

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



**Efecto económico contable del registro de gastos de operación en la
organización de eventos de la Empresa Eventos S.A.**
(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Sergio Cristóbal Fajardo de León

Guatemala, septiembre 2013

**Efecto económico contable del registro de gastos de operación en la
organización de eventos de la Empresa Eventos S.A.**
(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Sergio Cristóbal Fajardo de León

Lic. Hugo Rafael López Guerra (Asesor)
Licda. Dina Noemí Pérez Mejía (Revisora)

Guatemala, septiembre 2013

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrectora Académica y Secretaria General

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Decano

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez
Coordinadora

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

Lic. Mario René Jumique Carrera

Examinador

Licda. Lilian Patricia Nájera Castañeda

Examinador

Licda. Verónica del Carmen Matta Ríos

Examinador

Lic. Hugo Rafael López Guerra

Asesor

Licda. Dina Noemí Pérez Mejía

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.00066.2013-CPA

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.
GUATEMALA, 20 DE JUNIO DEL 2013**

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Hugo Rafael López Guerra tutor y la Licenciada Dina Noemí Pérez Mejía revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto -PED- titulada: "EFECTO ECONÓMICO CONTABLE DEL REGISTRO DE GASTOS DE OPERACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE LA EMPRESA EVENTOS, S.A.", presentado por el estudiante Sergio Cristóbal Fajardo de León y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00682 de fecha 30 de Mayo del 2013; AUTORIZA LA IMPRESIÓN, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

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



Hugo Rafael López Guerra
Contador Público y Auditor
Teléfono: 5708-3939

E-Mail: hugo.lopezg@yahoo.com

Guatemala, 20 de noviembre de 2012

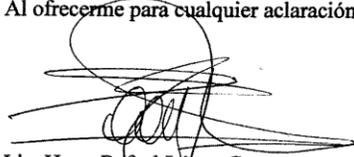
Señores:
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tutoría de la Practica Empresarial Dirigida (PED), del tema: "Efecto económico contable del registro de gastos de operación en la organización de eventos de la empresa Eventos, S. A.", realizado por Sergio Cristóbal Fajardo de León, carné No. 1124335, estudiante de la carrera de Licenciatura Contaduría Pública y Auditoria; he procedido a la tutoría del mismo, observando que cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que llena los requisitos para ser sometido al Examen Técnico en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de 80 puntos.

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



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

DINA NOEMI PEREZ MEJIA
Licda. en Pedagogía y Educación Administrativa
Teléfono: 56499325
E-mail : licdadinapere@gmail.com

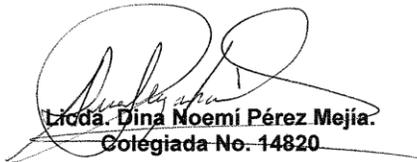
Guatemala 10 de Noviembre de 2012.

Licenciada:
Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez
Universidad Panamericana
Campus El Naranjo
Guatemala.

En relación al trabajo de revisión de la Práctica Empresarial Dirigida (PED) del tema **EFFECTO ECONÓMICO CONTABLE DEL REGISTRO DE GASTOS DE OPERACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE LA EMPRESA EVENTOS S.A.**, realizado por **SERGIO CRISTÓBAL FAJARDO DE LEÓN**, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la revisión de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana.

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

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de usted atentamente


Licda. Dina Noemi Pérez Mejía.
Colegiada No. 14820



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 127.2013

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que el estudiante FAJARDO DE LEÓN, SERGIO CRISTOBAL con número de carné 1124335 aprobó con 83 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 treinta días del mes de mayo del año dos mil trece.--- Para los usos que al interesado convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los veintidós días del mes de julio del año dos mil trece.-----

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora

Registro y Control Académico




M.Sc. Alba de González
Secretaria General



Marina Fuentes
cc.Archivo.

Dedicatoria

A Dios:	Por haberme dado la vida.
A mis padres:	Con amor por sus sabios consejos y ejemplo.
A mi esposa:	Por su apoyo incondicional.
A mis hijos:	Para motivarlos a concluir su carrera universitaria.
A mis compañeros:	Por su apoyo y amistad.
A la empresa:	Por su apoyo y permitirme realizar la práctica y aplicar los conocimientos adquiridos.
A la Universidad Panamericana:	Por permitirme culminar esta etapa.
A usted:	Cariñosamente.

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del problema	5
1.3 Justificación	5
1.4 Pregunta	6
1.5 Objetivos	6
1.5.1 Objetivo general	6
1.5.2 Objetivos específicos	6
1.6 Alcances y límites	7
1.6.1 Alcance	7
1.6.2 Límites	7
1.6.3 Tiempo	7
1.6.4 Recursos	7
1.7 Marco teórico	8
1.7.1 Empresa	8
1.7.2 Control interno	9
1.7.3 Elementos de control interno	9
1.7.4 Definición de contabilidad	10
1.7.5 Estados financieros	10
1.7.6 Presentación de estados financieros con base a normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades	11
1.7.7 Auditoría	15
Capítulo 2	
2.1 Metodología	17

2.1.1	Tipos de investigación	17
2.2	Sujetos de la investigación	17
2.3	Instrumentos	18
2.4	Diseño de la investigación	18
2.5	Aporte esperado	18

Capítulo 3

3.1	Resultado de cuestionarios, entrevistas e investigación documental	20
3.1.1	De tipo administrativo	20
3.1.2	De tipo contable y presupuesto	21
3.1.3	De tipo fiscal	22
3.1.4	De tipo laboral	22
3.1.5	De tipo legal	23
3.1.6	De tipo económico	23
3.1.7	Otros de control interno	23
3.1.8	De tipo mercadológico	25
3.2	Estados financieros	26
3.2.1	Estado de situación financiera	26
3.2.2	Estado de resultados	27
3.2.3	Estado de flujos de efectivo	28
3.2.4	Presupuesto actual de gastos	29
3.2.5	Presupuesto actual de servicio al cliente	30
3.2.6	Determinación de la utilidad por evento actualmente	31
3.2.7	Deficiencias de la política actual	32
3.3.	Método de razones financieras	32
3.3.1	Razones de liquidez	32
3.3.2	Razones de solvencia	33
3.3.3	Razones de actividad	34
3.3.4	Razones de rentabilidad	36

3.3.5	Razones de endeudamiento	38
3.3.6	Razones de estabilidad	39
3.3.7	Razones de propiedad	39
3.3.8	Situación financiera de la empresa	40
3.4	Análisis foda	40

Capítulo 4

4.1	Propuesta de mejora	44
4.2	Antecedentes	44
4.3	Objetivo general	44
4.4	Objetivos específicos	44
4.5	Organigrama sugerido	45
4.6	Propuesta de visión y misión	45
4.6.1	Visión	45
4.6.2	Misión	46
4.7	Identificación de los gastos	46
4.8	Determinación del precio	46
4.9	Punto de equilibrio	46
4.10	Implementación de política y procedimiento de autorización de orden compra de bienes y prestación de servicios	47
	Caso práctico	50
4.11	Efecto económico contable	55
4.12	Efecto fiscal	57
4.13	Efecto de auditoría interna y operacional	58
4.14	Viabilidad de la propuesta	59
	Conclusiones	60
	Recomendaciones	61
	Referencias bibliográficas	62
	Cronograma	63
	Anexos	64

Listado de cuadros

Cuadro No. 1 Presupuesto de gastos por evento	50
Cuadro No. 2 Determinación de los gastos variables	52
Cuadro No. 3 Prorratio de gastos fijos	53
Cuadro No. 4 Determinación del factor y distribución de gastos administrativos	54
Cuadro No. 5 Determinación de la utilidad según propuesta	54
Cuadro No. 6 Análisis del efecto económico contable	55
Cuadro No. 7 Efecto económico proyectado	56
Cuadro No. 8 Análisis del efecto fiscal sobre la utilidad	57

Listado de anexos

Anexo No. 1	Flujo del proceso autorización de compra de bienes y adquisición de servicios	65
Anexo No. 2	Punto de equilibrio	66
Anexo No. 3	Cuestionario de control interno	67
Anexo No. 4	Orden de compra	72

Resumen

De acuerdo con los lineamientos establecidos por la Universidad Panamericana dentro del programa de actualización y cierre académico ACA se realizó la Práctica Empresarial Dirigida PED en el área operativa de la empresa Eventos. S.A.

El diagnóstico se llevó a cabo en la entidad a través de aplicación de instrumentos y técnicas científicas de investigación, las cuales consistieron en la observación, entrevistas y cuestionarios a colaboradores.

Adicionalmente se tuvo a la vista los formatos y se efectuó un análisis de documentación legal y estructura administrativa de la empresa, lo cual permitió obtener la información adecuada para tener un conocimiento más amplio sobre la actividad en la organización de eventos.

El alcance y limitaciones de la investigación fueron los establecidos en el trabajo de campo por medio del diagnóstico de la empresa.

El área analizada fue la base utilizada para el registro contable de los gastos de operación de los eventos y gastos administrativos de la empresa.

El objetivo principal de este trabajo es proporcionar un nuevo criterio o política contable de reconocer los gastos variables y efectuar un prorrateo de los gastos fijos con el fin de determinar adecuadamente la utilidad por evento y que suministre información financiera razonable y control de las actividades que generan utilidad para la toma de decisiones, lo cual coadyuvara en fortalecer la situación económica financiera y crecimiento de la empresa.

Derivado del registro contable también nacen las obligaciones tributarias formales ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, y es importante conocer los objetivos financieros para establecer adecuada estrategia fiscal que permita contribuir y pagar lo justo.

Introducción

Este trabajo se inició con la evaluación integral de la empresa Eventos S.A. lo cual permitió hacer un análisis del procedimiento para el registro contable de los gastos operativos en la organización de eventos.

En el desarrollo del trabajo se llevó una secuencia de las actividades desde el estudio preliminar, que sirvió de base para conocer la organización de la empresa, posteriormente se elaboró un diagnóstico y por medio del FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), las corrientes internas y externas que afectan a la empresa.

Capítulo 1, se describe el planteamiento del problema, con base en el diagnóstico integral efectuado, la justificación, los objetivos esperados y el alcance. Así mismo, se elaboró el marco teórico que cuenta con la definición de conceptos relacionados con la contabilidad. También se detalla aspectos sobre la legislación tributaria.

Capítulo 2, se describe la metodología utilizada para llevar a cabo la investigación y la presentación de los resultados, los instrumentos utilizados y los procedimientos aplicados para recolectar la información, procesarla y presentar los resultados, el cual será el producto esperado de la investigación.

Capítulo 3, se presenta la situación actual de la unidad de análisis, todo con el propósito de obtener elementos de juicio para sustentar el diagnóstico actual.

También se presenta un análisis financiero por medio de razones financieras al estado de situación financiera que sirvió de base para la realización del estudio.

Se observaron las diferentes obligaciones fiscales a las que se encuentra sujeta la empresa.

Capítulo 4, en este capítulo se presenta el efecto económico contable de la política contable actual versus la política contable propuesta y el efecto fiscal que ésta también tiene como resultado de identificar los gastos variables de operación y prorratear los gastos fijos con el fin de establecer la utilidad por evento.

Seguidamente las conclusiones, recomendaciones, referencias, cronograma y anexos.

Capítulo 1

INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

1.1 Antecedentes

Eventos S.A. es una empresa en crecimiento que se dedica a organizar eventos empresariales y sociales de diferente índole y otras actividades como diseño gráfico y asesoría publicitaria. En cuanto a la organización de eventos brinda un servicio integral que abarca desde la planificación y elaboración de presupuesto hasta los preparativos pre y post eventos como hospedaje y traslados de invitados internacionales. Entre los eventos organizados se tienen lanzamientos de marcas, foros de candidatos presidenciales, open house de call center, organización de eventos deportivos entre otros.

La empresa se constituyó de acuerdo a las leyes vigentes en Guatemala en diciembre del 2004, como Sociedad Anónima con un capital autorizado Q100,000.00 capital pagado Q5,000.00, con domicilio fiscal y comercial en esta capital.

La empresa cuenta con 15 personas en total, la mayoría presta sus servicios por medio de facturación de servicios, política que la empresa tomo en el año 2010 para bajar los gastos de operación por concepto de prestaciones laborales, debido la crisis económica del 2009 que le afecto de tal manera que se despidió al personal y se tomó una nueva política sobre la contratación del personal.

Mensajería, mantenimiento de las oficinas y secretaria de gerencia, cuentan con contrato en relación de dependencia, reportados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y gozan de las prestaciones de ley.

Visión: No se cuenta con una visión como empresa.

Misión: No se cuenta con una misión como empresa.

Objetivos

Generales: Consolidar la empresa a nivel nacional con la organización de eventos a empresas y marcas importantes a nivel nacional e internacional.

