al momento de cancelar su deuda figura como proveedor de la empresa.

El Productor entrega la arveja china y arveja dulce en las bodegas de FRUTESA, la persona

encargada de recepción elabora un vale en el cual se indica la cantidad de libras de producto recibidas. Este documento es trasladado al Jefe de Producción, para que registre el monto de las libras de producto rechazado, después de realizada la clasificación, proceso que se efectúa en un plazo de 8 días después de ingresado el producto a la bodega, y donde se determina las libras de producto que se pagarán.

Con el monto total de las libras por pagar, el Jefe de producción traslada el vale al Ejecutivo Comercial para que determine el precio que se le pagará al productor, elabora un resumen de las liquidaciones que es trasladada al Departamento de Cuentas por Pagar, para la contabilización, emisión de la factura especial y emisión del cheque a nombre del productor. FRUTESA, compra materia prima (arveja china y arveja dulce), a productores no autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria, como lo establece el Artículo 52 “A” del Decreto 4-2012, lo que requiere que se les emita la factura especial correspondiente por la compra de materia prima. En el proceso de contabilización, antes de emitir el cheque, se verifican la cuentas por cobrar del Productor, y si éste muestra saldos pendiente son aplicados en la liquidación, ya sea por porcentajes establecidos de descuento o por montos que el Productor indicó que le sean aplicados descuentos semanales y así se registra el cobro de la cuenta por cobrar del Productor en el estado de cuenta del mismo. Terminado este proceso se procede a la emisión del cheque a nombre del Productor que incluye el monto del descuento realizado, este cheque no lleva la frase “NO NEGOCIABLE”. Los cheques emitidos son depositados a las cuentas bancarias de cada productor conforme la autorización de la Gerencia General como beneficio para los productores, ya que muchos de ellos se localizan fuera de la ciudad capital, y el viaje que deben realizar para llegar a FRUTESA, para recoger el pago representa gastos semanales en concepto de tiempo y transporte.

3.2.4.4 Observaciones y criterio

Al momento de realizar la visita y aplicar el cuestionario respectivo y observar los procedimientos se logró obtener la información siguiente:

- Como política para incrementar las ventas, otorgan créditos a productores que requiriera sus insumos, lo que se convirtió en un problema de cartera morosa.
- No existe una solicitud de crédito, que contenga información general del cliente.
- No cuentan con informes de tipo financiero proporcionados por el cliente (Estados Financieros, Estados de Cuenta).
- No confirman referencias comerciales con empresas o personas individuales.
- El procedimiento para el otorgamiento de créditos no refleja evidencia de algún análisis realizado.
- El vale entregado por el Ingeniero de Campo debe ser firmado en el momento de la entrega del insumo. (Ver Anexo 3).
- El tiempo de entrega del pagaré y del vale no debería exceder un plazo máximo de ocho días.
- El registro de los Anticipos a Productores debería de llevarse en un sistema computarizado de Cuenta Corriente donde se realicen los cargos y los abonos con documentos de soporte electrónicos.
- Se debe manejar una política de cobro para aplicar los descuentos en una forma adecuada.
- La aplicación del descuento en concepto de cobro de insumos dentro de la liquidación puede ser un riesgo inherente de bancarización, ya que el monto total del cheque que es emitido no corresponde a el monto de la factura especial emitida, lo cual muestra a simple vista que no fue cancelada en su totalidad el monto de lo facturado.

- Adicional se hizo un análisis de antigüedad de saldos de los Anticipos a Productores, en lo que se refiere a los saldos vencidos se determinó lo siguiente:

FRUTAS TROPICALES DE GUATEMALA S.A.

Antigüedad de Saldos de Productores

al 31 de Diciembre 2012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

PRODUCTOR	FECHA	91 días o más	61-90 días	31-60 Días	1-30 Días	Saldo Total
Juan Quexel-Chirroman	06/07/2011	470.33				470.33
Demetria Donis	12/11/2011	27,142.97	7,490.20	10,108.14	1,500.00	46,241.31
María Carmelina García Gitz	29/11/2012				769.86	769.86
Gabino Quina	06/12/2012				4,071.54	4,071.54
Edgar Flavio Ordoñez	31/08/2012	16,767.21				16,767.21
Juan Miculax	21/09/2012	14,627.25				14,627.25
Oswaldo Xajpot	21/09/2012	4,813.87			3,516.00	8,329.87
Cándido Argueta	08/11/2012			9,114.08		9,114.08
Clemente Morales	11/09/2012	10,569.54				10,569.54
Juan Bajan	31/07/2012	4,847.16	4,143.53	1,594.32	2,831.02	13,416.03
Transito Ixcajoc	15/10/2012		19,989.95			19,989.95
Roberto Colón	15/10/2013		7,534.67	21,318.76		28,853.43
Víctor Apen	29/10/2012		3,839.48	1,060.66	1,942.50	6,842.64
Pedro Larios	31/08/2012	26,657.86				26,657.86
Valerio Quisquinay	15/10/2012		1,138.53			1,138.53
Israel Quino	31/08/2012	91,790.29		3,357.94		95,148.23
Jorge Mixtum	26/12/2012				5,412.84	5,412.84
Reginaldo Muxtay	31/08/2012	1,196.88				1,196.88
Santos Guanta Tunay	23/11/2012			3,926.07	3,738.10	7,664.17
Juan Luis Argueta	12/11/2012			5,313.06	7,134.45	12,447.51
Carlos Humberto Noj	08/10/2012	10,121.50				10,121.50
Higinio Ixan	31/08/2012	1,816.02				1,816.02
Jorge David Aju	14/09/2012	11,110.10	16,157.12	10,846.99	6,223.39	44,337.60
Daniel Accip Martin	28/09/2012	14,198.04	37,868.12	7,926.69	5,928.30	65,921.15
Demetrio Bala García	17/08/2012	10,474.60	5,170.80	2,657.20		18,302.60
Josué Isaías Raxtum González	14/08/2012	12.00				12.00
Cecilio Tun Balan	03/10/2012		36,458.65			36,458.65
TOTAL		246,615.62	139,791.05	77,223.91	43,068.00	506,698.58
		49%	28%	15%	8%	100%

Elaboración Propia

- La empresa otorga créditos a varios clientes que tienen saldos vencidos según las políticas de plazo de cobro.
- Según información de la Gerencia existen saldos incobrables, no obstante, no han realizado el debido proceso de cobro a los clientes.
- No existen políticas y procedimientos de crédito por escrito en cuanto al otorgamiento de créditos.
- No se preparan informes gerenciales para el control de antigüedad de saldos y cuentas incobrables.
- Se carece de procedimientos eficaces para la recuperación de las cuentas por cobrar vencidas.
- No se cuenta con condiciones de cobro para los pagarés que van más allá del plazo establecido en las políticas de cobro.

3.2.4.5 Riesgos

Con base a las condiciones actuales en que se realizan los procedimientos de contabilización y lo observado durante la investigación, se pueden definir los riesgos que Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., puede correr al no contar con un Manual de Control Interno.

- Si el vale no es firmado en el momento de la entrega del insumo se corre el riesgo que el productor pueda negarse a firmar dicho documento.
- Si la entrega del vale no es entregado en un corto plazo, puede dar lugar a que, al momento de realizarse el cierre contable mensual, dicho vale no esté operado en la Cuenta Corriente, pero

la rebaja del producto en el inventario si esté realizada, lo cual afectaría el control de Inventarios y dejaría un desfase entre un mes y otro.

- El llevar el registro de la Cuenta Corriente en un archivo Excel no es recomendable por qué no se tiene el control interno adecuado, y existe la posibilidad de error humano.
- La forma en que se realiza el descuento de los insumos al Productor dentro de la liquidación del producto, conlleva a un riesgo de bancarización al no cumplir con la emisión de un documento bancario que soporte el pago total de la compra realizada por FRUTESA, Artículo No. 27, del Decreto 4-2012, que reforma al “Artículo 20. Efectos tributarios. Los pagos que realicen los contribuyentes para respaldar costos y gastos deducibles o constituyan créditos fiscales y demás egresos con efectos tributarios, a partir de treinta mil Quetzales (Q.30, 000.00), deben realizarse por cualquier medio que faciliten los bancos del sistema, distinto al dinero en efectivo, en el que se individualice a quien venda los bienes o preste los servicios objetos del pago. Dichos pagos también podrán realizarse con tarjeta de crédito, de débito o medios similares, independiente de la documentación legal que corresponda.

Para efectos de este artículo, se entenderá que existe una sola operación cuando se realicen pagos a un mismo proveedor durante un mes calendario, o bien cuando en una operación igual o superior al monto indicado en el párrafo anterior, el pago se efectúe en forma parcial o se fraccione el mismo. En ambos casos deben utilizar los medios indicados en este artículo, de lo contrario el gasto no se considerará deducible y tampoco generará derecho a crédito fiscal. Las obligaciones tributarias que se generen por la permuta, mutuo de bienes no dinerarios u otra clase de actos o contratos, que se paguen por medio distinto al pago en dinero en efectivo o por cualquier medio que proporcionen los bancos del sistema o por medio de tarjetas de crédito o de débito, deben formalizarse en escritura pública.”, el procedimiento para poder evitar este riesgo es la emisión del cheque por el monto a pagar según la factura especial emitida al productor.

