

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



**Implementación de Procedimientos, a la cuenta por cobrar del Impuesto Único Sobre
Inmuebles, para la mejora de la recaudación, en la Municipalidad de San Martín
Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango**

(Práctica empresarial dirigida -PED-)

Leonel Avilio Roca López

Guatemala marzo, 2015

**Implementación de Procedimientos, a la cuenta por cobrar del Impuesto Único Sobre
Inmuebles, para la mejora de la recaudación, en la Municipalidad de San Martín
Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango**
(Práctica empresarial dirigida -PED-)

Leonel Avilio Roca López

Lic. Ernesto Ramón Tzún Coxaj, **Asesor**
Licda. Dora Leonor Urrutia Morales de Morales **Revisora**

Guatemala marzo, 2015

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vice rectora Académica

M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

AUTORIDADES FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

M.A. Ronaldo Antonio Girón

Vicedecano

Lic. Luis Fernando Ajanel Coshaj

Coordinador

**Tribunal que practicó el Examen General Privado de la
Práctica Empresarial Dirigida –PED-**

Lic. Juan Carlos Valladares

Examinador

Lic. Elfego López

Examinador

Lic. Francisco Escobar

Examinador

Lic. Ernesto Ramón Tzún Coxaj

Asesor

Licda. Dora Leonor Urrutia Morales de Morales

Revisora



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

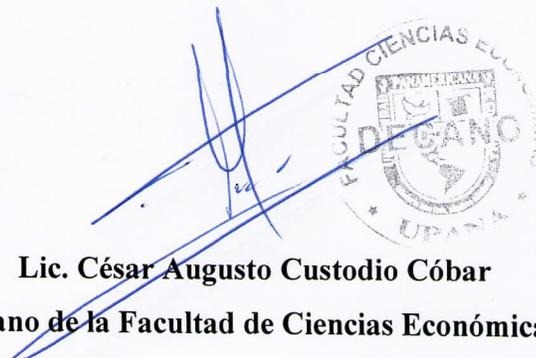
REF.:C.C.E.E.31-2014-CPA

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

GUATEMALA, 07 DE FEBRERO DEL 2015

SEDE ÁLAMOS, SAN MIGUEL PETAPA

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Ernesto Ramón Tzún Cozaj, tutor y Licenciada Dora Leonor Urrutia de Morales, revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada “IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, A LA CUENTA POR COBRAR DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES, PARA LA MEJORA DE LA RECAUDACIÓN, EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE DEL DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO” Presentada por el estudiante Leonel Avilio Roca López, y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 01464, de fecha 09 de diciembre de 2014; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.


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

Guatemala, 01 de febrero 2014

Señores

Licenciado César Augusto Custodio Cobar
Licenciado Luis Fernando Ajanel Coshaj
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **"Implementación de procedimientos, a la cuenta por cobrar del Impuesto Único Sobre Inmuebles, para la mejora de la recaudación, en la Municipalidad de San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango"**, realizado por el practicante: **Leonel Avillo Roca López, carné No. 201303099**, estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor; he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Privado Técnico Profesional (EPTP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de ochenta y cinco (85) puntos sobre 100.

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



f. Lic. Ernesto Ramón Tzún Coxaj Tutor

Guatemala 21 de marzo de 2014

Dora Leonor Urrutia de Morales

Licenciada en Pedagogía con orientación en Administración y Evaluación Educativa

Maestría en Gerencia Educativa

Señores

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad Panamericana

Ciudad

Estimados señores:

En relación al trabajo de Practica Empresarial Dirigida (PED) del tema **“Implementación de Procedimientos, a la cuenta por cobrar del Impuesto Único Sobre Inmuebles, para la mejora de la recaudación, en la Municipalidad de San Martin Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango”** realizado por Leonel Avilio Roca López, carne 201303099, estudiante de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la revisión del mismo y se hace constar que cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana, por lo tanto doy el dictamen de aprobado para realizar el Examen Técnico Profesional (ETP).

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


MSc. Dora Leonor Urrutia de Morales



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 0003.2015

El infrascrito Secretario General EMBA. Adolfo Noguera Bosque y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que el estudiante **Leonel Avilio Roca López** con número de carné 201303099, aprobó con **84 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, el día nueve de diciembre del año dos mil catorce.