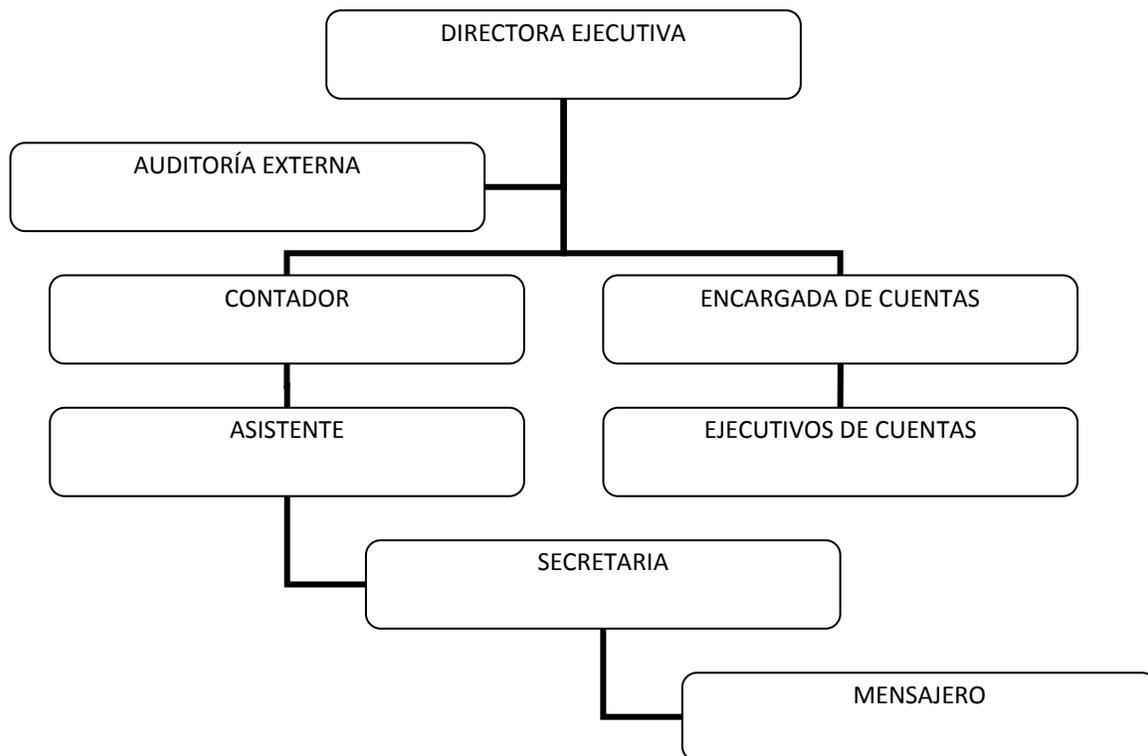
Específicos: Ser competitivos en el aspecto financiero y brindar el mejor servicio a los clientes.

Planes y programas específicos

Se cuenta con un cartera de clientes los cuales organizan eventos todos los años, los cuales son confirmados en los primeros meses.

El plan de mercadeo para dar a conocer la empresa y sus actividades es por medio de visitas a posibles clientes y se cuenta con un portal en Internet.

Estructura administrativa



La empresa se encuentra legalmente registrada cumpliendo con todos los requisitos exigidos por las leyes mercantiles y tributarias del país.

Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala. Establece que la sociedad anónima es aquella que tiene el capital dividido y representado por acciones. Las acciones acreditan a su poseedor la calidad y los derechos de socio. Las acciones pueden emitirse únicamente nominativas y en algunos casos con derechos especiales como el pago de utilidades o dividendos de acuerdo con la escritura de

constitución. Establece claramente que la finalidad de las actividades de producción transformación de bienes y la prestación de servicios es la de obtener el lucro.

El Código de Trabajo Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala. Regula los derechos y obligaciones tanto de los patronos como de los trabajadores derivados de una relación laboral.

Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento. Ante la Administración Tributaria, la empresa está inscrita como contribuyente bajo el regimen general para el 2011 y a partir del 2012 bajo el régimen optativo según el Artículo 72 de la ley; aplicando el 31% a su renta imponible, deduciendo de la Renta bruta, los costos y gastos necesarios para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas, sumando los gastos no deducibles y restando las rentas exentas, según el Artículo 38 de esta ley. De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 61 de la ley, la empresa realiza pagos trimestrales mediante cierres parciales al vencimiento de cada trimestre para determinar su renta imponible.

Está obligado a presentar la liquidación anual del impuesto dentro de los 3 meses después de la fecha de cierre.

Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 y su reglamento, establece un impuesto que grava el precio de transferencia de dominio, venta e importación de bienes o mercancías destinadas al consumo o uso, la tarifa es del 12%. La Superintendencia de Administración Tributaria lleva un registro de los contribuyentes por medio de un número de identificación con fines de control y fiscalización de los impuestos.

En el Impuesto al Valor Agregado (IVA) se presentan declaraciones mensuales compensando los débitos con los créditos por las operaciones de ventas y compras del periodo. Cumple con la impresión mensual de los libros de compras y ventas. Cuenta con facturas cambiarias, notas de debito y crédito.

Código tributario Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, regula la relación jurídica tributaria que se deriva del pago de tributos.

Contiene las disposiciones legales para el cumplimiento formal y las sanciones en materia tributaria.

Ley de Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008. El Impuesto de Solidaridad se paga trimestralmente y es acreditable al Impuesto Sobre la Renta.

Se establece el impuesto de Solidaridad a cargo de las personas individuales o jurídicas que dispongan de patrimonio propio y que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional

La tarifa es del 1% sobre la cuarta parte de los ingresos brutos o cuarta parte de los activos netos, el que sea mayor. La empresa paga a partir del 2012 sobre la base de ingresos brutos.

Ley antievasión I Decreto 20-2006

- Contiene las disposiciones legales para el fortalecimiento de la administración tributaria. Creando la factura electrónica, la retención de IVA entre otros.

Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos

Decreto 37-92

- Establece impuesto sobre los documentos que contienen actos y contratos que establece esta ley.

Ley antievasión I Decreto 4-2012

- Contiene las reformas al Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre Circulación de Vehículos, Código Tributario entre otras. Vigente a partir del mes de febrero 2012.

Ley de Actualización Tributaria decreto 10-2012

- Contiene la reforma total a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y modifica otras leyes como la Ley al Valor Agregado y Código Tributario. La cual entró en vigencia el 1 de enero del 2013.

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instituto de Recreación para los Trabajadores del sector privado, Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.

1.2 Planteamiento del problema

Actualmente el constante desarrollo empresarial en Guatemala y el incremento de empresas que prestan diferentes servicios demandan una alta competitividad, donde el control de los costos y gastos son de suma importancia para prestar un servicio de calidad a precios accesibles.

Durante el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011 los ingresos por la organización de eventos representaron el 79% de las ventas de la empresa Eventos, S.A.,

Con base al estudio realizado de las áreas críticas y del porcentaje de contribución en los ingresos que representa, se determinó la importancia de revisar la política contable para el reconocimiento de los ingresos y gastos de esta partida.

Igualmente se identificó la falta de un procedimiento de compras que permita tener el control de los gastos y el procedimiento de asignación de orden de compra.

La falta de un prorrateo de los gastos fijos mensuales a distribuir dentro de los eventos organizados, ocasiona una mala determinación de la utilidad, lo cual da como resultado una mala contabilización e información financiera deficiente para la toma de decisiones.

1.3 Justificación

La contabilidad es el conjunto de normas y procedimientos que permite conocer la situación financiera de la empresa. Mediante el proceso de captación, registro, medición

y reporte de la información financiera la cual es una herramienta para la gerencia o bien a terceros.

Como consecuencia se determinó la necesidad de buscar un criterio que permita identificar los elementos de control contable que identifiquen los gastos que afectan directamente a cada uno de los eventos y con ello demostrar la necesidad de implementar un nuevo criterio o política contable que proporcione un adecuado registro de los gastos de operación para determinar la ganancia antes de impuesto sobre la renta y después de impuesto.

1.4 Pregunta

Cuál es el efecto económico contable derivado de la política para el registro de los gastos de operación por evento en la empresa Eventos S.A?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Implementar una nueva política contable que permita establecer la utilidad por evento identificando los gastos variables y fijos de operación.

1.5.2 Objetivos específicos

- Implementar el procedimiento de orden de compra.
- Proporcionar el procedimiento para la distribución de los gastos de administración.
- Elaborar un presupuesto de gastos que incluya el prorrateo de los gastos administrativos
- Proporcionar a la administración información económica contable que demuestre las ventajas de la política propuesta.

- Analizar el efecto económico contable y fiscal de la nueva política contable

1.6 Alcances y límites

1.6.1 Alcance

Registro contable de los gastos de operación de la empresa Eventos S.A. para el año 2011 fecha de investigación abril a mayo 2012.

El departamento operativo es el encargado de llevar a cabo la planificación y ejecución de los proyectos en la organización de eventos.

Con los estudios efectuados se logró evaluar en un 100% del proceso de registro contable de los gastos de operación en la organización de eventos.

1.6.2 Limites

Se obtuvo en un 75% la información por parte de la directora ejecutiva del procedimiento para la presentación de propuestas económicas por la organización del evento a los clientes.

La única condición que puso la gerencia fue no divulgar el nombre real de la empresa.

1.6.3 Tiempo

El tiempo disponible para el desarrollo de la investigación fue de dos meses, abril y mayo del 2012.

1.6.4 Recursos

Es importante resaltar que la implementación de la nueva política no tendrá ningún costo adicional para la empresa.

1.7 Marco teórico

1.7.1. Empresa

Es el conjunto de trabajo de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados para ofrecer al público con el propósito de lucro y de manera sistemática bienes o servicios (Adio Angel Fernando, Contabilidad de empresas, Equipo Cultural, pagina 80).

Empresa de servicios:

Las empresas de servicios son aquellas que ofrecen bienes intangibles, con el objeto de lograr la satisfacción del cliente en actividades de convivencia, entretenimiento, entre otros.

Evento:

Actividad que reúne momentáneamente a un grupo de personas con un objetivo común.

Elementos de una empresa de organización de eventos:

- Clientes: Son las personas o entidades a quienes se les presta un servicio.
- Personal: Es el equipo de trabajo que tiene a su cargo la actividad.
- Materiales y Equipo: Conjunto de recursos materiales.
- Proveedores: Son las personas o entidades que nos proveen de servicios y productos.
- Capital: Es el conjunto de bienes con los que cuenta la empresa.

Tipos de eventos:

Sociales: Son todos aquellos acontecimientos donde se celebran cumpleaños, bodas, graduaciones.

Culturales: Se destacan cualidades de un país y sus habitantes por medio de películas, fotografía, artes y costumbres.

Empresariales: Su principal objetivo es el de promocionar la marca o sus productos.

Deportivos: Se destacan todos los deportes en eventos nacionales e internacionales.

1.7.2. Control interno

“Son todos aquellos procedimientos que utiliza la organización dirección o administración con el objeto de salvaguardar sus activos y todo el patrimonio de ella. Y estos a su vez sean eficientes en la oportuna detección de errores e irregularidades.

El control administrativo comprende el plan de organización, procedimientos y registros que conciernen procesos de decisión que conducen a la autorización de transacciones.

El control contable comprende el plan de organización los procedimientos registros que se relacionan con la salvaguarda de activos y confiabilidad de los registros financieros.

La confiabilidad de los registros financieros dan la base para informar, internamente a los administradores y externamente a los accionistas y demás personas interesadas” (Álvaro René Pineda Rodríguez: 17

1.7.3. Elementos de control interno

Para efecto de una auditoría de estados financieros la estructura de control interno de una entidad consiste en los siguientes elementos:

- El ambiente de control: El ambiente de control representa el efecto de varios factores en establecer, realzar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicas como: Estructura organizacional, filosofía de la gerencia, métodos de control administrativo y políticas y prácticas del personal.
- El sistema contable: Sistema se define como el conjunto de personas, máquinas, medios, métodos y procedimientos que interactúan para desarrollar una función

común dentro de una empresa. El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar de las operaciones de una entidad. Actualmente el sistema contable a través del procesamiento electrónico de datos, en el cual las computadoras hacen todo el proceso y recorrido hasta proporcionar los estados financieros.

- Los procedimientos de control: Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad por lo general son: Segregación de funciones, procedimientos de autorización, registros y procedimientos contables, controles físicos, verificación interna (Alvaro Rene Pineda Rodríguez: 23)

1.7.4. Definición de contabilidad

La contabilidad es una técnica que produce sistemáticamente y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias sobre eventos económicos identificables y cuantificables que realiza una entidad a través de un proceso de captación de las operaciones que cronológicamente son procesadas para producir los estados financieros.

1.7.5 Estados financieros

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero de una entidad así como de sus flujos de efectivo que sea útil a una amplia variedad de usuarios al tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado.

Para cumplir este objetivo los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de la empresa:

1. Activos
2. Pasivos
3. Patrimonio neto
4. Gastos e Ingresos en los que se incluyen las pérdidas y ganancias y
5. Flujos de efectivo. (International Accounting Standards Comité Publications- Normas Internacionales de Contabilidad- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores- Guatemala 2004)

Los estados financieros se preparan con el fin de presentar una revisión periódica o informe acerca del progreso de la administración y tratar sobre la situación que se estudia. Reflejan una combinación de hechos y registros convenciones contables y juicios personales y los juicios y convenciones aplicados los afectan en grado sustancial. (Kennedy Ralh Dale, Estados Financieros forma análisis e interpretación, Ralph Dale Kennedy- Stewart Yarwood McMullen 4ta. Edición Barcelona 1971).

1.7.6 Presentación de estados financieros con base en Normas Internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades

Antecedentes:

El consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) se estableció en 2001 como parte de la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (Fundación IASC).

Objetivos:

Uno de los objetivos fundamentales de NIIF es desarrollar las bases o normas aplicables a la preparación de estados financieros con propósito de información general y en otra información financiera. Otra información financiera comprende la suministrada fuera de los estados financieros que ayude en la interpretación de los mismos. El termino información financiera abarca los estados financieros con propósito general y la otra información financiera complementaria. Las NIIF establecen los requerimientos de

reconocimiento, medición y presentación e información a revelar. También abarca el marco conceptual que facilite la presentación uniforme y lógica.