- La emisión de un cheque que no tenga impresa la leyenda “NO NEGOCIABLE”, puede

provocar que el cheque sea cobrado por personas ajenas a la empresa, a la apropiación indebida de los bienes y a la falsificación de firmas y documentos de identificación.

- Se conoce que ya existe un precedente sobre la apropiación indebida de los bienes de la empresa por la persona encargada de cuentas por cobrar, debido a la falta de control interno.
- Esta persona cometió el FRAUDE al momento de endosar con nombres falsos y realizar los depósitos a cuentas de personas ajenas a la empresa; además, de realizar jineteo de fondos los cuales fueron establecidos al momento de realizarle la auditoría.
- Lo anterior causó que muchos de estos cheques no se rebajaron de la cuenta corriente del Productor, lo que provoca que la cuenta corriente se refleje con saldos muy altos y que en los Estados Financieros se considere este saldo como parte de la cuenta de Documentos y Cuentas por Cobrar, lo genera que se aplique una Reserva para Cuentas Incobrables sobre montos ya cancelados.

Capítulo 4

4 Propuesta de solución a la problemática

4.1 Introducción

Como resultado del desarrollo de la investigación en la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., se logró establecer que se tienen deficiencias en el control y administración de las cuentas por cobrar, debido a que aplica políticas y procedimientos en forma verbal y empírica, situación que origina la aplicación del criterio discrecional en cada operación que se realiza en cuenta por cobrar, en el segmento de anticipos a productores.

Derivado de lo anterior, se tomaron de referencia los procedimientos actuales y se adicionaron aspectos técnicos individuales que ayudará al fortalecimiento del control interno con el objetivo de minimizar los riesgos de fraude.

Se consideró que es necesaria la implementación de un manual de control interno que proporcione las políticas, procedimientos y aspectos de control, en el Área de Cuentas por Cobrar, de acuerdo con la estructura actual de la empresa y la información obtenida en los cuestionarios efectuados a los funcionarios que participan en los procesos.

4.2 Antecedentes

La empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., tiene un saldo de cuentas por cobrar que representan el 49.09 % del total de Activo, por lo cual es necesario fortalecer la administración, registro y control de segmento de anticipos a productores para disminuir el nivel de riesgo de un fraude.

Con base a las debilidades y deficiencias encontradas en el desarrollo de la investigación de la empresa, se estableció que en la actualidad la administración de los anticipos a productores es

inadecuada, considera que la misma es realizada con políticas y procedimientos verbales con base a la costumbre y a la confianza, sin tener un control adecuado.

4.3 Justificación

Derivado del estudio de investigación realizado a las actividades que se generan en el Área de Cuentas por Cobrar, de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., se estableció que se presenta, debilidades de control por carecer de políticas, normas y procedimientos escritos, no cuentan con control interno, se propone la implementación de un manual de control interno para disminuir el riesgo y regular las actividades comerciales de la empresa.

Se propone implementar un manual de control interno en el Área de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores, se tiene como objetivo principal, que sea una herramienta eficiente que logre obtener los beneficios que la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., desea alcanzar. Para poner en práctica dicha propuesta, se evaluaron los procesos actuales con los que cuenta esta área, en particular anticipos a productores, haciéndolo a través de cuestionarios y observaciones, al realizar todos los procesos se obtuvo toda la información necesaria para determinar, los procesos críticos que ocasionan desviaciones importantes en cuanto a los objetivos que pretende cubrir dentro de dicha área, las fortalezas y debilidades de los procedimientos actuales se procedió a elaborar un manual con los aspectos :

- a. Importancia de la implementación del manual
- b. Finalidad del manual
- c. Alcance del manual
- d. Objetivos específicos del área de cuentas por cobrar por anticipos a productores
- e. Definición y procedimiento de Control Interno

- f. Controles aplicables a la recuperación de cartera
- g. Ciclo de proceso de cobro
- h. Flujograma de procedimiento de cobranza
- i. Perfiles y funciones de las personas que trabajen para el Área de Cuentas por Cobrar
- j. Procedimiento contable para registrar los pagos recibidos
 - a. Importancia de la implementación del manual
 - Es una síntesis de la totalidad de funciones y procedimientos que se desarrollan en el Área de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores.
 - Facilitan el control por parte de Gerencia General o Gerencia Financiera de las tareas delegadas al Encargado de Cuentas por Cobrar.
 - Mantiene la homogeneidad en cuanto a la ejecución de la recuperación de la cartera y evitan la formulación de la excusa de desconocimiento de las políticas y normas vigentes.
 - Clarifican la acción a seguir o la responsabilidad a asumir en aquellas situaciones en las que pueden surgir dudas respecto a que debe actuar o a qué nivel alcanza la decisión o ejecución.
 - b. Finalidad específica del manual

La finalidad del presente manual es ofrecer una descripción, concisa y clara de las actividades contenidas en cada proceso dentro del Área de Cuentas por Cobrar por Anticipo a Productores y su respectivo cobro en la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., lo cual ayudará a obtener control interno dentro de la información de la misma.

c. Alcance del manual

El presente manual comprende los procedimientos que se llevarán a cabo para la entrega y cobro a los productores, de los insumos y los procedimientos para llevar una cartera lo más sana posible en la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A.

d. Objetivos específicos del Área de Cuenta por Cobrar

Como parte de los objetivos logrados durante el proceso de Cuentas por Cobrar, se logrará la implementación del manual de control interno para la detección y prevención de fraudes.

Objetivo General de la Propuesta

- Implementar las herramientas de registro y control, que se les permita analizar y administrar en forma adecuada, el Área de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores en la empresa Frutas Tropicales de Guatemala S.A.

Objetivos Específicos

- Definir las políticas de cobro y normas que contribuyan a minimizar o eliminar los riesgos operativos en la administración de las actividades que se ejecutan en el Área de Cuentas por Cobrar.
- Establecer los procedimientos y los niveles de autoridad y responsabilidad que se deben atender para el Área de Cuentas por Cobrar.
- Crear las medidas de control interno adecuadas para el registro y control de las operaciones que disminuya el riesgo en el seguimiento y ejecución de cobranza de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala S.A.

e. Definición y procedimiento del control interno

Se consideró que el ambiente de control es la actitud global sobre las acciones que realizan los directores de la compañía, el cual tiene influencia sobre la efectividad de los procedimientos que se establecen; es necesario que la estructura organizacional de la compañía, asigne responsables con autoridad para el cumplimiento de los procedimientos que se mencionan en el presente manual.

f. Controles aplicables a la cobranza

Con la implementación de este manual se pretende realizar el control y manejo óptimo de la cartera de los productores, reducir los riesgos crediticios y las pérdidas por concepto de manejo de cuentas morosas.

g. Ciclos de proceso de cobro

En el manual se muestran los ciclos que deben aplicarse en el proceso de cobro desde la verificación del vencimiento de crédito, las llamadas que se deben realizar, las cartas que se enviarán y el proceso jurídico si es necesario.

h. Flujograma de procedimientos de cobro

Éste indica el inicio de los procedimientos de cobro y los plazos en los cuales se deben aplicar cada uno de ellos y la forma en la que se deben realizar.

i. Perfiles y funciones de las personas que trabajen para el Área de Cuentas por Cobrar

El encargado del Área de Cuentas por Cobrar es el responsable de llevar los controles necesarios para tener la cartera de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., al día en coordinación con el Departamento de Contabilidad.

j. Procedimientos contables para registrar los pagos recibidos

El manual indica el procedimiento para registrar los pagos recibidos por los productores, y las fechas previstas como tratar los pagos de las cuentas que se encuentran en mora.

El manual elaborado, se entregará a la Gerencia General, para que sea evaluado y se realicen todos los cambios pertinentes para adaptarse a la función de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., luego su revisión y su respectiva autorización, se dará a conocer a través de una presentación con el personal de Gerencia General y el Área de Cuentas por cobrar, para poder implantarse de una manera adecuada.

Se evaluará a través de una supervisión adecuada, los controles establecidos en dicho manual y realizará las respectivas relaciones con un periodo igual en el cual no se aplicaron las normas establecidas, contra los resultados obtenidos durante la implementación el manual.

4.4 Desarrollo de la propuesta

Para solucionar el problema que se encontró mediante el diagnóstico y que recae sobre la falta de controles y manuales de procedimiento en el Área de Cuentas por Cobrar, se propone: la implementación de un manual de procedimientos de Control Interno, el cual incluya medidas para un buen manejo y un eficiente cobro de las cuentas por cobrar por anticipos a productores, que se generan por la entrega de insumos a los productores.