Para los usos que el interesado estime convenientes se extiende la presente en hoja membretada a los seis días del mes de febrero del año dos mil quince.

Atentamente,



M.Sc. Vicky Sicajol
Directora
Registro y Control Académico

Vo.Bo. EMBA. Adolfo Noguera Bosque
Secretaría General



Omar L.
cc. Archivo

CONTENIDO

	Página
Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del Problema	10
1.3 Justificación	11
1.4 Pregunta de investigación	12
1.5 Objetivos	12
1.5.1 Objetivo general	12
1.5.2 Objetivos específicos	12
1.6 Alcances y límites	13
1.7 Marco teórico	13
Capítulo 2	26
2.1 Metodología aplicada en la práctica	26
2.1.1 Tipo de investigación	26
2.1.2 Sujetos de la investigación	27
2.1.3 Instrumentos	27
2.1.4 Procedimientos	27
2.1.5 Aporte esperado	29
Capítulo 3	30
3.1 Resultados y análisis de la investigación	30
3.2 Comentarios sobre rubros importantes	34
3.3 Otros aspectos evaluados	34
3.4 Razones financieras	35
3.5 Exposición de resultados	48
Capítulo 4	49
4.1 propuesta de mejora	49
4.2 viabilidad del proyecto	53
Conclusiones	55
Recomendaciones	56
Referencias	57
Anexos	58

1. Cuestionarios con personal de la diferentes áreas	59
2. Cronograma de actividades	70
3. Reportes implementados	71

Cuadros

1. Estructura organizativa
2. Análisis FODA
3. Estados financieros
4. Flujograma de procesos

Gráficas

1. Principios
2. Valores
3. Índice de liquidez
4. Índice de solvencia inmediata
5. Índice de estabilidad
6. Índice de activos
7. Índice de propiedad
8. Índice de endeudamiento
9. Índice de solidez
10. Índice de rentabilidad
11. Índice de margen de utilidad
12. Índice de rentabilidad de la inversión
13. Índice de rentabilidad sobre capital

Resumen

El objetivo de la presente investigación es el análisis del control interno y evaluación financiera de la cuenta por cobrar al Impuesto Único Sobre Inmuebles, la investigación se realizó en la Municipalidad de San Martín Jilotepeque.

El enfoque fue realizado desde el punto de vista financiero, se tomó en cuenta que la municipalidad cuenta con deficiencias en la recuperación de dicho impuesto y afecta la cuenta por cobrar. La elaboración del estudio se sustentó en la obtención de información por medio de entrevistas, cuestionarios, y observación directa en la oficina del IUSI, la revisión de los movimientos de los clientes que fueron proporcionados por los encargados de dicha área.

El análisis fue enfocado al área de IUSI según revisión y elaboración e integración de documentos establecidos los cuales mostraron que la municipalidad por ser de carácter público y de servicio a la población debe contar con el mayor índice de flujo de efectivo para la pronta ejecución de proyectos en beneficio de la misma, por tal razón el rubro que muestra la cartera del Impuesto Único Sobre Inmuebles es significativo en su pronta y oportuna recuperación y disponer del efectivo.

Como resultado de la evaluación se determinó la debilidad que existe en los controles de los procedimientos de la recuperación del impuesto, también se estableció la interrogante sobre la estrategia que debe utilizar la Municipalidad de San Martín Jilotepeque para mejorar sus controles y alcanzar los objetivos planteados.

Al final de este informe se elaboraron las conclusiones y recomendaciones, aportar lo idóneo a la administración para efectuar las mejoras que considere pertinentes.

Introducción

Las entidades del estado, y en este caso la municipalidad se ven envueltas como parte del desarrollo integral del profesional de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, se desarrolla este trabajo que tiene como propósito ampliar y conducir al estudiante a solucionar las deficiencias en el manejo de la administración de la cartera de una municipalidad, asimismo dado a la importancia la proyección tiene ante la población en ejecutar de la mejor manera una administración pública, por tal razón se ve en la necesidad de tener un adecuado control interno para ser evaluada la eficiencia y eficacia de los procedimientos, métodos y políticas establecidos por la municipalidad.