Características cualitativas de la información en los estados financieros

- **Comprensibilidad:** La información debe ser presentada de forma comprensible de manera que los usuarios conozcan las actividades económicas y empresariales de la contabilidad.
- **Relevancia:** La cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas.
- **Materialidad o importancia relativa:** La materialidad depende de la cuantía de la partida.
- **Fiabilidad:** La información es fiable cuando está libre de errores significantes y sesgo.
- **La esencia sobre la forma:** Las transacciones y demás sucesos deben contabilizarse y presentarse de acuerdo a su esencia y no solo considerarse su forma legal.
- **Prudencia:** Es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para establecer estimaciones.
- **Integridad:** La información debe ser completa de los límites de la importancia relativa y el costo.
- **Compatibilidad:** Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros para identificar tendencias.
- **Oportunidad:** Implica proporcionar información dentro de un periodo de tiempo para la decisión.

- Equilibrio entre costo y beneficio: Los beneficios siempre deben de exceder a los costos o gastos. La información financiera ayuda a los suministradores de capital a tomar mejores decisiones.

Propósitos

Su aplicación en los estados financieros es de brindar información general y en otra información financiera de todas las entidades con fin de lucro o sin él.

Los estados financieros con propósito de información general se dirigen a la satisfacción de las necesidades de los accionistas, acreedores, empleados y público en general.

Los estados financieros suministran información sobre la situación financiera, rendimientos y los flujos de efectivo de una entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas.

Descripción de las pequeñas y medianas entidades:

Las pequeñas y medianas entidades son entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas ya que no cotizan en la bolsa de valores, en Guatemala las empresas no cotizan en el mercado financiero a este nivel.

La publicación de sus estados financieros es solo para acreedores potenciales y agencias de calificación crediticia entre otras.

Estado de resultados comparativo (sección 5)

Como mínimo una entidad debe incluir en el estado de resultados las siguientes partidas.

- Ingresos por actividades ordinarias
- Costos Financieros
- Participación de entidades controladas
- Gastos por Impuestos

- La ganancia o pérdida después de impuestos

Estado de situación financiera (sección 4)

Las partidas a revelar son:

- Efectivo y equivalentes de efectivo.
- Deudores Comerciales y otras cuentas por cobrar.
- Activos Financieros.
- Inventarios.
- Propiedad Planta y Equipo.
- Propiedades de inversión registradas a valor razonable con cambios en resultados.
- Activos Intangibles.
- Activos Biológicos registrados al costo menos la depreciación acumulada y deterioro del valor.
- Inversiones en Asociadas.
- Inversiones en entidades controladas de forma conjunta.
- Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar.
- Pasivos Financieros
- Pasivos y activos por impuestos corrientes.
- Pasivos por impuestos diferidos y activos por impuestos diferidos siempre que se clasifiquen como no corrientes.
- Provisiones

- Participaciones no controladoras.
- Patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora.

Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas (sección 6)

Una entidad presentará en el estado de cambios.

- El resultado integral total del periodo.
- Para cada componente de patrimonio los efectos de la aplicación retroactiva o reexpresión retroactiva reconocidos por políticas contables, estimaciones y errores.

Estado de flujos de efectivo (sección 7)

Información que debe contener el estado de flujos de efectivo.

- Equivalentes de efectivo
- Actividades de operación
- Actividades de inversión
- Actividades de financiamiento
- Los métodos a utilizar son: Método directo e indirecto.

1.7.7 Auditoría

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la empresa. Es el examen realizado por el personal cualificado e independiente de acuerdo con normas de contabilidad con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia

Auditoría operativa

La auditoría operativa formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acción correctiva, desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales posteriores y explican síntomas adversos evidente en la eficiente administración.

El objetivo de la auditoría operativa es identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad.

La auditoría operativa determina si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente y económica.

Uno de los objetivos de la auditoría es el de determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas; en consecuencia se dan variados informes, presupuestos y pronósticos que así como también los estados financieros.

La auditoría operativa determinará si se ha realizado alguna deficiencia importante de política, procedimientos y prácticas contables defectuosas.

Auditoría administrativa

Es la revisión sistemática de procesos de una dependencia o entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente para cumplir con los objetivos que tiene encomendados.

Constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización. La auditoría administrativa abarca una revisión de los objetivos, planes y programas de una entidad; su estructura orgánica, nivel jerárquico y calidad de los recursos humanos y materiales; programas de capacitación y adiestramiento; segregación de funciones y supervisión; existencia y aplicación de manuales de organización; desconcentración y simplificación administrativa; mecanismos de autoevaluación; funciones, sistemas, procedimientos y controles; las instalaciones y el medio en que se desarrolla, en función de la eficiencia de operación y el ahorro en los costos.

El resultado de la auditoría administrativa es una opinión sobre la eficiencia administrativa de toda la dependencia o entidad o parte de ella.

Capítulo 2

2.1 Metodología

Para la realización de este trabajo de investigación se aplicó el método inductivo, recopilando toda la información para el desarrollo de la práctica y el método deductivo de lo general a lo particular para identificar el área crítica de la empresa.

2.1.1 Tipo de investigación

La investigación realizada fue explicativa, ya que se pretende determinar el por qué del problema objeto de estudio y su efecto, como también proporcionar una razón amplia y comprensiva.

Y descriptiva para estudiar los procedimientos utilizados actualmente en la contabilización.

Se tuvieron a la vista los estados financieros del 2011 para tomarlos como base.

2.2 Sujetos de la investigación

La empresa Eventos S.A. se encuentra ubicada en la ciudad de Guatemala y tiene siete años en el mercado sin embargo cabe mencionar que anteriormente su actividad principal eran las relaciones públicas. Actualmente se está enfocando en la organización de eventos de toda índole dentro de los cuales se encuentran foros, lanzamiento de marcas, organización de eventos deportivos.

El área sujeto de estudio fueron los registros contables y los documentos que detallan los gastos operativos por evento.

El personal involucrado será la directora ejecutiva, directora de cuentas, ejecutivos de cuentas, y asistentes en los eventos.

2.3 Instrumentos

La recolección de información se llevó a cabo por medio de cuestionarios que permitieron tener una perspectiva adicional de las formas de control en el área considerada vulnerables, entrevistas, observación de procedimientos, estudio de información confidencial a la cual se tuvo acceso y aplicación de FODA (fortalezas-oportunidades-debilidades y amenazas)

2.4 Diseño de la investigación

De acuerdo al cronograma de etapas de la Práctica Empresarial Dirigida –PED-, se realizó el trabajo de campo en la empresa EVENTOS, S.A. en el área contable para determinar la utilidad por evento y un adecuado registro y control de gastos.

Entrevista con la directora ejecutiva con lo que se conoció su opinión acerca de la problemática existente en el área objeto de estudio.

Con la entrega del diagnóstico integral y el anteproyecto del plan de Investigación, se culminó la fase preliminar y aprobación del curso de PED, iniciando con la etapa uno a partir del doce de mayo, la segunda etapa se estará culminando el treinta de junio, la tercera etapa el cuatro de agosto y la cuarta y última etapa el veinticinco de agosto 2012.

Elaboración de pruebas de cumplimiento donde se pudo observar la necesidad de efectuar un mayor seguimiento en la presentación de reportes que sirven de base a la contabilidad para registrar los gastos efectuados.

2.5 Aporte esperado

A la empresa: Proporcionar informes financieros detallados que permitan conocer la eficiencia de la operación, orientar y elevar los niveles de desempeño en la organización de eventos con el fin de producir servicios altamente competitivos.

A la universidad: Que este documento sirva como consulta que permita el mejoramiento en los procedimientos de contabilización utilizados por las empresas.

Al futuro profesional: Obtener mayor conocimiento acerca de los registros contables en las empresas de organización de eventos y su efecto financiero, para contribuir a su mejoramiento.

Estudiantes: Como fuente de consulta y material de apoyo.

Al país: Para que las futuras generaciones se interesen por ejercer la profesión de Contador Público y Auditor, y sean transparentes y eficientes en cuanto a su gestión.

Capítulo 3

Previo a obtener los datos necesarios para la realización de este trabajo fue necesario hacer una evaluación integral de la empresa para tener una visión general.

Con la evaluación integral se pretende conocer las diferentes áreas de la empresa.

Por medio de cuestionarios, entrevistas e investigación documental se detectó que el principal problema es la costumbre en preparar información contable solo para efectos fiscales y no para análisis financiero. El departamento de contabilidad estuvo a cargo de personal con poca preparación académica y sin supervisión.

Por tal razón la presente investigación se basó en evaluar los aspectos a considerar en la determinación de la utilidad por evento, los aspectos económicos contables y fiscales.

Una vez identificado el objeto de estudio se procedió a la investigación bibliográfica y estudios del tema para obtener la información necesaria para presentar la propuesta que contenga la estrategia para corregir las deficiencias encontradas.

3.1 Resultado de cuestionarios, entrevistas e investigación documental

3.1.1 De tipo administrativo

El resultado de la observación y cuestionarios que sirvieron para la preparación de este informe arrojaron la siguiente información.

- Se cuenta con un reglamento de trabajo el cual no está actualizado por lo que su aplicación es nula.
- No se divulgan por escrito los objetivos, políticas y normas de la empresa.
- No se cuenta con un departamento o encargado del área de recursos humanos que lleve todo el proceso de selección, reclutamiento, contratación e inducción del personal. reportes ante el ministerio de trabajo y cálculo de retención a asalariados.

- La política de contratación de personal calificado es por medio de servicios técnicos por lo que el personal carece de prestaciones laborales.
- No cuenta con descripción de puestos y atribuciones para el personal con excepción del área de contabilidad.
- El contador elabora los contratos de trabajo por servicios y del personal en relación de dependencia.
- Se cuenta con libro de salarios a diciembre 2011.
- El contador es el responsable de todos los trámites ante el Ministerio de Trabajo e Instituto Guatemalteco de Seguridad Social e Instituto de Recreación de los Trabajadores así como de pagar las cuotas correspondientes del personal que se encuentra contratado en relación de dependencia.

3.1.2 De tipo contable y presupuesto

- La contabilidad se lleva por medio computarizado y cuenta con los módulos de bancos, cuentas por pagar, facturación, cuentas por cobrar, contabilidad y libros de compras y ventas los cuales se encuentran integrados.
- Los libros contables de diario, mayor y estados financieros se encuentran impresos.
- Se elabora un presupuesto anual de ingresos y gastos en el mes de noviembre de cada año para ser aplicado el año siguiente.
- Se practica una ejecución presupuestaria mensual.
- Anualmente se practica una auditoría financiera para validar las cifras expresadas anualmente.

3.1.3 De tipo fiscal

Se efectuó una prueba de cumplimiento la cual mostró que la empresa ha cumplido con todas sus obligaciones fiscales en pago de tributos y presentación de las declaraciones de los siguientes impuestos:

- Impuesto al Valor Agregado, presenta el balance entre débitos y créditos por medio de la declaración jurada mensual.
- Los libros de compras y ventas se encuentran impresos al 2012 se encuentran habilitados.
- Los libros de contabilidad se encuentran habilitados y autorizados impresos al 2011.
- Impuesto Sobre la Renta. Registrado bajo el regimen general del 5% de los ingresos brutos para el 2011. A partir del 2012, la empresa opto por trasladarse al regimen opcional presentando declaración jurada trimestral con base en cierres parciales, pagando el 31% sobre la renta imponible determinada.
- Retenciones asalariados y a terceros, se cumple con lo establecido en la ley y reglamento del impuesto sobre la renta.
- Impuesto sobre productos financieros, se cumple con lo establecido en la ley.
- Impuesto de Solidaridad, A partir del 2012 se presenta el recibo de pago trimestral sobre la base de ingresos aplicando el tipo impositivo del 1% y se acredita al impuesto sobre la renta.

3.1.4 De tipo laboral

- El contador es el responsable de todos los trámites ante el Ministerio de Trabajo e Instituto Guatemalteco de Seguridad Social e Instituto de Recreación de los Trabajadores de pagar las cuotas correspondientes del personal que se encuentra

contratado en relación de dependencia que solamente es la persona de limpieza, mensajero y recepcionista. Hacer los cálculos y pago de prestaciones laborales.

- El pago de los sueldos y servicios técnicos es por medio de cheque y hasta la fecha todos los pagos han sido puntuales.

3.1.5 De tipo legal

- La empresa cumple con todos los registros legales ante el Registro Mercantil constituida como sociedad anónima. Se tuvo a la vista los documentos legales como: Escritura de constitución, patente de sociedad, patente de empresa y nombramiento de representante legal debidamente registrado.

3.1.6 De tipo económico

- La empresa se encuentra solvente económicamente, no ha necesitado de financiamiento externo.
- Existen cuentas por cobrar que al hacerlas efectivas contribuirán con la liquidez necesaria para otorgar a sus clientes crédito de 30 días o hacer inversiones o depósitos a plazo fijo que generen utilidades.

3.1.7 Otros de control interno

- El área de contabilidad cuenta con procedimientos y segregación de funciones.
- En la organización de eventos no cuenta con un encargado de compras sin embargo estas son realizadas por los ejecutivos de cuentas de acuerdo con las cotizaciones enviadas por los proveedores, en la mayoría de eventos no se revisa y autoriza por escrito la compra. Como procedimiento se encuentra establecido verbalmente y no se lleva ningún registro de aprobación por escrito de la autorización de la compra. Al no cumplir con este requisito el control se desvanece y se deja a discreción del encargado de la compra. Las compras se hacen por costumbre o por comodidad con los proveedores actuales. Al no

cumplir con el procedimiento de autorización de compra se corre el riesgo de efectuar las compras contra el tiempo y pagar más por la premura de tiempo. El cumplimiento de la orden de compra autorizada es urgente su aplicación.