Realizar un área específica de cobro dentro del Departamento de Contabilidad e implementar un método de capacitación para el personal del área, para que se trate al productor de una forma adecuada, al momento de hacer el recordatorio de sus pagos pendientes.

Implementar una política de control interno que norme los procedimientos en las funciones que se realizan en el Área de Cuentas por Cobrar y que tengan el objetivo de brindar el apoyo y de procedimientos establecidos, que enmarquen las funciones del Departamento de Contabilidad en el Área de Cuentas por Cobrar.

4.5 Manual de procedimientos, políticas y normas de cobro de las cuentas por cobrar por anticipos a productores, de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala, S.A.

El presente manual es un documento elaborado en forma sistemática e indica las actividades a cumplir por los colaboradores del departamento de contabilidad y encargados de administrar las cuentas por cobrar por anticipos a productores, quienes tendrán estrecha relación con los productores de la empresa, con el fin que se mantengan solventes en sus pago.

El principal objetivo que se lograr con la implementación del manual de procedimientos es: Establecer los lineamientos para el manejo de las cuentas por cobrar por anticipos a productores, de la empresa. Este constituye un instrumento idóneo para suministrar información de los procedimientos involucrados en el registro y control de dichas cuentas que se generan por los distintos departamentos que forman la empresa y que se centralizan su cobro en el Área de Cuentas por Cobrar.

4.5.1 Políticas y procedimientos según manual de control interno

El manual incluye las políticas y procedimientos siguientes:

4.5.1.1 Política de crédito

Las políticas de crédito representan la parte normativa y disciplinaria en una institución y tienen relación directa desde la identificación como sujeto de crédito hasta el otorgamiento del mismo y seguimiento de cobro; son las guías que rigen y garantizan la eficiente gestión del crédito, los cuales emanan de los lineamientos de los directivos de cada entidad y que reflejan cómo se pretende llegar a los objetivos previstos. Son establecidas a través de la experiencia y resultados obtenidos en años anteriores.

El objetivo de las políticas de crédito, es contribuir al incremento de ventas frente al mínimo riesgo de pérdida y mantener una cartera lo más sana posible.

Con la intención de regular y normar el manejo de los anticipos a los productores dentro de la empresa Frutas tropicales de Guatemala S.A., se consideró prudente, definir los parámetros bajo los cuales deberán administrarse dichas operaciones, para lo cual se proponen las siguientes políticas.

Políticas para el otorgamiento de créditos a productores.

Frutas Tropicales de Guatemala, Sociedad Anónima

Primero.

Todo anticipo al productor con promesa de pago a corto, mediano plazo o con cheque corriente, de un banco que no sea el que utiliza la empresa para el manejo de sus recursos, se considerará como una cuenta por cobrar. En tal caso, el encargado de cuentas por cobrar será el responsable de velar porque los productores, cumplan con los requisitos siguientes.

1. Haber completado el formulario de solicitud de crédito que oportunamente le provea el encargado de cuentas por cobrar.
2. Adjuntar a la solicitud, fotocopia completa del DPI del (los) solicitante(s) .
3. Anotar claramente el límite y plazo del crédito solicitado.
4. Entregar el pagare emitido por el encargado de cuentas por cobrar, debidamente .
5. En caso que el solicitante sea una sociedad, deberá adjuntar, además de lo anterior, lo siguiente:
 - Copias de patente de Comercio de Empresa y de Sociedad
 - Copia de Escritura de Constitución
 - Copia de DPI del Representante Legal
 - Copia de Nombramiento de Representante Legal
 - Copia de Registro Tributario Unificado

6. Toda solicitud de crédito, será tramitada por el departamento de cuentas por cobrar y cada solicitud deberá venir acompañada de un perfil resumido del cliente, que indique brevemente volumen de ventas de producto y comportamiento en el manejo de su cuenta, el cual debe preparar el encargado de cuentas por cobrar.

Segundo.

Los cheques que se hubieren recibido, serán custodiados por el Departamento de Contabilidad, siendo el Contador General el depositario responsable de estos documentos. Para garantía del productor y de la empresa, implementará los controles necesarios para el adecuado manejo y custodia de los documentos en su poder.

Tercero.

Todas las solicitudes de crédito conocidas por el departamento de cuentas por cobrar, serán trasladadas a la Gerencia Financiera, la que informará de las mismas a la Gerencia General, quien detallará los casos propuestos, para su aprobación.

Cuarto.

Estas regulaciones son aplicables para operaciones que no superen un valor total de treinta mil quetzales (Q30,000.00). Cualquier operación que supere este valor, deberá documentarse mediante la suscripción de contrato privado y/o reconocimiento de Deuda.

Quinto.

El departamento de cuentas por cobrar tendrá 60 días hábiles, contados desde la fecha en que entre en vigencia el presente procedimiento, para que los casos existentes con anterioridad a esta nueva política, sean regularizados e incorporados dentro de las condiciones establecidas. Para el efecto, la Gerencia General girará las instrucciones pertinentes hasta cumplir con lo requerido.

4.5.1.2 Política de cobro

Para el cobro oportuno de las cuentas por cobrar por anticipos a productores, se establece el siguiente conjunto de procedimientos que será de aplicación general para todos los productores:

Plazos de Cobro

- El encargado de la recuperación de la cartera de productores deberá estar en contacto con los productores.
- A los 15 días de atraso en el pago, se le dará un informe a la Gerencia General para que autorice si el cobro se hace por medio de visita al Productor.
- Si el saldo tiene 60 días de atraso, el Gerente General con previa cita, deberá visitar al Productor para tramitar el pago.

Control de Vencimiento de Créditos

- Análisis por antigüedad de saldos
- Análisis detallado de la cuenta corriente del Productor

Comunicación Vía Telefónica

- De próximo vencimiento
- De Cobro

Notificaciones por Escrito

- Envío de avisos
- Envío de cartas de cobro

Visitas a Productores

- Recordatorio del vencimiento en forma verbal

Negociación de Pagos

- Sugerir al producto el pago sin recargo de intereses y mora
- Planteamiento de un plan o convenio de pagos

Procedimiento Judicial

- Traslado de cuenta a despacho de abogados
- Cargo de gastos judiciales al cliente

Emisión de Cheque

- Los cheques llevarán la leyenda “NO NEGOCIABLE”
- Se emitirá a nombre que figura en la factura especial, que a su vez debe ser la persona con la que se tienen el contrato de siembra.

Forma de Cobro

- Los productores deberán aperturar cuentas propias en el banco en que se les emite el pago de la materia prima (Arveja China y Arveja Dulce).
- Los productores emitirán un cheque a nombre de FRUTAS TROPICALES DE GUATEMALA, S.A., por el monto adeudado.
- Los cheques recibidos por los productores serán depositados en la cuenta del banco que sea utilizado por FRUTESA.
- Se emitirá un Recibo de Caja al Productor por el monto abonado a su saldo.
- La boleta de depósito será registrada en la contabilidad para rebajar el saldo por cobrar al Productor y adicional se registrará en el auxiliar de las cuentas por cobrar.

Archivo

- Los cheques deberán estar soportados por el original de la factura especial firmada por el Productor, la póliza de contabilización, la liquidación de materia prima (Arveja China y Arveja Dulce) y el recibo de caja del cobro de insumo al Productor.

4.5.2 Procedimiento para cobros a productores

Para efectuar el procedimiento de cobro de la empresa, debe contar con una persona designada para dicha función y un sistema establecido que toma en consideración las políticas, para lo que se plantea la propuesta siguiente:

- a) Llamada telefónica de satisfacción del Productor

Esta llamada debe hacerla el Ejecutivo Comercial de la empresa, con el fin de indagar sobre la satisfacción del Productor en la recepción de los insumos entregados por el Jefe de Campo y por la recepción del pagaré que detalla el monto de lo adeudado; así como la calidad del producto y la atención del Jefe de Campo, este procedimiento puede ser utilizado 5 días después de la entrega de los insumos.

b) Aviso de vencimiento

Este recordatorio se puede realizar por vía telefónica, antes al vencimiento de la obligación para que el Productor indique, si el pago lo realizará en efectivo o si será descontado de la liquidación del producto entregado a la empresa.

c) Primera llamada de cobro

Se debe recurrir a una llamada telefónica con el Productor, con el fin de averiguar el motivo del incumplimiento del pago de lo adeudado.

d) Primera carta de cobro

Al siguiente día de la primera llamada de cobro, se emite una carta de confirmación sobre lo conversado, como recordatorio al deudor del compromiso adquirido. (Ver Anexo10).

e) Segunda llamada de Cobro

En ésta se debe explicar al Productor que es la última oportunidad para efectuar el pago atrasado antes que se efectúen acciones judiciales a través de la empresa o por medio de un despacho de abogados, se trata de explicarle los beneficios de efectuar el pago en forma inmediata o se planteará la opción de algún convenio de pago. En esta llamada se le debe informar al Productor el número de días que tiene atrasado en el pago.

f) Segunda carta de cobro

En esta carta se confirma el acuerdo al que se llegó en la segunda llamada de cobro y se exige el cumplimiento del pago, recordándole al productor que si no existe el pago comprometido, se procederá por la vía judicial, esta carta se debe enviar 3 días después de la segunda llamada de cobro. (Ver Anexo 11).

g) Visita al Productor

Como última instancia el Sub-Gerente General debe efectuar una visita al Productor para solicitar el pago. Se toma en consideración llegar a algún acuerdo que favorezca a ambas partes, de lo contrario debe informarle que se procederá a trasladar el cobro por la vía judicial.

h) Traslado del expediente para cobro judicial

Luego de visitar al Productor sin conseguir el pago, el Sub-Gerente debe avisar al Contador General para que se solicite al Encargado de Cuentas por Cobro por Anticipos a Productores, el traslado del expediente a Gerencia General, para que esta envíe dicho expediente al Bufete de Abogados.