El presente trabajo fue desarrollado con el diagnóstico obtenido de la municipalidad de San Martín Jilotepeque. Se encuentra ubicada en la plaza central barrio San Gaspar, zona 1 de San Martín Jilotepeque a 18 kilómetros de la cabecera municipal Chimaltenango, su estructura organizativa está compuesta por un alcalde y su Concejo Municipal integrado por representantes de los diferentes partidos políticos.

Para lograr el propósito del presente trabajo, este informe se divide en cuatro capítulos que se presentan de la siguiente manera:

Capítulo 1, se dan a conocer los antecedentes de la municipalidad, actividades principales, marco tributario, estructura organizativa, misión, visión, planteamiento del problema y marco teórico para el objetivo del trabajo.

Se tiene por objetivo detectar o informar a la administración sobre las deficiencias en el área del Impuesto Único Sobre Inmuebles.

Asimismo se da a conocer el impacto económico que tiene dicho rubro, y como repercuten en la ejecución presupuestaria.

Capítulo 2, se presenta la metodología que fue utilizada para el desarrollo de este trabajo, sujetos de la investigación, procedimientos utilizados y además explica en forma resumida la secuencia de la práctica.

El presente informe da a conocer las deficiencias o debilidades en la municipalidad y las recomendaciones para mejorar los casos presentados.

Capítulo 3, se presentan los resultados obtenidos en la investigación y de los estudios administrativos, financieros, contables realizados, como algunos aspectos fiscales de la empresa, en dicho capítulo se realiza un breve análisis de la situación financiera de la municipalidad.

Capítulo 4, desarrolla la propuesta de mejora a los problemas encontrados en el diagnóstico, la propuesta realizada en este capítulo es una recomendación que debe ser implementada por la administración de la municipalidad. Se encuentran conclusiones, recomendaciones, bibliografías consultadas, y anexos.

CAPÍTULO I

1.1 Antecedentes

1.1.1 Breve descripción del municipio de San Martín Jilotepeque:

El nombre de San Martín Jilotepeque etimológicamente se compone de dos palabras Xilotepec que viene de la voz Náhuatl Xilotl, cuyo significado en español es “Maíz tierno o elotes”; y Topetl, cuyo significado en español es “Cerro”, por lo que uniendo los significados de las dos voces, Jilotepeque significa “Cerro de maíz tierno”, otros señalan que la palabra Xilotepec proviene de la lengua Otomí y que significa “Diosa de las mieces”. Poéticamente se le ha llamado, a la vía de San Martín “Cuna del elote tierno”.

Ya en tiempos de la colonia después de la caída de la ciudad de Xilotepeque, que fue una de las últimas fortificaciones en sucumbir, los colonizadores decidieron buscar otras tierras para asentarse. Por lo que eligieron el valle donde ahora se asienta el municipio. Las tierras de climas más templados fueron seleccionadas por los Dominicanos, quienes acompañaban a los colonizadores en la cristianización de los conquistados. La historia señala el año 1542 como la fecha de fundación del municipio

El municipio de San Martín Jilotepeque tiene 12 aldeas, las cuales se mencionan a continuación.

1. Chijocón
2. Choatalún
3. El Molino
4. Estancia de San Martín
5. Estancia de La Virgen
6. Las Escobas
7. Las Lomas
8. Patzaj
9. Quimal
10. Varituc

11. Xejuyú

12. Xesúj

Localización del lugar

El municipio de San Martín Jilotepeque se localiza a una distancia de 18.5 km de la cabecera departamental de Chimaltenango, y a 72 Km de la capital del país, la Ciudad de Guatemala, con carretera asfaltada; localizándose además a una altitud de 1,755.00 metros sobre el nivel del mar, con una extensión territorial de 251 kilómetros cuadrados.

Posición geográfica

Latitud, 14°46'48" Norte

Longitud, 90°47'35" Oeste

Ubicación geográfica

El municipio de San Martín Jilotepeque se encuentra ubicado en el departamento de Chimaltenango; al norte de la cabecera departamental y al oeste de la ciudad capital, y perteneciente a la región V dentro del funcionamiento del Consejo de Desarrollo Urbano y Rural.