- Los viáticos para el personal en cada evento se autorizan por medio de una tabla o tarifa. Este tarifario no describe cuanto es por tiempo de comida y al momento de liquidar los viáticos el personal presenta facturas para la comprobación de gastos por día.
- Se cuenta con un presupuesto por evento para determinar el porcentaje de ganancia, sin embargo este presupuesto no está elaborado técnicamente y no cuenta con la autorización del departamento contable o financiero para su ejecución.
- Se cuenta con seguro para los activos fijos de la empresa, los cuales están cubiertos por incendio, robo o catástrofes naturales, la vigencia de la póliza es de un año, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- Se cumple con el pago del timbre al Instituto de Previsión Social del Periodista. La tarifa es del 5 por millar sobre la facturación por servicios de publicidad e impresión de materiales publicitarios como banderines, mantas, afiches, vallas, publicidad en radio y televisión.
- La segregación de funciones del departamento contable en el puesto de asistente es muy débil para consolidar un buen control. El departamento de contabilidad cuenta solamente con un asistente y el contador. El asistente es el encargado de revisar que todos los gastos cuenten con los documentos y requisitos fiscales para su contabilización y la emisión de cheque. Estos comprobantes son revisados por el contador hasta que se emite el pago de 15 a 30 días luego de su aceptación. Si por alguna razón el asistente dejó de hacer una retención o bien recibió un documento que no llena los requisitos fiscales se devolverá al proveedor. El asistente contable tiene a su cargo la parte administrativa contable y fiscal lo cual

sobrecarga sus actividades contables.

- Nos se cuenta con un departamento de auditoría interna.
- La parte fiscal está directamente delegada al departamento de contabilidad con el asistente de contabilidad quien recibe las facturas y el contador que revisa al momento del pago y la presentación de las declaraciones juradas de los impuestos.
- Se cuenta con auditoría financiera que hace su examen de tipo financiero y fiscal al final del año para emitir su dictamen.

3.1.8 De tipo mercadológico

- No se cuenta con un tarifario base para la organización de eventos. El tarifario es una herramienta que nos da la pauta del porcentaje de utilidad que deseamos obtener por actividad realizada. Al no contar con este tarifario fácilmente podemos perder la visión de lo que necesitamos ganar para hacer eficiente nuestra actividad.
- No se cuenta con reportes semanales a la gerencia para revisar el avance de presupuesto. La revisión desde el punto de vista operativo se lleva a cabo una vez al mes. Esta parte es sumamente importante darle el seguimiento por medio de una estrategia de negocio que identifique claramente el lugar de trabajo y las actividades que son rentables.
- No se cuenta con estudios de mercado con relación a la actividad de la empresa. Un estudio de mercado ayuda a conocer la demanda de los servicios las empresas que participan y los precios, lo cual se convierte en una herramienta valiosa al momento de tomar decisiones.
- Se está trabajando en un portal Web y las redes sociales como medio para dar a conocer la empresa y la actividad que realiza.
- No se ha explotado todo el potencial de los recursos de la empresa es por ello que se necesitan ideas nuevas e innovadoras, que permitan desarrollar una estrategia de mercado para salir a ofrecer los servicios.

3.2 Estados financieros

3.2.1 Estado de situación financiera

EVENTOS S.A. BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE 2011 (CIFRAS EN QUETZALES)			
ACTIVO		PASIVO	
CORRIENTE		CORRIENTE	
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	391,871.00	Cuentas por Pagar	156,865.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	195,505.00	Impuestos por Pagar	15,637.00
Cuentas por Cobrar entre Compañías	186,979.00	Prestaciones Laborales	14,800.00
Impuestos y Contribuciones por Liquidar	25,587.00	Total Pasivo Corriente	187,302.00
Anticipos por Liquidar	20,335.00	NO CORRIENTE	
Otras Cuentas por Cobrar	<u>5,824.00</u>	Indemnizaciones	<u>142,506.00</u>
	826,101.00	Total de Pasivo	<u>329,808.00</u>
NO CORRIENTE		PATRIMONIO	
Propiedad Planta y Equipo (Neto)	73,099.00	Capital Pagado (50 Acciones comunes valor nominal de Q100.00 cada una)	5,000.00
		Aportes a futuras capitalizaciones	435,247.00
		Reserva Legal	11,404.00
		Pérdidas Acumuladas	(58,803.00)
		Utilidad Neta del año	176,544.00
		Total Patrimonio	569,392.00
Total Activo	<u>899,200.00</u>	Total Pasivo y Patrimonio	<u>899,200.00</u>

3.2.2 Estado de resultados

EVENTOS S.A. ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011 (CIFRAS EN QUETZALES)		
SERVICIOS		
Creatividad y Diseño	315,332.00	
Comisión de Agencia	85,499.00	
Organización de Eventos	<u>1,517,340.00</u>	1,918,171.00
GASTOS DE OPERACIÓN		
Honorarios	566,679.00	
Servicios Técnicos	<u>551,645.00</u>	1,118,324.00
GASTOS DE ADMINISTRACION		
Sueldos y Salarios	269,170.00	
Prestaciones Laborales	98,268.00	
Depreciaciones y Estimaciones	42,802.00	
Reparaciones y Mantenimiento	54,953.00	
Materiales y Suministros	21,220.00	
Alimentos-Transporte y Hospedaje de Personal	<u>19,690.00</u>	506,103.00
OTROS GASTOS E INGRESOS FINANCIEROS		
Otros Gastos	23,592.00	
Otros Ingresos (Intereses Bancarios)	<u>2,300.00</u>	21,292.00
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO		272,452.00
IMPUESTO SOBRE LA RENTA 5% SOBRE INGRESOS		<u>95,908.55</u>
UTILIDAD NETA		<u>176,543.45</u>

3.2.3 Estado de flujos de efectivo

EVENTOS S.A.
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(CIFRAS EN QUETZALES)

**FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES
DE OPERACIÓN**

Utilidad neta del año	176,544.00
Partidas en conciliación entre la utilidad neta del periodo y efectivo neto aplicado a las actividades de operación	
Depreciaciones	42,168.00
Indemnizaciones	<u>43,515.00</u>
	<u>262,227.00</u>

CAMBIOS NETOS EN ACTIVOS Y PASIVOS

Disminución de activos y aumento de pasivos	
Cuentas por pagar compañías relacionadas	5,140.00
Impuestos por Pagar	(19,092.00)
Clientes	9,773.00
Cuentas por pagar	<u>86,165.00</u>
	<u>81,986.00</u>

AUMENTOS DE ACTIVOS Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS

Anticipos por liquidar	(187.00)
Cuentas por pagar compañías relacionadas	(53,366.00)
Impuestos por liquidar	2,897.00
Otras cuentas por cobrar	36,421.00
Prestaciones laborales	2,060.00
	<u>(12,175.00)</u>

EFECTIVO NETO APLICADO A LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN 332,038.00

FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Adquisición de activos fijos	<u>(56,890.00)</u>
Efectivo neto aplicado a las actividades de inversión	<u>(56,890.00)</u>

AUMENTO NETO DE EFECTIVO 275,148.00

EFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO 116,723.00

EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL FINAL DEL PERIODO 391,871.00

3.2.4 Presupuesto actual de gastos

EVENTOS, S.A.
PRESUPUESTO DE GASTOS
(CIFRAS EN QUETZALES)

FECHA: GUATEMALA, 12 DE OCTUBRE 2012
LUGAR: SEDE DEL CLIENTE ZONA 7
HORA: DE 8:00 A.M. A 11.30 A.M.
CLIENTE: CALL CENTER
EJECUTIVO: SANDRA PACHECO

No.	DESCRIPCION	PROVEEDOR	VALOR	TOTAL
1	Servicio de Audio	Casa Instrumental, S.A.	2,150.00	2,150.00
2	Montaje de Escenario Principal	Tarimas, S.A.	4,285.00	4,285.00
3	Montaje de Coffee Break	Casa Ariana	80.00	400.00
4	Arreglo Floral Personalizados	Floristería Acacias, S.A.	925.00	925.00
5	Imágenes impresas	Impresos Rápidos, S.A.	177.50	355.00
6	Mobiliario/Mantelería/Mesero Coffee Break	Casa Ariana	936.00	936.00
7	Elaboración de Video	Chroma, S.A.	7,000.00	7,000.00
	TOTAL			16,051.00

Nota: Este presupuesto presenta el costo de los servicios por adquirir con proveedores para la organización de un open house de la empresa Call Center para darse a conocer a nivel nacional.

3.2.5 Propuesta actual de servicio al cliente

Propuesta

LUGAR: SEDE DEL CLIENTE ZONA 7

CONDICIONES: Esta Cotización debe ir firmada por el cliente o su representante para su respectiva autorización y es razón suficiente para respaldar la facturación correspondiente

CAMPAÑA: OPEN HOUSE

INVITADOS: COLABORADORES Y PUBLICO EN GENERAL

PROPUESTA No. 12 – 2012

CLIENTE: CALL CENTER

FECHA DEL EVENTO

12/10/2012

No.	DESCRIPCION	PRECIO POR UNIDAD	TOTAL
Audio			
1	Audio para conferencia incluye amplificador para conferencia de prensa, mesa de discos, bocinas amplificadas, micrófono de podio.	Q3,500.00	Q3,500.00
Montaje Escenario Principal			
1	Tarima de 4.5 mts x 1.80 mts de fondo y 20 cms de alto incluye alfombra	Q2,500.00	Q2,500.00
1	Podio	Q350.00	Q350.00
1	Mesa Principal con faldón blanco y cubremantel verde incluye 5 sillas acolchadas con funda.	Q300.00	Q300.00
3	Elaboración de asta de madera desarmable, medidas de 2.25 mts de alto, incluye dos piezas con color caoba brillante con dos uniones metálicas doradas enroscables, base circular de 38 cms de diámetro con punta estilizada color dorada.	Q900.00	Q2,700.00
Montaje Area de Coffee Break			
4	Cocteleras de madera ref. foto enviada por correo	Q125.00	Q500.00
Arreglos Florales - Personalizados			
5	Arreglos florales personalizados para mesas cocteleras, incluye base de vidrio, gel transparente con agua lila con lirio y flor lisian tus	Q125.00	Q625.00
1	Arreglos para tarima, arreglos florales sobre base de vidrio, combinación de flores agapanto, del finió, lirio, palos de bambú para hacer altura y follaje.	Q450.00	Q450.00
1	Arreglos para bufetera, cilindros de vidrio con del finíos sumergidos en agua y candela flotante.	Q350.00	Q350.00

Imagen			
1	Impresión de Tabletent con estructura de acrílico transparente para Mesa de Registro	Q75.00	Q75.00
1	Impresión en pvc del logo para Podio.	Q450.00	Q450.00
Mobiliario / Mantelería / Mesero - Coffee Break			Q1,983.75
Elaboración de Video			
	La ventaja de las dos cámaras es que si se tiene interacción con el público, habrá una cámara con os panelistas y una interactuando entre el público y los panelistas se tiene cubiertos ambos ángulos.	Q8,750.00	Q8,750.00
Coordinación y logística			
1	Coordinación y apoyo logístico para la conferencia de prensa del 14 de junio de 8:00 am a 11:30 del medio día.		Q5,000.00
TOTAL			Q27.533.75

Nota: Los valores presentados corresponden a la propuesta económica presentada al cliente.

3.2.6 Determinación de la utilidad por evento actualmente

La empresa a partir de enero 2012 se encuentra inscrita en el Régimen Optativo, deduciendo del valor de la factura el impuesto al valor agregado, los gastos operativos y el impuesto sobre la renta aplicando el 31%.

	TOTAL FACTURADO	Q27,533.75
MENOS	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DE Q27.533.75	(Q2,950.04)
IGUAL	INGRESOS BRUTOS	<u>Q24,583.71</u>
MENOS	GASTOS DE OPERACIÓN	(Q14,331.25)
IGUAL	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	<u>Q10,252.46</u>
MENOS	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	(Q3,178.26)
IGUAL	UTILIDAD NETA DESPUES DE IMPUESTO	<u>Q7,074.20</u>
PORCENTAJE DE UTILIDAD SOBRE VALOR FACTURADO		
Q7.074.20 / Q24.583.71= 28%		

3.2.7 Deficiencias de la política contable actual

- El registro contable se lleva a cabo solamente con la presentación de factura de los proveedores sin una orden de compra autorizada.
- El presupuesto de gastos por evento no es revisado y autorizado por el departamento de contabilidad.
- No se prepara un presupuesto final de gastos del evento para determinar cuáles son las variaciones al momento de su ejecución.
- La forma de determinar la utilidad por evento no considera la totalidad de los gastos incurridos, como los honorarios del personal, los gastos de alimentación, hospedaje y transporte cuando lo requiere, entre otros.
- No se hace una distribución de los gastos fijos (administrativos).
- La utilidad del período está en función del volumen de eventos y no en la rentabilidad por evento.

3.3 Método de razones financieras

Se trabaja a través de la combinación o comparación de dos o más partidas por medio de la cual se logra un resultado numérico que indica una característica particular de la relación y su interpretación sirve para la toma de decisiones.

3.3.1 Razones de liquidez:

Evalúa la capacidad de la empresa para pagar sus obligaciones inmediatamente conforme a su vencimiento.