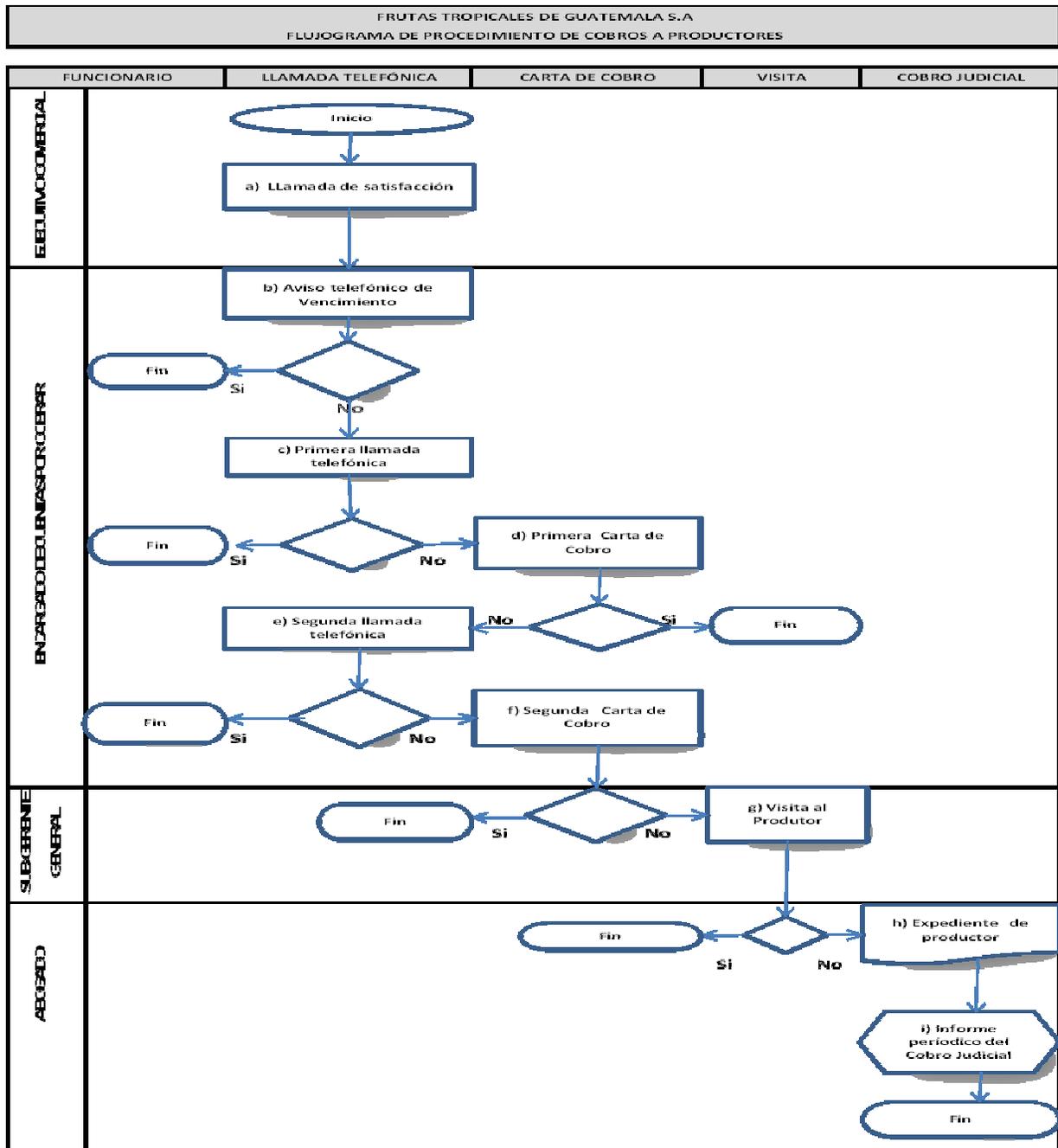
i) Inicio del proceso judicial

Éste deberá ser iniciado por el Abogado de la empresa o el despacho que se encargará del cobro de la cartera morosa, después de haber agotado el cobro administrativo. Deberá cargar los gastos a la cuenta del Productor.

Informe periódico sobre el proceso judicial

El Encargado de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores, deberá mantener un estricto control sobre los expedientes de los productores morosos que se encuentren en proceso judicial,

que le hayan sido entregados al Bufete de Abogados y debe solicitar a través de un informe mensual, sobre el avance de cada proceso al Contador General.



4.5.3 Procedimientos de control interno que se deben observar en cobros a productores, revisión periódica de vencimiento de créditos

a) Revisión semanal de vencimientos

- Informes detallados sobre vencimientos
- Análisis de cartera por antigüedad de saldos

b) Reportes mensuales

- Informes sobre análisis por antigüedad de la cartera
- Análisis detallado de cuenta corriente del Productor
- Informes sobre el movimiento de cada productor comparado con el registro contable.

c) Envío de recordatorios

- Aplicación de envíos de acuerdo con las políticas establecidas
- Confirmación de recepción de los recordatorios

d) Llamada telefónicas

- Verificar si fueron efectuadas las llamadas en los tiempos establecidos
- Constancias de llamadas , fecha hora, nombre de la persona que la efectuó

e) Envío de cartas de cobro

- Verificar si fueron enviadas en los tiempos establecidas
- Si fueron firmada y selladas

f) Firmas de recepción del productor

- Revisión de convenios de pago
- Revisión de los documentos legales

g) Cumplimiento en los pagos

- Verificación de la cancelación total

h) Traslado de expedientes al bufete de abogados

- Llamadas de cobro del abogado
- Documentación del proceso judicial
- Informe mensual sobre los procesos judiciales
- Reporte indicando el avance del proceso

i) Reporte de cobros efectuados

- Verificación del traslado de efectivo

- Emisión de cheque
- Verificación que todos los cheques emitidos sean “NO NEGOCIABLES”.
- Verificar la contabilización de las boletas de depósito por los cobros efectuados.
- Verificar que por cada boleta de depósito esté emitido un Recibo de Caja a nombre del Productor.