A la cabecera municipal se puede ingresar por medio de una carretera completamente asfaltada de 18.5 km que comunica a este municipio con Chimaltenango y a las aldeas por medio de carreteras de terracería, algunas en mal estado en la época de invierno.

Demografía

Habitantes: Los habitantes del municipio se encuentran tanto en el área urbana como en el área rural con sus aldeas y caseríos, haciendo un total de 75,346 habitantes siendo el 54% mujeres y el 46% hombres. La población crece a un ritmo promedio de 2.26% cada año.

Datos tomados según estadísticas del puesto de salud de San Martín Jilotepeque, año 2013.

Breve descripción de las actividades productivas de la

Siendo parte del sistema económico nacional, muestra muchas de las características económicas del país. En este aspecto de la vida comunitaria, se describen todas aquellas actividades que determinan el desenvolvimiento económico.

Producción agrícola: La producción agrícola comprende los diferentes tipos de cultivos que se siembran, los cuales están determinados por un lado, por la porción de tierra que tiene cada familia, mientras que el otro factor lo condiciona el clima donde se ubica el municipio. La producción agrícola es una de las fuentes sobresalientes del municipio, esto se debe a que existen productos de esta rama productiva que son base de alimentación de la población. Los habitantes de ese municipio se dedican a la siembra de maíz, que se utiliza en su mayoría para el autoconsumo y también para la venta, también la producción de café, las hortalizas locales, y de exportación como: la arveja china, ejote francés, brócoli, aguacate, frijol, tomate, chiles y algunas frutas. Cabe mencionar que las actividades agrícolas que desarrollan los habitantes del municipio, son solamente un complemento de otras actividades que realizan como parte de las fuentes de ingresos económicos, para cubrir las necesidades individuales y familiares.

Comercialización: Existen varios productos que comercializan los habitantes del municipio por lo que podemos hacer mención de estos productos: tejidos típicos, maíz, frijol, café, arveja china, ejote francés, tomate, fresas, moras, exportación de leche; éstos productos se venden en varias cantidades y diferentes lugares tales como: en el mercado de la cabecera departamental, cabeceras de municipio cercanos, mercados de la capital.

En el municipio existe: café-internet, bancos del sistema nacional, antenas telefónicas, abarroterías, depósitos que ofrecen granos básicos, comerciales para la venta de electrodomésticos, panaderías las cuales sirven de complementos para las actividades que realizan las familias de esta localidad.

1.1.2 Actividad principal:

La municipalidad de San Martín Jilotepeque, se encuentra registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número de identificación tributaria 503512-0, la fecha de su inscripción ante el registro tributario unificado fue el 23 de octubre de 1,987, su última fecha de actualización en noviembre de 2012.

Su actividad económica según lo indica el RTU es la regulación de las actividades de organismos que prestan servicios sanitarios, educativos, culturales y otros servicios sociales, excepto servicios de seguridad social.

Sus ingresos anuales son derivado de la aportación que el gobierno central efectúa por medio de aportes constitucionales, no se puede obtener un dato establecido por que dichas aportaciones serán de acuerdo a ingresos que el estado perciba en concepto de los tributos de la población.

1.1.3 Marco jurídico y tributario

Régimen Jurídico:

Su organización legal está definida como entidad del estado

Régimen Tributario:

- Pago anual de circulación de vehículos
- Retenciones a empleados en relación de dependencia
- Ley del impuesto de timbres fiscales y de papel sellado
- Está sujeto a las disposiciones de la contraloría general de cuentas
- Multas y recargos por presentaciones extemporáneas

- Requerimientos de información de la contraloría general de cuentas
- Ajustes de la contraloría general de cuentas

La municipalidad está sujeta a las disposiciones laborales siguientes:

- Disposiciones aplicables del Código de Trabajo:
- Contratos individuales de trabajo
- Vacaciones
- Indemnizaciones
- Asuetos
- Licencia de nacimiento hijo, fallecimiento de padres, hijos, y matrimonios etc.
- Ley reguladora de aguinaldo para su pago
- Ley reguladora del bono 14 para su pago
- Ley reguladora al pago de bonificación incentivo