Prueba del ácido (Razón rápida):

Determina la cantidad monetaria disponible por cada quetzal que se adeuda. Se excluye el rubro de inventarios debido a que se considera que no es tan líquido como las otras partidas. Para considerarse adecuado el resultado debe estar comprendido entre 1.5 y 2

En este caso no hay inventarios.

Prueba de ácido:
$$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Prueba de ácido:
$$\frac{587.376}{187.302} == 3.136$$

Análisis: Muestra la capacidad de pago que tiene la empresa para el pago inmediato de sus deudas. En este caso la empresa cuenta con suficientes recurso para el pago inmediato de sus pasivos. Incluso se puede observar de acuerdo al índice que puede utilizar mejor los activos corrientes para generar ingresos a corto plazo. La administración requiere un índice mayor a 1.5

3.3.2 Razones solvencia:

Determina la magnitud en que la entidad ha sido financiada a través de deudas reflejadas en el pasivo del Estado de Situación Financiera.

Indica la capacidad económica de la empresa para hacer frente a las obligaciones corrientes. Para considerarse como aceptable el resultado deberá estar comprendido entre 2 y 2.5

Solvencia:
$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Solvencia:
$$\frac{587.376}{187.302} == 3.136$$

Análisis: Como no existe inventario de productos en la empresa el índice de solvencia es el mismo de la prueba de ácido. El índice requerido por la administración es mayor a 2.

Período promedio de cobro: Resulta un índice favorable para evaluar políticas crediticias. Ya que mide el número de días en promedio que tarda la empresa en recuperar las cuentas por cobrar.

$$\text{Período promedio de cobro:} \quad \frac{365}{9.81} == 37$$

Análisis: Refleja que en promedio las ventas al crédito se recuperan cada 37 días. La política de crédito es de 30 días a partir de la fecha de facturación. En este período de tiempo la empresa dejará de recibir ingresos en concepto de cuentas por cobrar procedentes de operaciones comerciales normales. La interpretación es que este período debe ser el menor tiempo posible para recuperar la cartera de cuentas por cobrar. El índice determinado se excede en 7 días con relación a la política de la empresa, lo cual es una deficiencia para la empresa.

Rotación de activos totales: Mide la efectividad de la empresa para producir ventas a través de la utilización de sus activos. Entre mayor sea el resultado más eficiente es la administración para el manejo de activos preferentemente debe ser mayor a 1.

$$\text{Rotación de activos totales:} \quad \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Promedio de Activos Netos}} ==$$

$$\text{Rotación de activos totales:} \quad \frac{1.918.171}{899.2} == 2.13$$

Análisis: Este resultado indica que la empresa utiliza eficientemente sus activos para generar ventas ya que el índice requerido por la administración es mayor a 1. En otras palabras la empresa es más eficiente cuando el índice supera el 1 generando más ingresos o ventas con la capacidad instalada que tienen sus activos.

3.3.4 Razones de rentabilidad:

Permite al analista evaluar las utilidades de las empresas en relación con un determinado nivel de ventas, activos o con la inversión de los propietarios.

Margen de utilidad bruta: Representa el porcentaje de cada quetzal de ventas del período después de pagar todos los costos de ventas para prestar el servicio.

$$\text{Margen de utilidad bruta: } \frac{\text{Ventas (-) Costo de Ventas}}{\text{Ventas}} ==$$

El índice adecuado debe estar comprendido entre 0.60 a 0.80 centavos por quetzal después de cubrir el costo de ventas, con lo cual debe pagarse los gastos de operación y administración.

Margen de utilidad neta: Presenta el porcentaje de cada quetzal de las ventas después de haber pagado todo los gastos operativos-financieros y el Impuesto Sobre la Renta. La cifra resultante se compara con la tasa de interés que ofrece el sistema bancario para las inversiones.

$$\begin{array}{r} \text{Margen de utilidad neta} \\ \\ \text{Margen de utilidad neta} \end{array} \quad \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}} \quad == \quad \begin{array}{r} \\ \\ 0.09 \end{array}$$

176.543
1.918.171

Análisis: Significa que después de haber cubierto los gastos e impuestos queda un 9% de cada quetzal de venta. Este porcentaje de utilidad debe compararse con el promedio de la tasa pasiva de interés del sistema bancario, la cual fue de 5.4% para el 2012 fuente Banco de Guatemala.

Sin embargo la administración de la empresa espera obtener como mínimo el 15% de utilidad neta del valor facturado.

Margen de utilidad operativa: Representa el porcentaje de cada quetzal de ventas que queda después de cubrir todos los gastos de administración, distribución y ventas.

$$\text{Margen de utilidad operativa} = \frac{\text{Utilidad en Operación}}{\text{Ventas}} = \frac{293.744}{1.918.171} = 0.15$$

Análisis: La cantidad obtenida de 15% por cada quetzal la empresa deber cubrir los gastos de administración e impuestos. Sin embargo la administración requiere de un 30% para cubrir dichos gastos por lo cual está por debajo de lo querido.

Rendimientos sobre activos: Mide la habilidad de la administración o gerencia financiera para obtener ganancias a través de la utilización de los activos de la empresa. La cifra obtenida se compara con la tasa de interés bancario.

$$\text{Rendimiento sobre activos} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}} = \frac{176.543}{899.200} = 0.19$$

Análisis: Muestra que los activos tienen un rendimiento del 19% con respecto a la utilidad lo cual es un porcentaje aceptable. Este rendimiento se compara con la tasa pasiva de interés bancario del 4.5 fuente Banco de Guatemala. La administración requiere un 15% de utilidad neta.

Rendimiento sobre capital contable: Muestra los resultados obtenidos de la inversión de los accionistas de la empresa. Su resultado se compara con la tasa bancaria. Preferentemente debe estar por arriba de la tasa bancaria.

$$\text{Rendimiento sobre capital contable: } \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Capital Contable}} ==$$

$$\text{Rendimiento sobre capital contable: } \frac{176.543}{398.248} == 0.44$$

Análisis: Refleja la rentabilidad de la inversión de los accionistas. Este rendimiento se puede comparar con la tasa pasiva de interés bancario del 5.4% fuente Banco de Guatemala. Esta tasa sirve de parámetro considerando poner el dinero en una cuenta bancaria a generar intereses sin ningún esfuerzo del empresario. La administración actualmente no tiene política sobre este índice.

3.3.5 Razones de endeudamiento:

Indica la proporción en que los acreedores financian los activos del ente económico. En otras palabras la participación de los acreedores en el balance.

Endeudamiento: A través de este índice se conoce la proporción de activos que está comprometida para cancelar las deudas que la empresa ha adquirido.

$$\text{Razón de deuda: } \frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Activos totales}} ==$$

$$\text{Razón de deuda: } \frac{329.808}{899.2} == 0.36$$

Análisis: Significa que un 36% de los activos está comprometido para pagar los compromisos adquiridos. Lo cual es bueno para la empresa que cuenta con respaldo de activos al momento de una liquidación.

3.3.6 Razones de estabilidad:

Mide la magnitud en que los acreedores están protegidos a través de los activos que posee la empresa.

Estabilidad: Muestra la proporción en que la propiedad planta y equipo cubren los pasivos no corrientes.

$$\begin{array}{r} \text{Razón de estabilidad} \\ \text{Razón de estabilidad} \end{array} \quad \frac{\text{Propiedad Planta y Equipo} \\ \text{Neto}}{\text{Pasivos no corrientes}} == \quad \frac{73.099}{142.506} == 0.51$$

Análisis: Muestra que la propiedad planta y equipo cubre el pasivo no corriente hasta en un 51%. Este índice de referencia nos indica que con los activos podemos pagar los pasivos laborales de los empleados al momento de liquidar la empresa con estos resultados.

3.3.7 Razón de propiedad:

Presenta los activos que fueron financiados con el capital de los inversionistas.

$$\begin{array}{r} \text{Razón de propiedad} \\ \text{Razón de propiedad} \end{array} \quad \frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo total}} == \quad \frac{569.392}{899.2} == 0.63$$

Análisis: Este índice representa el porcentaje de activos que está cubierto por el patrimonio el cual representa el 63% del total. Los acciones aportaron el año anterior la cantidad de Q435, 247.00 lo cual está pendiente de legalizar en escritura en la clausula de capital, lo cual representa un índice aceptable de composición patrimonial.

3.3.8. Situación financiera de la empresa:

El objetivo del análisis de los estados financieros de la empresa es para determinar las causas de hechos y tendencias favorables o desfavorables. En este caso muestra índices positivos lo cual da la pauta de una eficiente administración que no asume riesgo y es muy conservadora. Pero hay que considerar que en los índices de solvencia y liquidez la razón es de 3 y lo recomendable es de 1.5 a 2. Lo cual muestra que hay activos corrientes que no están generando utilidad por lo cual tenemos recursos ociosos.

Las razones de actividad muestran una deficiencia en la cobranza, debido a que el tiempo de crédito es de 30 días y se está recuperando la cartera cada 37 días con una rotación de 9 veces al año. Lo cual es susceptible de mejorar con el objetivo de alcanzar los 30 días de acuerdo a la política de crédito de la empresa.

Las razones de rentabilidad muestran un índice del 9% sobre la utilidad neta lo cual es aceptable comparado con la tasa pasiva del sistema bancario del 4.5% fuente Banco de Guatemala al 31.12.2012.

Las razones de rendimiento de activos es del 19% es aceptable comparado con la tasa pasiva del sistema bancario de 5.4% fuente Banco de Guatemala. Este índice está influenciado por aportes de accionistas para futura capitalización, lo cual está pendiente de legalizar en la cláusula de ampliación de capital.

Las razones de propiedad y estabilidad muestran índices por arriba de lo recomendado lo cual indica que se está utilizando eficientemente el tiempo de crédito de los proveedores.

Las cuentas por cobrar entre compañías se deben convertir en efectivo lo antes posible para darle un mejor rendimiento al capital.

3.4 Análisis foda

El análisis foda ayuda a conocer la vulnerabilidad y oportunidades desde una perspectiva diferente.

Es el análisis de las fortalezas y debilidades internas y de las oportunidades y amenazas externas.

Fortalezas: Estos factores están integrados por aquellos elementos con que cuenta la empresa en su interior y son aspectos positivos que permiten desarrollar determinada actividad.

Debilidades: Son elementos negativos internos que posee la empresa y que constituyen una limitación para el logro de los objetivos.

Oportunidades: Son factores externos positivos y ajenos a la empresa pero contribuyen con su desarrollo.

Amenazas: Son los factores externos negativos que pueden afectar a la empresa.

<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con el respaldo de un nombre comercial. 2. Instalaciones administrativas bien ubicadas. 3. Se cuenta con buenas relaciones a nivel empresarial para la oferta de servicios. 4. Se trabaja en varias actividades por lo tanto existe diversidad en los servicios de publicidad. 5. El personal es joven y emprendedor. 6. Experiencia en el campo de los medios de comunicación impresos-radio-televisión. 7. Personal capacitado en el extranjero. 8. Experiencia eventos políticos-sociales-deportivos. 9. Experiencia en eventos de lanzamiento de marcas. 10. Capital de trabajo propio. 	<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carece de visión y misión empresarial 2. Carece de políticas claras y descripción de Puestos de trabajo. 3. No existe supervisión de tiempo y entrega de reportes. 4. La disciplina es muy débil. 5. No se cuenta con reportes como herramienta de análisis. 6. No se le da seguimiento a una planificación estratégica de negocio. 7. El organigrama no es adecuado para la segregación de funciones y control interno en el área administrativa. 8. La forma de pago por honorarios es desmotivador por la falta de prestaciones laborales. 9. Lo anterior puede generar inestabilidad laboral. 10. Falta de incentivos laborales en función a metas 11. No se cuenta con calificación de clientes y proveedores.
<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El mercado es muy amplio. 2. Se puede implementar estrategias de servicios a corto y largo plazo. 3. Obtener la representación de clientes nacionales e internacionales. 4. Alianzas estratégicas con otra línea de servicios como la comidas y música. 5. Crecimiento empresarial. 6. Utilización de tecnología de punta en los eventos. 7. Excelente relaciones públicas a nivel empresarial. 8. Utilización de apalancamiento financiero. 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Competencia Agresiva 2. Reformas a la legislación tributaria. 3. Las condiciones de seguridad en el país. 4. La inestabilidad económica internacional y nacional. 5. Competencia desleal. 6. Riesgo financiero por falta de pago de los clientes.

FORTALEZAS Y AMENAZAS

1. Establecer estrategia fiscal con anticipación
2. Establecer políticas de ahorro y reservas
3. Establecer alianzas estratégicas con proveedores
4. Trabajar por medio de canjes con los clientes
5. Desarrollar un plan estratégico.

DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES

1. Establecer una política clara de negocio
2. Llevar a cabo un estudio de clima organizacional
3. Establecer reglas premios por cumplimiento de metas mensuales
4. Reestructurar el organigrama de la empresa
5. Establecer canales de comunicación y supervisión
6. Calificar a clientes y proveedores

Capítulo 4

4.1 Propuesta de mejora

La presente propuesta inicia con la investigación realizada, la cual tiene como fin proveer de una nueva política contable para determinar la utilidad por evento y que proporcione una solución a la problemática encontrada en el registro contable.

La deficiencia encontrada tiene como resultado la falta de información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Esta propuesta persigue demostrar que con la implementación de la nueva política contable el efecto económico contable le permitirá a la gerencia determinar una utilidad más razonable por evento para el desarrollo y crecimiento de la empresa.

4.2 Antecedentes

Con base en la investigación y trabajo realizado en la empresa Eventos S.A. se detectó que no existe un procedimiento de compra de bienes y servicios, el control de gastos de acuerdo con el presupuesto de cada evento no se realiza antes de efectuar las compras, y la deficiencia en el registro contable de los gastos de operación por no clasificar los gastos variables y gastos fijos en la organización de eventos.