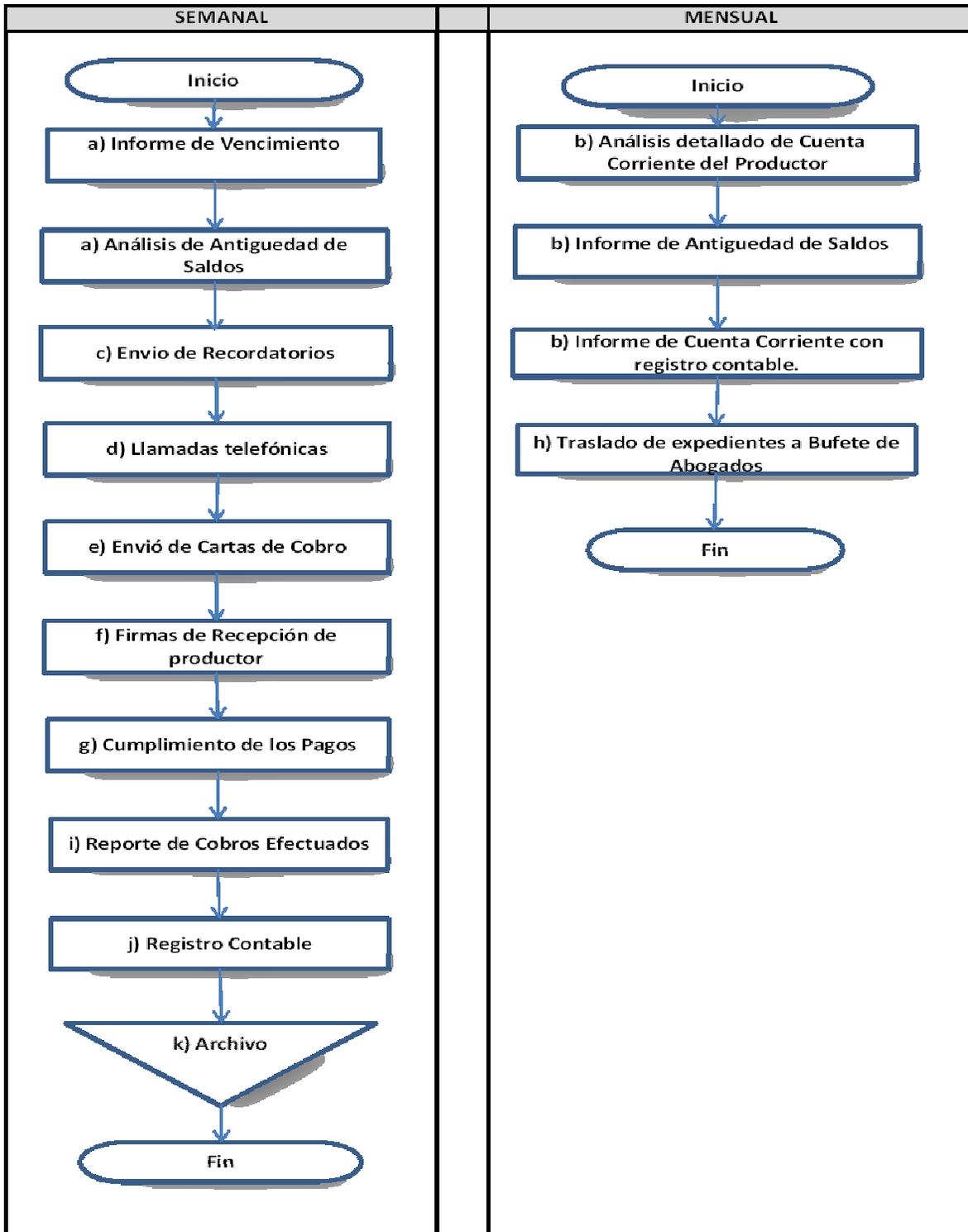
j) Registro contable

- Verificar que se emita la póliza contable en la fecha en que se realizó el pago.
- Verificar que el auxiliar esté operado y que refleje el saldo adeudado por el Productor a la fecha.
- Realizar un cuadro mensual entre la integración de cuentas por cobrar (anticipos a productores), que genera la contabilidad y el reporte auxiliar.

k) Archivo

- Verificar que todos los documentos este archivados, cheque voucher, original de factura especial, estén archivados, cheque voucher, original de factura especial, póliza contable, original de ingreso de materia prima (Arveja China y Dulce) y copia del recibo de caja firmado por el Productor.

FRUTAS TROPICALES DE GUATEMALA S.A
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN PERIÓDICA DE VENCIMIENTOS DE CRÉDITOS



4.5.4 Contabilización

Los perfiles contables que se deben ingresar al sistema para que las operaciones que se realicen queden registradas son los que se describen a continuación:

Contabilización de compra , entrega y cobro de insumos a productores

DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
-------------	------	-------

Póliza Contable No. 1	01/10/2012
------------------------------	-------------------

Costo por Aplicar (Semilla, Fertilizante, Pesticida)	Q 189.00	
Cuenta por Pagar Proveedor		Q 189.00
Registro de Compra de Insumos (Ver Anexo 5)	<u>Q 189.00</u>	<u>Q 189.00</u>

Póliza Contable No. 2	01/10/2012
------------------------------	-------------------

Cuenta por Pagar Proveedor	Q 189.00	
Banco XX		Q 189.00
Registro del Pago al Proveedor del Insumo	<u>Q 189.00</u>	<u>Q 189.00</u>

Póliza Contable No. 3	30/11/2012
------------------------------	-------------------

Cuenta por Cobrar por Anticipos a Productores	Q 189.00	
Costo por Aplicar (Semilla, Fertilizante, Pesticida)		Q 189.00
Registro de Entrega de Insumos a Productor (Ver Anexo 3 y Anexo 4)	<u>Q 189.00</u>	<u>Q 189.00</u>

Póliza Contable No. 4	30/12/2012
------------------------------	-------------------

Inventario de Arveja	Q 337.50	
IVA del mes	Q 40.50	
Retención Impuesto Sobre la Renta por Pagar		Q 20.25
Cuenta por Pagar Productor		Q 317.25
IVA Proveedores Diversos		Q 40.50
Registro de Factura Especial por Compra de Materia Prima (Ver Anexo 6 y Anexo 7)	Q 378.00	Q 378.00

Póliza Contable No. 5	30/12/2012
------------------------------	-------------------

Cuenta por Pagar Productor	Q 317.25	
Banco XX		Q 317.25
Registro de Emisión de Cheque a Productor. (Ver Anexo 8)	Q 317.25	Q 317.25

Póliza Contable No. 6	31/12/2012
------------------------------	-------------------

Banco XX	Q 189.00	
Cuenta por Cobrar		Q 189.00
Registro de Depósito por Cobro de Insumos al Productor (Ver Anexo 9)	Q 189.00	Q 189.00

Póliza Contable No. 7	31/12/2012
------------------------------	-------------------

Compras de Arveja	Q 337.50	
Inventario de Arveja		Q 337.50
Registro de Costo de Materia Prima	Q 337.50	Q 337.50

Póliza Contable No. 8	31/12/2012
------------------------------	-------------------

IVA Proveedores Diversos	Q 40.50	
IVA del mes		Q 40.50
Regularización del Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Q 40.50	Q 40.50

Retención Impuesto Sobre la Renta por Pagar	Q 20.25	
Banco XX		Q 20.25
Registro de Pago de Retención de Impuesto Sobre la Renta(Retenido)	Q 20.25	Q 20.25

Fuente: Cifras de elaboración propia

4.5.5 Instrucciones para el uso del manual de procedimientos de control interno de cuentas por cobrar

El manual es de aplicación general para la realización de negocios de entrega de insumos a los productores y debe observarse por las siguientes áreas: gerencia general, contabilidad y cuentas por cobrar.

El manual debe analizarse y actualizarse cada terminó de la temporada de producción ya que las condiciones de negociación en entrega de insumos son variables en cada temporada , deberá ser analizado en conjunto por el Gerencia General, Contador General y Encargado de Cuentas por Cobrar y realizar una evaluación de los cambios y nuevas modalidades de la empresa, aplicar nuevas políticas y procedimientos según las necesidades de la misma y tomar en consideración las sugerencias y observaciones que se emiten por los diferentes funcionarios de todas las áreas relacionadas.

Las unidades que intervendrán en este procedimiento serán las siguientes:

- Gerente General
- Contador General
- Encargado de Cuenta por Cobrar

Los documentos que se utilizaran son:

- Vale
- Pagaré
- Liquidación de pago.
- Factura Especial
- Póliza Contable
- Cheque Voucher
- Estado de Cuenta del Productor
- Recibo de caja

Los reportes que se generan en el proceso serán:

- Estado de Cuenta Corriente del Productor (Ver Anexo 12)
- Resumen Mensual de Saldos de Productores (Ver Anexo 13)
- Informe Mensual de Cobros (Ver Anexo 14)
- Balance General Mensual

4.5.6 Medidas de control

Para salvaguardar esta parte de Activo Corriente y para el máximo aprovechamiento de los recursos económicos de la empresa, se establecen las medidas siguientes:

- a) Controlar en forma constante y adecuada, que se cumplan las normas y términos de crédito y las políticas de cobro.
- b) Controlar que el origen de las cuentas por cobrar por anticipos a productores sea auténtico, que exista el vale de entrega de los insumos y que cumpla con los requisitos necesarios.

c) Controlar que toda la documentación de soporte en este caso el pagaré sea confiable y que cumpla con los requisitos siguientes:

- Promesa pura y simple de pagar una suma determinada
- El plazo de pago
- Indicación del lugar de pago
- El nombre de aquel a cuya orden debe efectuarse el pago
- Lugar y fecha en que el pagaré ha sido firmado
- Firma del librador (deudor)

d) Controlar que se cumpla la correcta segregación de funciones.

e) Mantenerse alerta para prevenir un fraude.

f) Controlar que los saldos de los controles auxiliares que se llevan en la empresa coincidan con los saldos del Balance General que se presenta en forma mensual.

g) Velar por que se revise y ajuste cada año, el monto de la reserva para Cuentas Incobrables que debe ser el 3% del saldo total de las Cuentas por Cobrar.

4.5.7 Funciones y responsabilidades para el control y manejo de la cartera de los productores

4.5.7.1 Encargado de Cuentas por Cobrar

El Encargado de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores, debe tener experiencia en el control y manejo de la Cartera de Productores, bajo su responsabilidad estarán sólo las funciones relacionadas con el control y manejo de las Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores, demostrar que es efectivo, eficiente y oportuno, y que bajo ninguna circunstancia podrá manejar efectivo. Tendrá bajo su responsabilidad las funciones siguientes:

- Verificación del registro correcto del productor en la cuenta corriente, la cual se lleva en un la herramienta Excel.
- Elaboración y custodia del expediente físico del Productor.
- Realizar la función de cobro.
- Control de las operaciones de los abonos que se reciban de los productores, así como el descuento en la liquidación de producto.
- Elaboración de reportes mensuales de la Cartera de Productores para presentarlos al Contador General y Gerencia General.
- Entregar Estados de Cuenta a todos los productores, cada fin de mes.
- Entregar la correspondencia de cobro al Jefe de Campo para hacérsela llegar a los productores.
- Emisión de cheques, pago de materia prima (Arveja China y Arveja Dulce).
- Depositadas los cheques entregados por productores, como abono a saldo por cobrar.
- Elaborar los recibos de caja por concepto de abono de los productores.