Definiciones aplicables:

- **Impuesto sobre la renta**

Objeto: se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan personas:

* Individuales

*Jurídicas

*Entes o patrimonios nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

Categorías de rentas según su procedencia

Rentas de trabajo

Rentas de capital y ganancias de capital

Rentas de actividades lucrativas

- **Actividades lucrativas**

*Régimen sobre Utilidades Artículo 18,

*Rentas presuntas factura especial y profesionales liberales Artículos 16, 17

* Régimen opcional simplificado Artículo 43

-Régimen gradual al contribuyente de 5% y 6% para el 2013

-Mandato de retención sin importar el importe que pague el agente retenedor 6% en 2013 y 7% en el 2014 en adelante Artículos 44, 47, 48,49 y 173

-Régimen de rentas del trabajo

- Pago de impuesto conforme retenido por el empleador Artículos del 68 al 82
- Régimen rentas de capital
- Se incorpora la afección de intereses y ganancias de capital Artículos del 83 al 96
- Régimen de retenciones a no residentes
- Actualización de tarifas específicas por actividad económica Artículos 97 al 107

RENTAS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS

Régimen sobre utilidades

Régimen opcional simplificado sobre ingresos

Impuesto al Valor Agregado:

Se establece un Impuesto al Valor Agregado sobre los actos y contratos gravados por las normas de la presente ley, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Dirección General de Rentas Internas.

1. Por venta: todo acto o contrato que sirva para transferir a título oneroso el dominio total o parcial de bienes muebles o inmuebles situados en el territorio nacional, o derechos reales sobre ellos, independiente de la designación que le den las partes y del lugar en que se celebre el acto o contrato respectivo.
2. Por servicio: la acción o prestación que una persona hace para otra por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquiera otra forma de remuneración, siempre que no sea en relación de dependencia.
3. Por importación: la entrada o internación, cumplidos los trámites legales, de bienes muebles extranjeros destinados al uso o consumo definitivo en el país, provenientes de terceros países o de los países miembros del Mercado Común Centroamericano.
4. Por exportación de bienes: la venta, cumplidos todos los trámites legales, de bienes muebles nacionales o nacionalizados para su uso o consumo en el exterior.
5. Por exportación de servicios: la prestación de servicios en el país, cumplidos todos los trámites legales, a usuarios que no tienen domicilio ni residencia en el mismo y que estén

destinados de manera exclusiva a ser utilizados en el exterior, siempre y cuando las divisas hayan sido negociadas conforme a la legislación cambiaria vigente.

6. Por nacionalización: se produce la nacionalización en el instante en que se efectúa el pago de los derechos de importación que habilita el ingreso al país de los bienes respectivos.

El Impuesto Único Sobre Inmuebles

También denominado **IUSI**- es un tributo que recauda el Estado de Guatemala y recae sobre los bienes rústicos o rurales y urbanos, integran los mismos: el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras y los cultivos permanentes de cada uno de los contribuyentes guatemaltecos (Diccionario Municipal de Guatemala, 2009).

Una forma más sencilla de definir al IUSI es como el impuesto que paga cualquier persona dueña de un inmueble, de manera anual -aunque se puede pagar por trimestre.

Para los efectos de la determinación del impuesto, no integraría la base imponible el valor de los bienes siguientes: la maquinaria o equipo y, en las propiedades rústicas o rurales, las viviendas, escuelas, o puestos de salud, dispensarios u otros centros de beneficio social para los trabajadores de dichas propiedades. Para los efectos de este impuesto, se consideran cultivos permanentes los que tengan término de producción superior a tres años, de acuerdo con el Artículo 3 de la Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles.

Para la determinación del impuesto anual sobre inmuebles, se establecen las escalas y tasas siguientes, según el Artículo 11 de la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.