4.3 Objetivo general

Proponer una solución que permita a corto plazo tener información financiera confiable y oportuna, para la adecuada toma de decisiones empresariales.

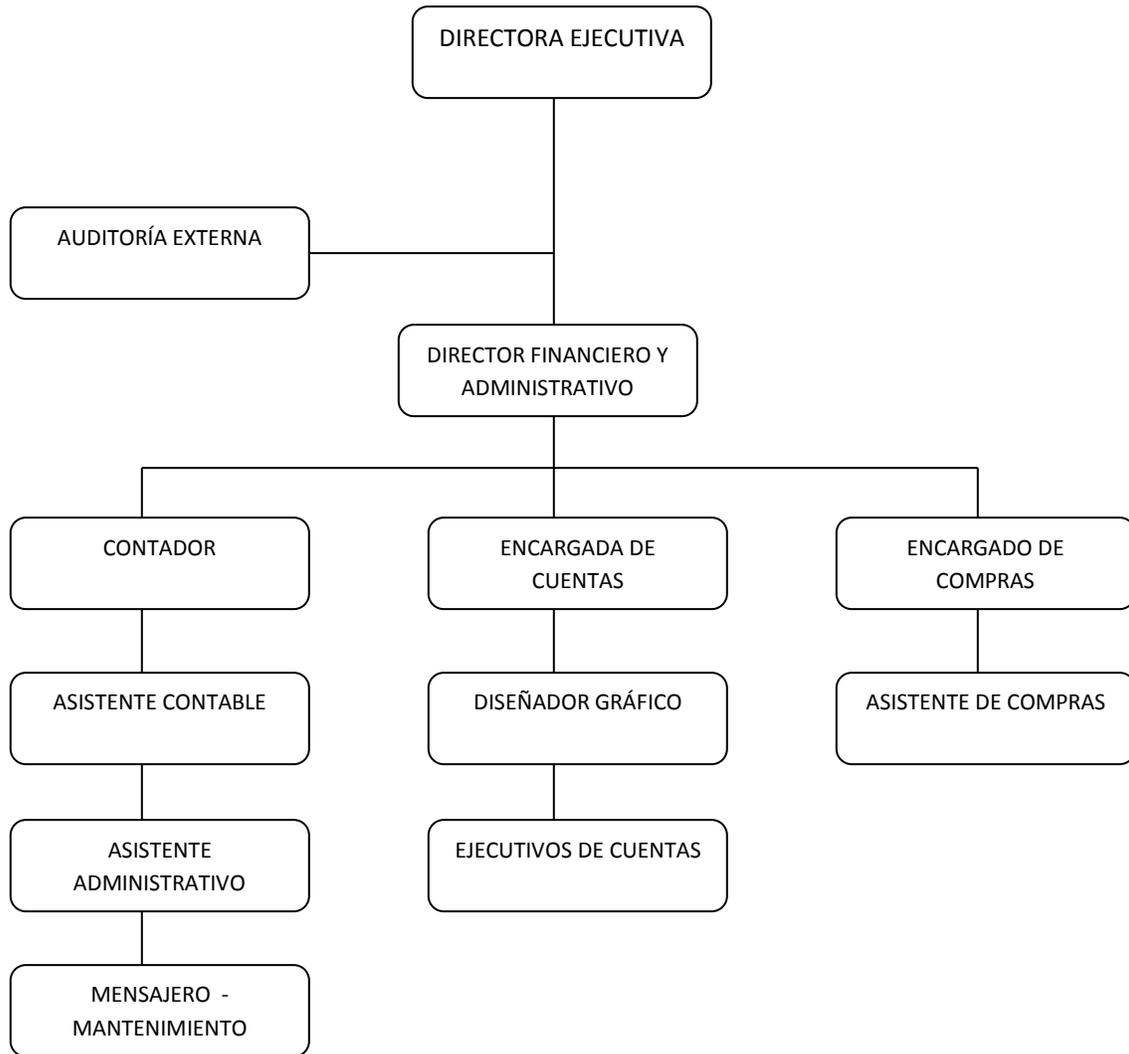
Por lo cual se presenta esta propuesta para mejorar el control de los gastos de operación e identificar los eventos que sean rentables de acuerdo a lo requerido por la administración de la empresa.

4.4 Objetivos específicos

- Implementar la orden de compra para un adecuado control del presupuesto determinado para cada evento al igual que los gastos administrativos.
- Identificar los gastos variables y fijos de operación.

- Efectuar una distribución de los gastos administrativos de acuerdo al tiempo invertido en cada evento.

4.5 Organigrama sugerido



4.6 Propuesta de visión y misión

4.6.1 Visión

A continuación se presenta una propuesta de visión empresarial.

Ser una opción diferente en el mercado de servicios en la organización de eventos proporcionando a nuestros clientes ideas frescas e innovadoras en lanzamientos de marcas y otros eventos empresariales.

4.6.2 Misión

A continuación se presenta una propuesta de misión empresarial.

Siempre comprometidos con la satisfacción del cliente buscamos lo mejor en tecnología y personal altamente calificado que llene las expectativas. Con la logística más amplia y diversa en eventos sociales y empresariales.

4.7 Identificación de los gastos

- Gastos Variables: Estos gastos varían de acuerdo con los cambios en los niveles de actividad o servicios, los cuales están relacionados directamente con el evento, ejemplo: honorarios, comida y bebida, mobiliario y equipo, cristalería, personal.
- Gastos fijos: Estos gastos de administración no están afectados por las variaciones en los niveles de actividad, ejemplo: el alquiler o arrendamiento de la oficina, energía eléctrica, los seguros, depreciaciones, teléfono, sueldos de personal por mes, etc.

4.8 Determinación del precio

$$\text{Gastos Variables} + \text{Gastos Fijos} + \% \text{ Margen de Ganancia} = \text{Precio}$$

4.9 Punto de equilibrio

El Punto de equilibrio o punto neutro nos ayuda analizar los estados financieros de la empresa. En ese punto el negocio no obtendrá utilidad y no sufrirá pérdida sino que saldrá a cero, es decir los ingresos son iguales a los gastos.

El análisis de los datos del estado de pérdidas y ganancias revelará cuales son los gastos que fluctúan en relación a las ventas, tales como las comisiones, suministros, honorarios directos.

Los cargos fijos incluyen depreciaciones, seguros, arrendamientos, sueldos, energía eléctrica y otros que no fluctúan con relación a las ventas.

Formula del punto de Equilibrio:

$$\text{P.E.Q.} = \frac{\text{Gastos fijos}}{1(-) \frac{\text{Gastos variables}}{\text{Ventas}}}$$

Para conocer entonces el punto de equilibrio debemos identificar plenamente los gastos fijos y los gastos variables en función de la actividad productiva que este analizando.

Se puede observar gráficamente el efecto económico de la propuesta. (Anexo 2).

4.10 Implementación de política y procedimiento de autorización de orden de compra de bienes y prestación de servicios.

Política

Objetivo:

Definir los procedimientos para la autorización de adquisición de bienes y servicios y la documentación que respalde las adquisiciones autorizadas.

Información general:

Definiciones:

Cotización: Documento por medio del cual los proveedores envían su propuesta de los artículos solicitados de acuerdo a cantidad, precio y tiempo de entrega entre otros.

Adquirir 2 o 3 cotizaciones de los bienes o servicios a adquirir, para definir entre precio, calidad y tiempo de entrega de la mejor opción.

Compra: Es la acción en la que una empresa recibe un bien tangible a cambio de una remuneración.

Servicio: Es la acción en la que una empresa recibe un bien intangible a cambio de una remuneración en efectivo.

Orden de compra: Documento por medio del cual se define la cantidad de bienes o servicios a adquirir y que previamente fueron autorizadas.

Ingreso a bodega o aceptación del servicio: Documento que comprueba la recepción de bienes o la aceptación del servicio de conformidad.

Límites de autorización: Límites que pueden ser autorizados por determinado ejecutivo de la empresa de acuerdo a su jerarquía.

Alcance:

Las solicitudes de compras y prestación de servicios deberán ser autorizadas de acuerdo a la responsabilidad descrita en la presente política.

Responsabilidades:

Contador: Responsable de velar por el cumplimiento de los límites de autorización de compras y/o servicios establecidos en la política.

Directora Ejecutiva: Responsable de velar que todas las adquisiciones se hagan basadas en los procedimientos que estipula este manual y es responsable de autorizar las requisiciones de compras.

Secretaria: Responsable de realizar las requisiciones de compra, solicitar y recibir las cotizaciones de proveedores y generar las ordenes de compras cuando éstas ya se encuentren autorizadas.

Bodeguero o Ejecutivo: Responsable de recibir, verificar y custodiar los bienes comprados de acuerdo a disposiciones y cantidades específicas en la orden de compra, si es servicio deberá extender nota de recibido de conformidad.

Límites de Autorización:

Solamente la Directora Ejecutiva podrá autorizar las órdenes de compra.

Procedimiento

Interesado

1. Solicita a la secretaria la compra de un bien o adquisición de un servicio necesario para la continuidad del negocio.
2. Secretaria recibe el requerimiento y procede a solicitar tres cotizaciones. Evaluará cual llena las expectativas en cuanto a calidad, precio y tiempo de entrega. Este paso se obvia cuando ya se tienen proveedores calificados a los cuales se les compra mensualmente.
3. Procede a elaborar e imprimir orden de compra para su autorización.
4. Recibe del proveedor los bienes comprados y revisa la orden de compra. Emite un recibo de ingreso o carta de conformidad del servicio el interesado. (Ver Anexos 1 y 4)

Caso práctico

La empresa Eventos es contratada para el montaje de una conferencia de prensa, en una de las sedes del cliente en la ciudad capital, para dar a conocer la actividad de la empresa y contratar personal que domine el idioma inglés como segundo idioma.

Se tomó como base la información presentada en el capítulo 3 para determinar la utilidad por evento.

De acuerdo con el requerimiento se presenta la siguiente propuesta al cliente.

Cuadro No. 1 Presupuesto de gastos por evento

FECHA: GUATEMALA, 12 DE OCTUBRE 2012
LUGAR: SEDE DEL CLIENTE ZONA 7
HORA: DE 8:00 A.M. A 11.30 A.M.
CLIENTE: CALL CENTER
EJECUTIVO: SANDRA PACHECO

UNIDADES.	DESCRIPCION	PROVEEDOR	VALOR	TOTAL
1	Servicio de Audio	Casa Instrumental, S.A.	2,150.00	2,150.00
1	Montaje de Escenario Principal	Tarimas, S.A.	4,285.00	4,285.00
5	Montaje de Coffee Break	Casa Ariana	80.00	400.00
1	Arreglo Floral Personalizados	Floristería Acacias, S.A.	925.00	925.00
2	Imágenes impresas	Impresos Rápidos, S.A.	177.50	355.00
1	Mobiliario/Mantelería/Mesero Coffee Break	Casa Ariana	936.00	936.00
1	Elaboración de Video	Chroma, S.A.	7,000.00	7,000.00
	TOTAL			16,051.00

Estos gastos representan los servicios que se sub-contratan para la organización del evento solicitado por el cliente Call Center.

Adicionalmente se deben considerar los gastos de oficina como las horas hombre del personal involucrado, transporte, alimentación, papelería y útiles y los gastos administrativos de arrendamiento de la oficina, energía eléctrica, servicio de internet, teléfono entre otros los cuales se distribuirán de acuerdo al factor a utilizar.

El cual no es lo más exacto pero le brinda a la administración una herramienta valiosa de análisis. El factor se obtendrá de dividir el total de gastos administrativos dividido las ciento sesenta y ocho horas mensuales para determinar el costo de hora de administración.

Se determinará la cantidad de horas invertida en el evento de acuerdo con la suma de horas de todos los colaboradores entre la cantidad de ellos para establecer el tiempo en horas promedio.

Se multiplicará el costo de hora de administración por la cantidad de horas promedio establecida.

Cuadro No. 2
Gastos Variables
Determinación de los gastos variables

No.	DESCRIPCION	COSTO	TOTAL
1	<u>Proveedores</u>	Cuadro 1	Q16,051.00
2	<u>Costo Hora Hombre</u>		
	<u>Directora de Cuentas</u>		
	Q18.000/168* 12	Q1,285.71	
	<u>Encargado de cuenta</u>		
	Q9.500/168 * 42	Q2,375.00	
	<u>Ejecutivo de cuentas</u>		
	Q5.500/168 * 42	Q1,375.00	
	<u>Diseñador Gráfico</u>		
	Q5.000/168 * 32	<u>Q952.00</u>	Q5,987.71
3	<u>Transporte y visitas</u>		Q1,500.00
4	<u>Alimentación de personal</u>		Q500.00
5	<u>Papelería y útiles directos</u>		Q800.00
	TOTAL		<u>Q24,838.71</u>

Fuente: Elaboración propia

Los gastos variables están determinados por el valor de los servicios prestados por proveedores, el costo de hora hombre del personal involucrado en la organización y atención del evento, los gastos del personal directamente relacionados como transporte, alimentación y papelería utilizada directamente en afiches y volantes. Los cuales sumaron Q24.838.71 (Veinticuatro mil Ochocientos treinta y ocho Quetzales con 71/100)

Cuadro No. 3
Gastos Fijos
Prorrrateo de gastos fijos

No.	DESCRIPCION	TOTAL
1	Arrendamiento de oficinas	Q5,000.00
2	Energía eléctrica	Q1,500.00
3	Internet	Q3,000.00
4	Teléfono	Q2,000.00
5	Otros gastos administrativos	Q3,000.00
	TOTAL GASTOS	<u>Q14,500.00</u>

Fuente: Elaboración propia

Los gastos administrativos o fijos deben distribuirse de acuerdo a un criterio o medición razonable entre los eventos realizados. Para efectos de este caso se tomó los gastos fijos del mes los cuales están integrados por arrendamiento de oficinas, energía eléctrica, internet, teléfono y otros gastos. Esta distribución se hace necesaria porque la ganancia por evento contribuye a cubrir todos los gastos fijos y de no considerarse es posible que la utilidad por evento no cubra estos gastos al final del periodo contable.