4.5.7.2 Contador General

Verificar que el Encargado de Cuenta por Cobrar por Anticipos a Productores, aplique los porcentajes de descuentos adecuados como abono de los productores.

- Realizar una auditoría periódica de toda la documentación de soporte de las Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores.
- Velar por que se cumpla la correcta segregación de funciones y cuidar que los funcionarios que se relacionan con el control y manejo de la cartera, no tengan acceso a efectivo o equivalentes bajo ninguna circunstancia.
- Verificar que se le de seguimiento al cobro de saldos que se encuentren atrasados, para evitar el manejo de cuentas morosas.
- Verificar la reserva para cuentas incobrables, para que estén desacuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Verificar que los saldos de los registros de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores, auxiliares coincidan con los saldos que presenta los Estados Financieros mensuales.
- Verificar que las cuentas incobrables se registren en la contabilidad de la empresa.
- Verificar que los cheques de pago de liquidación de producto lleven la leyenda “NO NEGOCIABLE” y el nombre correcto del Productor.
- Verificar que los documentos se encuentre archivados en forma correcta.

4.6 Costo financiero de implementación de propuesta

El costo financiero será cubierto con los recursos que ya posee FRUTESA, estos son:

- Recurso Humano, una persona que será la responsable del Área de Cuentas por Cobrar, para la aplicación los procedimientos de control interno.
- Recursos Materiales, se proyectó para un año en gastos en concepto de mobiliario y equipo:

1	Computadora	Q	5,000.00
1	Impresora	Q	1,000.00
12	Cartuchos	Q	2,400.00
1	Impresión de Manual de Procedimientos de Control Interno	Q	100.00
	Materiales Varios	Q	2,000.00
	Total	Q	<u>10,500.00</u>

- Recursos Financieros, se proyectó el pago de sueldo de la persona encargada de cuentas por cobrar en Q. 5,000.00 mensuales más prestaciones laborales.

4.7 Cronograma de Trabajo

El presente cronograma de trabajo, se ha diseñado de acuerdo al cronograma por etapas descrito en el cohorte 25, con la finalidad de llevar a cabo en el tiempo estipulado la PED, del Programa de Actualización y Cierre Académico –ACA-

De acuerdo a lo programado para llevar a cabo la mejora que se propuso, se pudo cumplir, con las reuniones programadas, al igual que con el trabajo de campo se cumplió al 100%.

Cronograma de Actividades

ACTIVIDAD	Mayo				Junio				Julio				Agosto			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Primera reunión con Gerente	■	■														
Elaboración de cuestionarios área critica			■	■												
Reunión para entrevista con cuestionarios elaborados				■	■											
Entrevista no estructurada con Gerente General				■	■											
Análisis e información recabada				■	■	■										
Determinación de la propuesta a realizar sobre el área critica					■	■	■									
Diseño de Control Interno						■	■	■	■							
Revisión del proceso de elaboración del trabajo									■	■	■	■				
Planeación de implementación de herramienta													■	■	■	
Entrega de Informe Final															■	■

Fuente: Elaboración Propia

Conclusiones

1. En el desarrollo de la investigación, se comprobó que la empresa no cuenta con un manual con políticas y procedimientos establecidos en el Área de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores, lo que ha impedido la recuperación de la cartera de crédito. Provocando el incumplimiento de los plazos de cobro, ya que la mayoría de saldos de productores presentan saldos vencidos.
2. No se deja evidencia de la actividad de cobro realizada a los productores, tales como las llamadas telefónicas, cartas de cobro y visitas a los productores, lo que no permite determinar de una forma precisa el tratamiento que se ha dado a cada uno de los casos,
3. La falta de procedimientos de control en el Área de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores de la empresa, no permitió la detección del fraude cometido por el encargado de esta área y por consiguiente la prevención del mismo, provocando la apropiación indebida de los activos de Frutas Tropicales de Guatemala S.A.
4. El apoyo del Contador público y Auditor, en la realización de una auditoría administrativa es importante, derivado que a través de ésta se conoce el grado de cumplimiento y eficiencia de las políticas y procedimientos, específicamente en el área de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores.

Recomendaciones

1. Que se dé un adecuado seguimiento del saldo de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores, aplicando lo descrito en el Manual de Procedimientos de Control Interno para el Área de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores , para lograr una efectiva administración y recuperación de la cartera de crédito existente en la empresa.
2. Que se aplique la política propuesta de la implementación de procedimientos de cobro en forma verbal y escrita, lo que facilitara la actividad de cobro asignada al encargado de cuentas por cobrar para evidenciar el cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas dentro del Manual de Procedimientos de Control Interno para el Área de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores de la empresa Frutas Tropicales de Guatemala S.A.
3. Que la Gerencia General de Frutas Tropicales de Guatemala, S.A., defina las políticas y procedimientos que regulen el control interno en función de los riesgos de fraude a que se expone el manejo de los documentos y procesos dentro del Área de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores y así prevenir fraudes que puedan ser cometidos en el futuro.
4. Que los procedimientos de control interno dentro del área de Cuentas por Cobrar por Anticipos a Productores sea evaluado por un Auditor Externo, con el propósito de identificar nuevos riesgos que pueda afectar su estructura, como evitar desviaciones que afecten los Estados Financieros de la empresa.