Con un valor inscrito de:

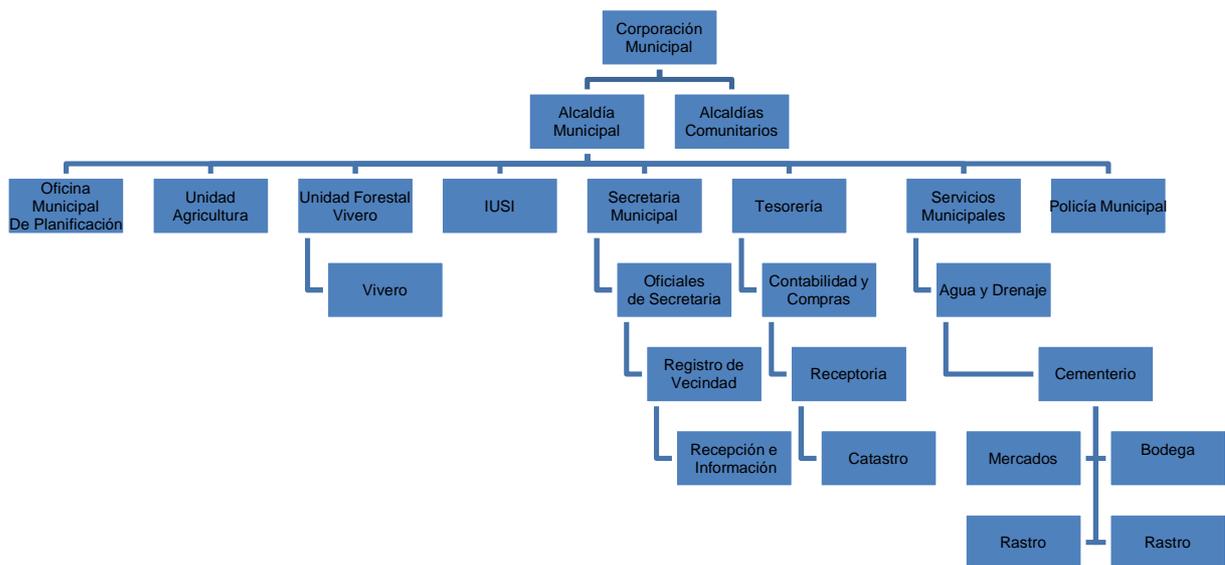
- A. Hasta Q2000.00, exento
- B. De Q2000.01 a Q20, 000.00, 2 por millar
- C. De Q20, 000.01 a Q70, 000.00, 6 por millar
- D. De Q70, 000.01 en adelante, 9 por millar

1.1.4 Estructura organizativa:

ORGANIGRAMA No 1

MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE

Para una mejor ilustración, se puede detallar en los anexos.



Fuente: datos proporcionados por la Municipalidad de San Martín Jilotepeque

Misión y Visión:

Visión

Ser una municipalidad ejemplar que promueva el desarrollo urbano y rural mediante un plan de desarrollo municipal sostenible, que desarrolla acciones de beneficio municipal, logrando un mayor impacto en la administración transparente, eficaz y eficiente; enfocada al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de San Martín Jilotepeque, en un ambiente de respeto, armonía y paz.

Misión

Somos la institución responsable de la administración a nivel municipal que impulsa el desarrollo de la población a través de estrategias, planes, programas y proyectos sociales, económicos, ambientales, culturales, religiosos y deportivos; así mismo brindamos servicios públicos y promovemos la participación ciudadana equitativamente en la toma de decisiones en beneficio del municipio.

1.1.5 Principios y Valores:

Gráfica No. 1

Principios



Fuente: elaboración propia datos proporcionados por la Municipalidad.

Gráfica No. 2

Valores



Fuente: Elaboración propia datos proporcionados por la Municipalidad

1.2 Planteamiento del problema:

Se analizaron los Estados Financieros de la municipalidad de San Martín Jilotepeque, con el objeto de determinar los rubros importantes que representan o puedan representar un riesgo dentro de la organización. En el rubro de cuentas por cobrar (IUSI), se efectuará un análisis de la cartera de clientes tomando en cuenta su morosidad, esto podrá determinar la recuperación de efectivo en el momento justo, agilizará el cobro, se tendrá una disponibilidad de efectivo y optimizará la recaudación determina los controles débiles que puedan inferir en la baja tributación. Por la estructura de control, manejo y flujo de la información que se procesa, es parte importante en el ciclo de ingresos y egresos, tomando en cuenta que se trae una morosidad en la cartera de más de 10 años y que el monto por cobrar es una cantidad significativa en el ciclo de ingresos y del flujo de efectivo para su recuperación, se formularán los mejores mecanismos que conlleven a una pronta y oportuna realización de una cartera sana y libre de saldos con alto grado de morosidad. Dentro del estudio que se aplicó, es el de la planeación y de manera específica, la parte de control y organización. Se determinó a través del análisis FODA y de la investigación sobre la base de cuestionarios dirigidos a las áreas determinadas. **(VER ANEXO 1)**