Cuadro No. 4
Determinación del factor y distribución de gastos administrativos

<u>DETERMINACION DE FACTOR</u>	
TOTAL GASTOS / HORAS MES	
Q14.500.00 / 168 =	Q86.31
<u>PRORRATEO DE GASTOS</u>	
TOTAL HORAS MES /NO. PERSONAS	
168 horas / 4 =	42
<u>FACTOR * GASTOS</u>	
86.31 X 42 =	<u>Q3,625.02</u>

Fuente: Elaboración propia

Este factor se determinó tomando el total de gastos fijos dividido por las horas de oficina en un mes que es de 168 horas, para establecer el costo de la hora oficina.

Cuadro No. 5
Determinación de la utilidad según propuesta

No.	DESCRIPCION		TOTAL
	PROPUESTA DE SERVICIOS		Q54,638.00
	(-) IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DE Q54.638.00	Q5,854.07	
	(-) GASTOS VARIABLES	Q24,838.71	
	(-) GASTOS ADMINISTRATIVOS	<u>Q3,625.02</u>	<u>Q34,317.80</u>
	(=) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO		Q20,320.20
	(-) IMPUESTO SOBRE LA RENTA 31%		Q6,299.26
	(=) UTILIDAD NETA DESPUES DE IMPUESTO IGUAL AL 28%		<u>Q14,020.94</u>

Fuente: Elaboración propia

4.11 Efecto económico contable

Esta propuesta consideró todos los gastos variables relacionados directamente con el evento organizado según detalle, los gastos fijos también fueron distribuidos de acuerdo al criterio establecido, considerando una ganancia neta después de impuesto del 31% lo cual es razonable para contribuir con la utilidad del periodo. La ganancia neta mínima requerida por la empresa es del 15% de utilidad neta.

Cuadro No. 6
Análisis del efecto económico contable

No.	DESCRIPCION	FORMA ACTUAL	FORMA ACTUAL CON GASTOS	
		TOTAL	PARCIAL	TOTAL
	PROPUESTA DE SERVICIOS	Q27,533.75		Q27,533.75
	(-) IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	Q2,950.04	Q2,950.04	
	(-) GASTOS VARIABLES	Q14,331.25	Q24,838.71	
	(-) GASTOS ADMINISTRATIVOS	Q0.00	Q3,625.02	Q31,413.77
	(=) UTILIDAD O PERDIDA ANTES DEL IMPUESTO	Q10,252.46		(Q3,880.02)
	(-) IMPUESTO SOBRE LA RENTA 31%	Q3,178.26		
	(=) UTILIDAD NETA DESPUES DE IMPUESTO	<u>Q7,074.20</u>		<u></u>

Fuente: Elaboración propia

Como se puede observar en este cuadro la ganancia determinada en la forma actual se convirtió en pérdida, al considerar la totalidad de gastos variables y los gastos fijos.

La empresa actualmente como en este evento presenta un margen de ganancia en dinero muy bajo, y existe siempre el riesgo de no considerar un gasto, un imprevisto o bien un error en el presupuesto presentado al cliente automáticamente la ganancia se convierte en pérdida.

A menudo estas pérdidas son absorbidas por utilidades de otros eventos de mayor escala y otras actividades de la empresa lo cual no es recomendable que suceda.

Cuadro No. 7
Efecto económico proyectado

No.	DESCRIPCION	FORMA ACTUAL	EFFECTO ECONOMICO PROYECTADO
		TOTAL	TOTAL
	<u>INGRESOS</u>		
	CREATIVIDAD Y DISEÑO	Q315,332.00	Q315,332.00
	COMISION DE AGENCIA	Q85,499.00	Q85,499.00
	INGRESOS POR ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	Q1,517,340.00	Q1,517,340.00
	<u>GASTOS</u>		
	GASTOS DE OPERACIÓN	Q1,624,427.00	Q1,118,324.00
	GASTOS ADMINISTRATIVOS		Q506,103.00
	OTROS GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	Q21,292.00	Q21,292.00
	DISTRIBUCION DEL 70% DE GASTOS DE ADMINISTRATIVOS		Q297,588.00
	<u>DETERMINACION DE LA GANANCIA</u>		
	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	Q272,452.00	Q570,040.00
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA 5% SOBRE INGRESOS	Q95,909.00	Q95,909.00
	UTILIDAD PROYECTADA	Q176,543.00	Q474,131.00

Como se puede observar en el cuadro anterior la distribución de los gastos de administración en un 70% de acuerdo a los ingresos alcanzados le estaría generando a la empresa una utilidad de Q297.588.00 adicionales al momento de implementar esta propuesta.

Actualmente es una condición esencial la rentabilidad sostenible en las empresas que actúan en un mercado de servicios tan competitivo. El costo de un servicio no es solamente la sumatoria de los gastos variables y fijos. También tiene que ver la capacidad de administrar los recursos internos con el propósito de aventajar a los competidores.

La contabilidad también es fuente para la preparación de flujos de efectivo y control presupuestario.

Financieramente es importante hacer un análisis de los clientes sujetos a crédito y de los tiempos efectivos de pago de facturas para prevenir riesgos innecesarios.

4.12 Efecto fiscal

Cuadro No. 8
Análisis del efecto fiscal sobre utilidad

No.	DESCRIPCION	REGIMEN SIMPLIFICADO	REGIMEN S/ UTILIDADES
		TOTAL	TOTAL
	INGRESOS GRAVADOS ANUALES	Q100,000.00	Q100,000.00
	(-) GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRATIVOS	Q80,000.00	Q80,000.00
	(=) RENTA IMPONIBLE		Q20,000.00
	TARIFA DEL IMPUESTO 2013	6%	31%
	(=) IMPUESTO DETERMINADO	Q6.000.00	Q6.200.00

Fuente: Elaboración propia

Otro aspecto a considerar es el margen de utilidad, si es menor al 20% de los ingresos gravados debe considerar el Régimen sobre Utilidades de Actividades Lucrativas, artículo 36 del Decreto 10-2012. Ley Actualización Fiscal, el cual establece una tarifa del 31% para el 2013.

Si el margen de utilidad es mayor del 20% de los ingresos gravados debe considerar el Régimen Opcional Simplificado de Actividades Lucrativas, artículos 43 y 44 del Decreto 10-2012. Ley de Actualización Fiscal.

Con el ejemplo anterior le conviene más a la empresa pagar sobre ingresos para tener un ahorro en impuesto.

Las empresas deben considerar el porcentaje de utilidad neta que desean obtener para establecer una estrategia o planificación fiscal que le permita pagar lo justo.

A partir del 1 de enero 2013 entró en vigencia el decreto 10-2012 Ley de Actualización Fiscal.

Artículo 36 Regimen Sobre Utilidades de Actividades Lucrativas. No obstante este artículo establece el tipo impositivo del veinticinco por ciento 25%, la reducción del 31% al 25% será gradualmente de la siguiente manera, para el 2013 el 31%, para el 2014 el 28%, y finalmente para el 2015 el 25%.

Artículo 43 y 44, Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, Cabe mencionar que de conformidad con el artículo 173 del Decreto 4-2012, el tipo impositivo durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2013, será del 6%. Se establece a partir del 2014 un tipo impositivo dependiendo de la renta imponible que afecte, de la siguiente manera: con renta imponible de hasta Q30.000.00 será del 5% de Q30.000.01 en adelante un importe fijo de Q1.500.00 y sobre el excedente el 7%.

La vigencia de esta ley no afecta la presente propuesta por lo que se sugiere considerar los aspectos comentados anteriormente.

4.13 Efecto de auditoria interna y operacional

El contar con un auditor interno dentro de las empresas es esencial ya que juega un papel importante dentro del control interno, adicionalmente de examinar las operaciones contables y validar las obligaciones fiscales, el auditor interno también sugiere mediante sus informes mejoras a los procedimientos administrativos.

Por su lado la auditoría operacional, contribuye a obtener la mayor eficiencia en las operaciones de las empresas y a disminuir el riesgo de gastos innecesarios en los procesos productivos y de mercadeo.

Los beneficios que se obtienen de la auditoria son: Controles internos efectivos, proporciona informes y recomendaciones sobre deficiencias existentes, establece el grado

de cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la gerencia, evalúa el cumplimiento de las responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.

4.14 Viabilidad de la propuesta

La implementación de la propuesta no presenta ningún costo financiero adicional para la empresa por lo que económicamente y administrativamente es viable.

Al personal encargado de hacer las propuestas se les estará capacitando para realizar los cálculos respectivos y para que comprendan la importancia de considerar todos los gastos relacionados con la organización de los eventos.

Esta propuesta permitirá a la dirección de la empresa tener mayor control sobre las actividades que generan las utilidades.

Conclusiones

De acuerdo al trabajo realizado se determinan las siguientes conclusiones:

1. Actualmente la empresa no cuenta con control de orden de compra para autorizar los gastos a incurrir en cada evento o los gastos administrativos.
2. El presupuesto interno de gastos por evento no considera algunas partidas importantes y no se clasifican los gastos en variables y fijos y tampoco se prorrotea los gastos de administración para determinar la utilidad por evento.
3. La gerencia no cuenta con herramientas de análisis que permita visualizar el efecto fiscal del régimen en el cual está inscrita la empresa en la Superintendencia de Administración Tributaria.
4. Se pudo observar que no cuentan con una auditoria operativa y por la naturaleza de la actividad se hace necesaria este tipo de control interno.
5. El centro de control interno es el departamento de contabilidad y la segregación de funciones es muy limitada en solamente dos personas por lo que existe un riesgo inherente alto de cometer errores.

Recomendaciones

1. Implementar de inmediato el sistema de autorización de orden de compra para el adecuado control de los gastos en general.
2. Establecer la política contable propuesta para el control de gastos de variables y fijos y el prorrateo de gastos de administración.
3. Elaborar una estrategia fiscal de acuerdo a la implementación de la nueva política contable y a los resultados proyectados.
4. Contratar los servicios de un Contador Público y Auditor para realizar una auditoría operativa a corto plazo.
5. Fortalecer el departamento contable con la contratación de personal que ayude con el control interno contable y capacitar al personal actual para hacer más eficiente la gestión contable financiera.

Referencias bibliográficas

1. (Adio Angel Fernando-Contabilidad de empresas-Equipo Cultural- página 80).
2. Código de Trabajo Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala
3. Código de Comercio decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.
4. Contabilidad La base para decisiones gerenciales. Irwin McGraw-Hill-Gladys Arango Medina-11a. Edición. Colombia 2000
5. (International accounting standards comité publications, Normas Internacionales de Contabilidad, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Guatemala 2004)
6. (Kennedy Ralh Dale- estados financieros forma análisis e interpretación – Ralph Dale Kennedy- Stewart Yarwood McMullen 4ta. Edición Barcelona 1971
7. Ley Antievasión I Decreto 4-2012

Contiene las reformas al Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre Circulación de Vehículos, Código Tributario entre otras. Vigente a partir del mes de febrero 2012.
8. Ley de Actualización Tributaria decreto 10-2012

Contiene la reforma total a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y modifica otras leyes como la Ley al Valor Agregado y Código Tributario. La cual entró en vigencia el 1 de enero del 2013.
8. Ley del Impuesto Sobre el Valor Agregado Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.
9. NIIF para PYMES 2009
10. Victor Lazaro. Sistemas y Procedimientos. Editorial Diana. México 1985