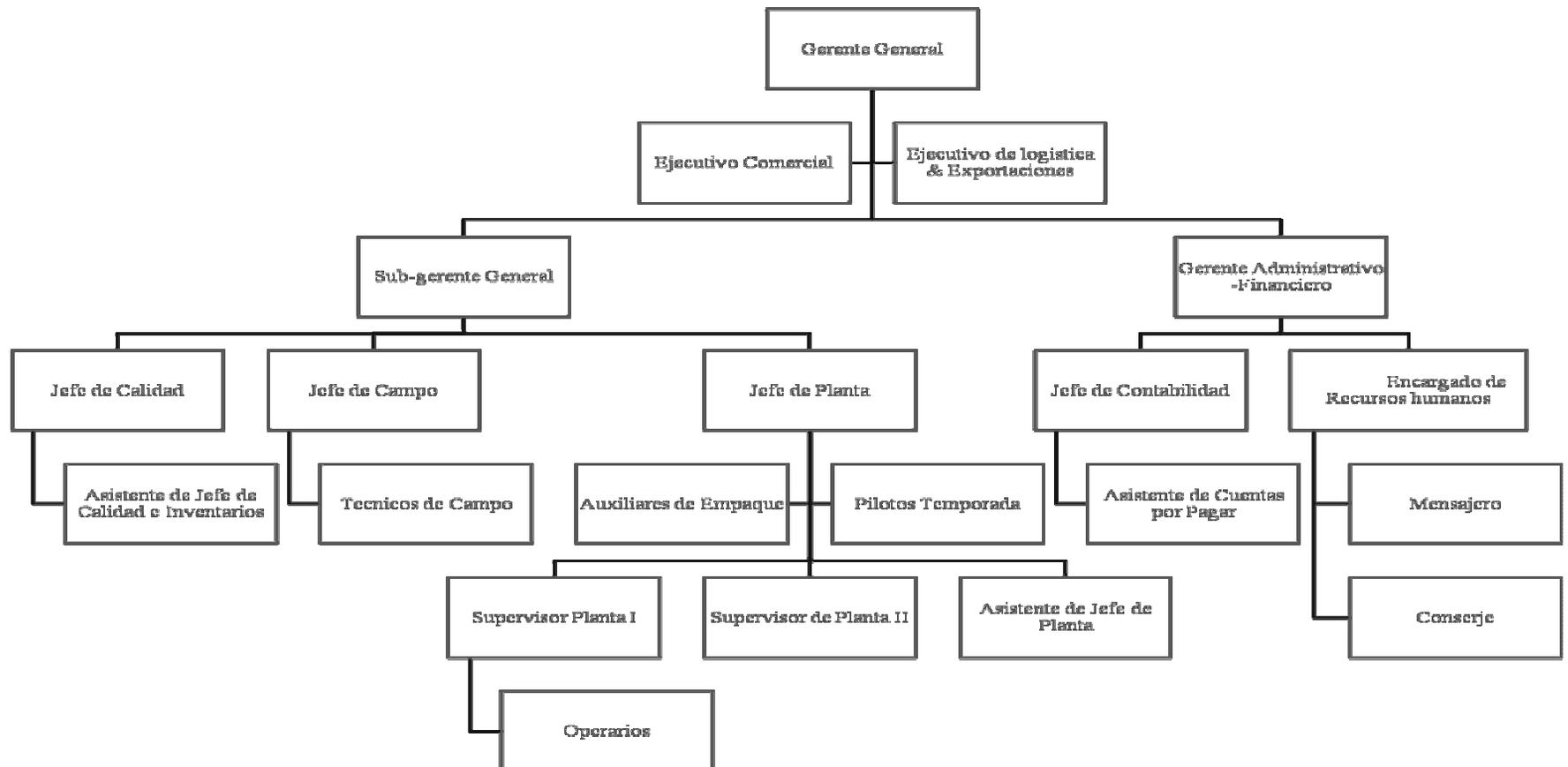
Bibliografía

1. Defliese, P; Jaenicke, H; Sullivan, J. y Gnospelius, (2005), Auditoría Montgomer,(3ra,ed.) México, Editorial Limusa.
2. Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando, Decreto 4-2012, (2012) , Guatemala, (8va, ed), Edición Tuncho Granados.
3. Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, (2013), Guatemala, (9na., ed), Edición Tuncho Granados.
4. Ley de Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto 73-2008, Guatemala, Edición Tuncho Granados.
5. Ley del Impuesto al Valor Agregado y Reglamento, Guatemala, Edición Tuncho Granados.
6. Normas Internacionales de Auditoria (2007), Publicación de IASB.
7. Normas Internacionales de Contabilidad (2012), Publicación de IASB.
8. Normas Internacionales de Información Financiera (2009). Publicación IASB.
9. Pérez Orozco, G. , (2001), Control Interno (2da, ed.), Guatemala, Edición ECAFYA.
10. Santillana, J. (2001), Establecimiento de Sistema de Control Interno, (1ra,ed) . México y América Central, ThompsonLearning.
11. Antecedentes. Recuperado 30.07.2013 <http://www.frutesa.com/>

Anexos

Anexo No. 1

Organigrama “FRUTAS TROPICALES DE GUATEMALA, S.A”



Fuente: Gerencia Financiera

Anexo No. 2

Cuestionario No. 1

Área a la cual se dirige: Gerencia General

Aspecto a evaluar: Objetivos

Instrucciones:

A continuación encontrará una serie de preguntas abiertas a las cuales debe darles respuesta en los espacios indicados:

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. ¿Son susceptibles de alcanzarse?
7. ¿Se dispone de la infraestructura adecuada para lograr los objetivos institucionales?
8. ¿Existe un proceso definido para la determinación de los objetivos y programas?
9. ¿Participan en su formulación los mandos medios y superiores?
10. ¿Está el grupo preparado para definir objetivos y elaborar programas?

Cuestionario No. 2

Área a la cual se dirige:

Gerencia General

Aspecto a evaluar:

Políticas

Instrucciones:

A continuación encontrará una serie de preguntas abiertas a las cuales debe darles respuesta en los espacios indicados:

1. ¿Existen políticas generales y particulares?
2. ¿Se encuentran las políticas por escrito?
3. ¿Están bien definidas?
4. ¿Son claras y precisas?
5. ¿A qué niveles se han dado a conocer?
6. ¿Se conocen las políticas en donde deben ser aplicadas?
7. ¿Con qué frecuencia se violan las políticas establecidas?
8. ¿Se realizan reuniones interdepartamentales para la revisión, modificación y aceptación de las políticas?
9. ¿Participan los niveles directivos y gerenciales en la determinación de las políticas?
10. ¿Cómo se comunican las nuevas políticas?

Cuestionario No. 3

Área a la cual se dirige: Gerencia Financiera-Administrativa

Aspecto a evaluar: Control

Instrucciones:

A continuación encontrará una serie de preguntas abiertas a las cuales debe darles respuesta en los espacios indicados:

1. ¿Hay controles establecidos para el seguimiento de los 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?
7. ¿Es necesario modificarlos para que funcionen mejor?
8. ¿Hacen falta más controles que garanticen la productividad?
9. ¿Se efectúan en general comparaciones entre lo planeado y los resultados obtenidos en cuanto a:
 - a) objetivos?

b) políticas?

c) planes?

d) Procedimientos?

e) Programas?

10. ¿El personal de control reporta oportunamente las desviaciones?

11. ¿Se investigan las causas de las desviaciones?

12. ¿Quién las efectúa?

13. ¿Con qué periodicidad?

14. ¿Se informa a los niveles superiores sobre las desviaciones importantes?

15. ¿Se toman las acciones correctivas una vez conocidas las causas de las desviaciones?

16. ¿Satisface el sistema de control las necesidades del área?

17. ¿Se evalúan en general los aspectos de

a) cantidad?

b) costo?

c) tiempo?

18. ¿Se utiliza el control por excepción?
19. ¿En qué áreas?
20. ¿En qué niveles?
21. ¿Qué departamento o áreas de actividad realizan por sí misma el control sobre los planes bajo su responsabilidad?
22. ¿Es menor el costo del control que lo controlado?
23. ¿Se estudia cuál es el control más adecuado de acuerdo con el funcionamiento que va a controlarse?
24. ¿Se establecen estándares precisos y adecuados para evitar la subjetividad?
25. ¿Los resultados obtenidos con el procesamiento de datos, justifica los costos?
26. ¿Se revisan periódicamente los elementos del control interno?

En cuanto a organización:

- a) la estructura orgánica
- b) la asignación de funciones
- c) los procedimientos de operación
- d) las formas.

En cuanto al personal:

a) sus políticas de selección y capacitación

b) la eficiencia individual

c) retribución adecuada

En cuanto a sistemas de información:

a) sistema contable, sistema presupuestal, sistema de procesamiento de datos.

Cuestionario No. 4

Área a la cual se dirige: Gerencia Financiera-Administrativa

Aspecto a evaluar: Sistemas y procedimientos

Instrucciones:

A continuación encontrará una serie de preguntas abiertas a las cuales debe darles respuesta en los espacios indicados:

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?

7. ¿Deben ser modificados y/o optimizados?

8. ¿Se han elaborado sistemas y procedimientos en el área?

9. ¿Están en proceso de elaboración?

10. ¿Se dispone de la infraestructura necesaria para el desarrollo de sistemas y procedimientos en el área?

11. ¿Se desarrolla la actualización de los sistemas y procedimiento por medio de la simplificación, modernización y estandarización?
12. ¿Los procedimientos incluyen todas las formas que se mencionan en la descripción de los mismos con su respectivo instructivo de llenado?
13. ¿Para el desarrollo de los procedimientos se consideran los objetivos básicos y las metas de la Dirección?
14. ¿Los procedimientos que se elaboran tienen diagramas de flujo?
15. ¿Existe la política de darlos a conocer al personal responsable?
16. ¿Cómo se les dan a conocer?
17. ¿Existen procedimientos o sistemas mecanizados?
18. ¿Cuáles?
19. ¿Se realizan estudios con la finalidad de analizar qué sistema y procedimientos es posible mecanizar?
20. ¿Las formas de registro y de control fueron diseñadas con base en las necesidades de la empresa?

Cuestionario No. 5

Área a la cual se dirige:

Cuentas por cobrar

Aspecto a evaluar:

Control

Instrucciones:

A continuación encontrará una serie de preguntas a las cuales debe darles respuesta en los espacios indicados:

1. ¿Describe brevemente cómo funciona el departamento?

2. ¿Cuenta la empresa con un sistema de administración y control de créditos?

Si

No

3. ¿Existen manual de control interno dentro del área?

Si

No

4. ¿Quién es el encargado de autorizar los créditos?

5. ¿Existe un registro de créditos analizados y su récord de pagos?

Si

No

6. ¿Qué tipo de documentos utilizan para llevar los controles de créditos aprobados y control del cobro de dichos créditos?

Cuestionario No. 6

Área a la cual se dirige:

Contabilidad

Aspecto a evaluar:

Control

Instrucciones:

A continuación encontrará una serie de preguntas a las cuales debe darles respuesta en los espacios indicados

1. ¿Quién es el encargado de contabilizar las cuentas por cobrar (anticipos a productores)?

2. ¿Llevan un archivo de los créditos y cobros de los productores?

Si No

3. ¿Quién es el encargado de emitir los vales y pagarés?

4. ¿Cómo se verifican los pagos de los productores?

5. ¿Quién es el encargado de realizar el cobro?

6. ¿Cuáles son las políticas de cobro a los productores?

7. ¿Qué tipo de reportes se hacen y quien se encarga de hacerlos?

Anexo No. 3

FRUTAS TROPICALES DE GUATEMALA, S.A.

Km. 16.5 Carretera a San Juan Sacatepéquez
Fraccionamiento Industrial Mixco Norte, Lote A-7
Zona 6 de Mixco, Guatemala
Teléfono 22455100 Fax 24377193

Vale entrega de insumos

NO. XXXX

Yo, _____ con cédula de vecindad y/o DPI Número _____
en representación de _____ el día de hoy _____
de _____ del _____ recibo de la empresa FRUTESA la semilla o insumos que a continuación se
Describen, los cuales serán utilizados exclusivamente para producir producto que será entregado a FRUTESA.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL

Y autorizó a Frutas tropicales de Guatemala, S.A. ,a realizar los descuentos respectivos por la adquisición de estos insumos según contrato firmado por mi persona.