Cronograma

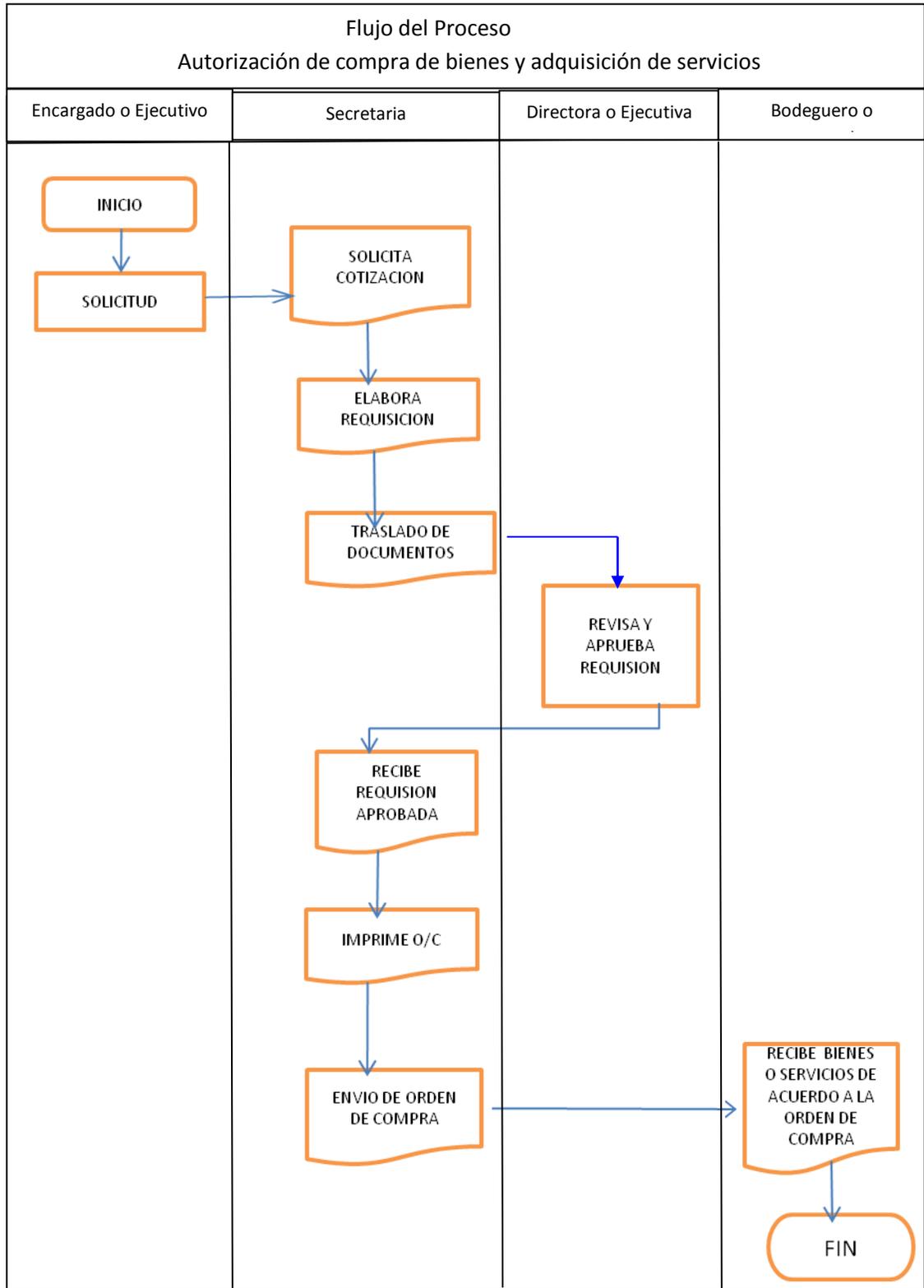
Empresa: Eventos Sociedad Anónima

ACTIVIDADES	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR E	OCTUBR E	NOVIEMBR E
Diagnóstico							
Presentación del proyecto de plan de práctica							
Evaluación del tutor asesor							
Recolección análisis investigación de campo							
Análisis de resultados							
Implementación de controles							
Presentación resultados							
Conclusiones y recomendaciones							
Propuesta							
Revisión de asesor							
Entrega a coordinación							
Entrega revisor a coordinación							

Fuente: Elaboración propia

Anexos

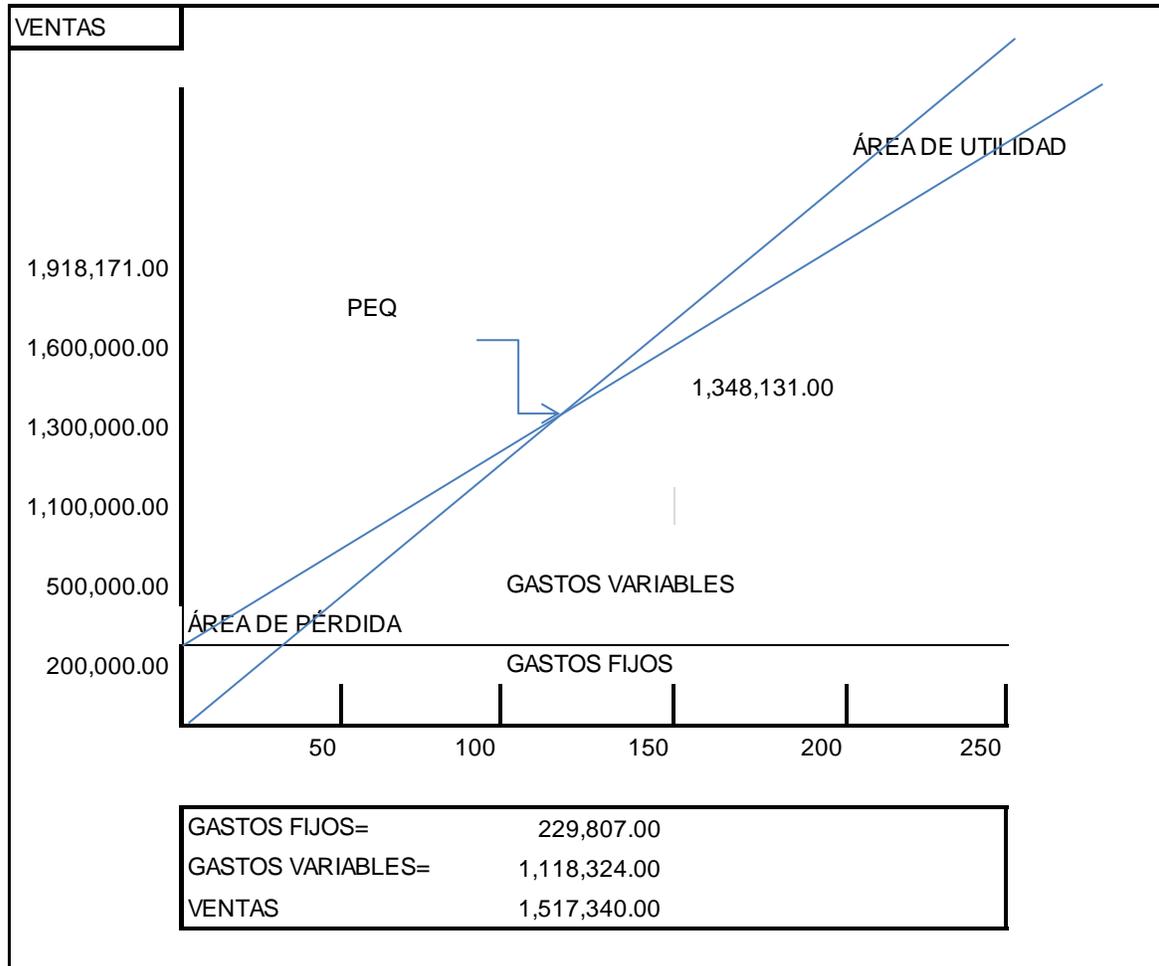
Anexo 1



Anexo 2

Punto de equilibrio:

La siguiente gráfica muestra el efecto económico proyectado de la propuesta.



Fuente: Elaboración propia

Anexo 3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	SI	NO	RIESGO	TIPO DE RIESGO
A. ANÁLISIS DE RIESGOS				
1. ¿Se verifica un seguimiento periódico del plan estratégico?		X	ALTO	ECONÓMICO
2. ¿Se inspecciona cuál es el posicionamiento de la compañía respecto a la competencia?		X	ALTO	ECONÓMICO
3. ¿Se efectúan reuniones habituales de la alta dirección para tratar asuntos estratégicos del negocio?		X	ALTO	ECONÓMICO
4. ¿Se examina la rentabilidad por evento?	X		MEDIO	ECONÓMICO
5. ¿Se analiza el riesgo de crédito?		X	ALTO	ECONÓMICO
6. ¿Se analiza la rentabilidad de las inversiones en activos fijos?	X		BAJO	ECONÓMICO

B. CICLO DE COMPRAS, NÓMINAS Y PAGO	SI	NO	RIESGO	TIPO DE RIESGO
1. ¿Está centralizada la función de compras?		X	ALTO	ECONÓMICO
2. ¿Existe control presupuestario de las compras?		X	ALTO	ECONÓMICO
3. ¿Están autorizadas las compras e inversiones previamente a su solicitud? (en el caso de inversiones se analiza la suficiencia presupuestaria).	X		BAJO	ECONÓMICO
4. ¿Existe una lista de proveedores autorizados?		X	ALTO	ECONÓMICO
5. ¿Se verifican las existencias compradas en cuanto a número y calidad?		X	ALTO	ECONÓMICO
6. ¿Se cotejan en recepción las unidades recibidas con el pedido?	X		MEDIO	ECONÓMICO
7. ¿Se cotejan las unidades indicadas en factura con el pedido?	X		MEDIO	ECONÓMICO
8. ¿Se revisa la introducción de existencias y la valoración en el sistema de inventario permanente?		X	ALTO	ECONÓMICO
9. ¿Se cotejan los precios con la plantilla pactada?		X	ALTO	ECONÓMICO
10. ¿Se autorizan las facturas y la fecha de pago antes de pasarlas a tesorería?	X		ALTO	ECONÓMICO
11. ¿Se comunica a contabilidad las facturas debidamente autorizadas?	X		BAJO	ECONÓMICO
12. ¿Se autoriza, suficientemente, la emisión de notas de cargo a los proveedores en caso de discrepancias?	X		BAJO	ECONÓMICO

13. ¿Se concilian las notas de cargo con la nota de abono emitida por el proveedor?	X		BAJO	ECONÓMICO
14. ¿Se verifica la entrada de existencias previamente a la autorización de una devolución?	X		BAJO	ECONÓMICO
15. Al cierre, se registran las compras con facturas pendientes de recepción.	X		ALTO	ECONÓMICO
16. Al cierre, se analizan los gastos susceptibles de periodificación contable por el responsable de contabilidad.	X		BAJO	ECONÓMICO
17. ¿Se realiza inventario físico de existencias al cierre y rotativo de inmovilizado?	X		BAJO	ECONÓMICO
18. ¿Se analiza la obsolescencia de las existencias al cierre del ejercicio?		X	MEDIO	ECONÓMICO
19. ¿Existe un criterio formalizado para distinguir las reparaciones de las mejoras?		X	ALTO	ECONÓMICO
20. ¿Se revisa la asistencia al puesto de trabajo previamente a la elaboración de la nómina y especialmente los finiquitos?		X	ALTO	ECONÓMICO
21. ¿Se autoriza el pago por persona independiente al preparador de la nómina?	X		BAJO	ECONÓMICO
22. ¿Las funciones de compra, pago y contabilidad están suficientemente segregadas o existen mecanismos de autorización que garanticen la independencia de funciones?		X	ALTO	ECONÓMICO
23. ¿Se cotejan por persona independiente las bases fiscales con los datos contables?	X		BAJO	ECONÓMICO

C. CICLO DE INGRESOS Y COBRO	SI	NO	RIESGO	TIPO DE RIESGO
1. ¿Existe presupuesto de ventas?	X		MEDIO	ECONÓMICO
2. ¿Los vendedores y directivos de venta no perciben su retribución en función de objetivos de venta y rentabilidad?		X	ALTO	ECONÓMICO
3. ¿Existe una tarifa oficial de precios y una política predefinida de descuentos y devoluciones?		X	ALTO	ECONÓMICO
4. ¿Se exige un nivel suficiente de autorización para separarse de las políticas preestablecidas en cuanto a precios y descuentos?		X	ALTO	ECONÓMICO
5. ¿Se autorizan las ventas por el nivel suficiente en función del riesgo crediticio derivado?		X	ALTO	ECONÓMICO
6. ¿Se analiza la concentración de crédito antes de aplazar una operación?		X	ALTO	ECONÓMICO
7. ¿Se coteja el albarán emitido con la nota de pedido del cliente?		X	ALTO	ECONÓMICO
8. ¿Se coteja la factura emitida con la orden o pedido?	X		BAJO	ECONÓMICO
9. ¿Se comprueban los datos del cliente y se actualizan adecuadamente?		X	ALTO	ECONÓMICO
10. ¿Se mantiene un registro de cuentas a cobrar en función de la antigüedad de los saldos?	X		BAJO	ECONÓMICO
11. ¿Se autorizan adecuadamente los saneamientos de créditos por morosidad o descuentos?		X	ALTO	ECONÓMICO
12. ¿Se registran adecuadamente y se siguen los anticipos de clientes?	X		BAJO	ECONÓMICO

E. INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO	SI	NO	RIESGO	TIPO DE RIESGO
1. ¿Existe un presupuesto de tesorería?	X		MEDIO	ECONÓMICO
2. ¿Se revisan los intereses contratados con las liquidaciones periódicas?	X		MEDIO	ECONÓMICO
3. ¿Se analizan al cierre los ingresos financieros?	X		MEDIO	ECONÓMICO
4. ¿Se revisa la liquidación de intereses en las operaciones de crédito?	X		BAJO	ECONÓMICO
5. ¿Se revisa al cierre la clasificación de la deuda entre corto y largo plazo?	X		BAJO	AUDITORÍA
6. ¿Se autorizan por el consejo de administración la aprobación de dividendos?	X		MEDIO	ECONÓMICO

Fuente: Elaboración propia

Anexo 4

EVENTOS, S.A. 2 avenida 14-63 zona 10 TELEFONO: 24484848			ORDEN DE COMPRA NO. _____	
PARA: _____ DIRECCION: _____ TELEFONO: _____				
FECHA	REQUISICION	FORMA DE ENTREGA		TERMINOS
No.	UNIDADES	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1. ENVIAR COPIA DE FACTURA 2. INGRESAR ESTA ORDEN DE COMPRA DE ACUERDO CON LOS PRECIOS Y TERMINOS ACORDADOS Y ESPECIFICACIONES 3. ENVIAR TODA CORRESPONDENCIA A:			SUB TOTAL IMPUESTOS ENVIO Y ALMACENAJE OTROS TOTAL	
Hecho por:	Autorizado por:	Fecha:		

Fuente: Elaboración propia