F. _____
Por Frutesa

F. _____
Recibido por

Original: contabilidad-Duplicado: Productor-Triplicado: Archivo

Fuente Gerencia Financiera

Anexo No. 4

Pagaré

NÚMERO	LUGAR DE EXPEDICIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO			MONTO POR:
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	

LA CANTIDAD

DE:

Valor recibido a mí (nuestra) entera satisfacción. Este PAGARÉ forma parte de una serie numerada del 1 al _____ y todos están sujetos a la condición de que al no pagarse cualquier de ellos a su vencimiento, serán exigibles todos los que le sigan en número. Además de los ya vencidos, desde la fecha de vencimiento de este documento hasta el día de su liquidación, causarán interés moratorio al tipo de 0.83% mensual, pagadero en esta ciudad, juntamente con el principal.

DATOS PERSONALES Y FIRMA(S) DEL (OS) AVAL (ES) AL REVERSO	ACEPT(O) (AMOS)
	FIRMA(S)

Fuente: Gerencia Financiera

Anexo No. 5
Ingreso de Materia Prima



Km. 16.5 Carretera a San Juan Sacatepéquez
Fraccionamiento Industrial Mixco Norte, Lote A-7
Zona 6, Mixco, Guatemala
Tel 22455100 Fax: 24377193
Guatemala, Guatemala
Compras a Productor/Proveedor

No. XXX

Bodega: 2 Documento: (No. De Ingreso de Producto)
 Productor: (Nombre del Productor) Operado: (Fecha de Ingreso a Bodega)
 Dirección: Patzún, Chimaltenango

Código Producto	Descripción de Producto	Libras Recibidas	Libras Rechazadas	Precio por Libra
205	Arveja China TT	106	31	5.04

Observación:

F. _____
(Nombre y Firma de Entrega)

F. _____
(Nombre y Firma de Recibido)

Fuente: Gerencia Financiera

Anexo No. 6

Liquidación de Compras de Materia Prima



Liquidación No. XX del (Fecha de liquidación)

(Nombre del Productor)

(Nombre del Producto)

Documentos comprendidos del xxxx al xxxx

Fecha	Documento	Cantidad Libras	Precio Por Libra	Descuento Por Libra	Valor Neto Por Libra	Valor Compra	IVA	ISR	Total a Pagar	Descuento Por Anticipo
xx/xx/xx	(No. Ingreso)	106	5.04	2.52	2.52	534.24	57.24	28.62	448.38	267.12
xx/xx/xx	(No. Ingreso)	(31)	5.04	2.52	2.52	(156.24)	(16.74)	(8.37)	(131.13)	(78.12)
Total de libras Pagadas		75				378.00	40.50	20.25	317.25	189.00

(a)

(b)

(a) Monto Cheque FRUTESA

(b) Monto Cheque Productor

Fuente: Gerencia Financiera

Anexo No. 7 Factura Especial



Km. 16.5 Carretera a San Juan Sacatepéquez
Fraccionamiento Industrial Mixco Norte, Lote A-7
Zona 6, Mixco, Guatemala
Tel 22455100 Fax: 24377193
Guatemala, Guatemala

FACTURA ESPECIAL No. XX
SERIE B

Guatemala	Día x	Mes x	Año xx
-----------	----------	----------	-----------

NIT: 4123786

Nombre del Vendedor: (Nombre del Productor)		
NIT:	Documento de Identificación: (No. Cédula o DPI)	
Dirección: Patzún, Chimaltenango		
CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
75	(Código y Nombre de Producto)	Q 378.00
Retención ISR: Q. 20.25		
" SE LE REQUIRIO FACTURA AL PROVEEDOR Y SE NEGÓ A EMITIR LA FACTURA CORRESPONDIENTE"		
CANTIDAD EN LETRAS: Trescientos setenta y ocho quetzales con 00/100.		Total Q 378.00
RECIBI CONFORME		
Nombre _____	Firma _____	

Original-Cliente (Adquiriente)

Fuente Gerencia Financiera

Anexo No. 8 Cheque Pago a Productor

(Nombre del Banco) Guatemala S.A.		Frutas Tropicales de Guatemala S.A. (No. De Cuenta Bancaria)	Cheque No. XXXXX
Lugar y Fecha:	Guatemala, (Fecha de emisión)	Q 317.25	
Suma de :	Trescientos diecisiete quetzales con 25/100.		
NO NEGOCIABLE		Firma Registrada	
CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
Cuenta por pagar Cuenta del Banco	(Nombre del Productor) (Nombre del Banco)	Q 317.25	Q 317.25
Hecho por:	Revisado por:	Fecha de Recibido	Recibido Conforme

Fuente: Gerencia Financiera

Anexo No. 9
Recibo de Caja por Abono



RECIBO DE CAJA:	FECHA	No. XXX
DIA	MES	AÑO

RECIBIMOS DE: (Nombre del Productor)				CODIGO		
LA CANTIDAD DE : Ciento Ochenta y Nueve Quetzales Exactos.				Q 189.00		
CONCEPTO: Abono a Insumos						
FACTURA	VALOR	CHEQUE NO.	XXX	BANCO	(Nombre del Banco)	
		(Referencia el No. De Liquidación.)				
		RECEPTOR				

Fuente: Gerencia Financiera

Anexo No. 10

Primera Carta de Cobro

Guatemala, xx de xx 201X

Señor(a) (ita)

Nombre del productor

Dirección del productor Ref. Primer Requerimiento de Cobro

Municipio y Departamento

Estimado Señor(a) (ita):

En relación con su crédito identificado en el sistema con No. xxxx, de acuerdo con nuestros registros usted tiene 2 cuotas pendientes de pago.

Agradeceremos acercarse a la brevedad posible a nuestras oficinas para efectuar su pago y así mantener su buen record crediticio.

Para cualquier duda en relación con su crédito, puede comunicarse a los teléfonos xxxxx donde gustosamente le atenderemos.

Agradeciendo su atención,

Atentamente

Sub-Gerente General

Contadora General

c.c. Archivo

Anexo No. 11

Segunda Carta de Cobro

Guatemala, xx de xx 201x

Señor(a) (ita)

Nombre del productor

Dirección del productor Ref. Primer Requerimiento de Cobro

Municipio y Departamento

Estimado Señor(a) (ita):

De acuerdo con nuestros registros, su préstamo identificado con No. xxxxx, se encuentra en mora por 4 cuotas atrasadas. Hemos tratado de establecer contacto con usted para conocer su situación, pero no hemos obtenido una respuesta positiva.

Agradeceremos visitarnos en nuestras Oficinas Centrales para negociar su situación ya que en caso contrario nos veremos obligados a tomar acciones por la vía judicial.

Para cualquier duda en relación con su crédito puede comunicarse a los teléfonos xxxxx, donde gustosamente le atenderemos.

Agradeciendo su atención,

Atentamente

Sub-Gerente General

c.c. Archivo

Contadora General

Anexo No. 12

Estado de Cuenta del Productor

Estado de Cuenta al 31 de Diciembre 2012 Código de Productor (Cifras expresadas en Quetzales)					
Pesticidas Temporada 2012-2013					
No. Vale	FECHA	CAPITAL	INTERESES A LA FECHA	PAGOS REALIZADOS	SALDO CON INT.
Saldo					-
Semilla Temporada 2012-2013					
No. Vale	FECHA	CAPITAL	INTERESES A LA FECHA	PAGOS REALIZADOS	SALDO CON INT.
Saldo					-
Seguro Temporada 2012-2013					
No.	FECHA	CAPITAL	INTERESES A LA FECHA	PAGOS REALIZADOS	SALDO CON INT.
Saldo					-
Fertilizante Temporada 2012-2013					
No. Pagare	FECHA	CAPITAL	INTERESES A LA FECHA	PAGOS REALIZADOS	SALDO CON INT.
Saldo					-
Anticipo Temporada 2012-2013					
No. Pagare	FECHA	CAPITAL	INTERESES A LA FECHA	PAGOS REALIZADOS	SALDO CON INT.
Saldo					-
Saldo Cuenta Corriente				Total	
Saldo según Contabilidad				-	
Diferencia				-	

Fuente: Elaboración propia

ANEXO 13

Resumen mensual de Saldos de Productores

Frutas Tropicales De Guatemala S.A.							
Resumen Mensual De Saldos De Anticipos A Productores							
Al 31 De Diciembre 2012							
(Cifras Expresadas en Quetzales)							
CÓDIGO/PRODUCTOR	SEMILLA	SEGURO	FERTILIZANTE	PESTICIDAS	PRÉSTAMO	ANTICIPOS	MONTO
							-
							-
							-
							-
							-
							-
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-

Saldo según contabilidad

Diferencia

=====

Fuente: Elaboración Propia