Análisis FODA:

Interior de la organización	Entorno Social (exterior)
Fortalezas: <ul style="list-style-type: none">• Acercamiento personal con la comunidad.	Oportunidades: <ul style="list-style-type: none">• Implementación de proyectos de infraestructura en mejora del municipio.
Debilidades: <ul style="list-style-type: none">• Falta Control Interno• Falta de consenso entre los diferentes integrantes del concejo municipal.	Amenazas: <ul style="list-style-type: none">• Elecciones presidenciales en el año 2015 y no poder concluir proyectos.• Reducción en la asignación presupuestaria para el 2014.

Fuente: Elaboración propia datos proporcionados por la Municipalidad

1.3. Justificación:

La problemática económico-social que presenta el país en general y por consiguiente el municipio de San Martín Jilotepeque, exige que los ingresos de efectivo a las arcas de la municipalidad sean oportunas esto implica una buena administración y la oportuna ejecución de las obras y proyectos en beneficio de la población.

La baja recaudación de los ingresos, como los aportes del gobierno central que cada día van en decremento, supone poner énfasis en recuperar el monto de dinero que se tiene en una cuenta por cobrar según la cartera que el IUSI muestra, la oportuna realización de proyectos por la disponibilidad de efectivo, el registro adecuado de los bienes inmuebles de la población, que en momentos se dan complicaciones en la escrituración de dichos bienes ante el registro de la propiedad inmueble. Derivado de estos aspectos se hace necesario la evaluación de cada uno de los procesos que han generado estos problemas en la cartera.

1.4. Pregunta de investigación:

Derivado del estudio de control interno, y de la baja tributación de los impuestos se determinó la mejor manera de fortalecer la recaudación a través de la cartera de clientes, con la utilización de pruebas de control, además de los mejores mecanismos en todas las áreas de la municipalidad; de tal manera trabajar en conjunto enfocados en planes integrales a través de ejecución y lineamientos específicos, de reportes y controles que determinen información oportuna y veraz para la realización de la disponibilidad de efectivo y poder lograr así los objetivos en cuanto a la ejecución de proyectos y obras para el bien de la comunidad. Como resultado de lo indicado, se plantea la siguiente pregunta de investigación.

¿Cómo recuperar en forma eficiente el efectivo del Impuesto Único Sobre Inmuebles por medio de la implementación de controles sistematizados destinados a la ejecución de proyectos?

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Hacer un estudio general de la cartera y establecer el grado de morosidad con controles necesarios para la pronta y oportuna recuperación de los saldos por cobrar, derivado de un análisis integral e incluir a cada uno del personal a cargo en cuanto a la mejor manera de la ejecución de su trabajo.

1.5.2. Objetivos específicos:

- Crear e implementar reportes que ayuden al control y agilización del cobro del impuesto
- Utilizar procedimientos de cobro en forma personalizada con visitas a las diferentes comunidades.
- Hacer énfasis de la necesidad del efectivo para la realización y ejecución de obras de bien común.

- Educar a la población al pago oportuno, mediante campañas en televisión o por escrito enviados a cada hogar.

1.6. Alcances y límites:

Para llevar a cabo el plan de práctica empresarial en la municipalidad de San Martín Jilotepeque en el área de la cuenta por cobrar IUSI, hay una autorización expresa para tener acceso a todos los procesos que se manejan en dicha área, con el objeto de determinar las causas del problema y que se logre documentar y poner en práctica los controles y la supervisión que sea necesaria, con el fin de evitar o minimizar los riesgos de la no recuperación de la cartera. Para llevar a cabo todo este análisis se puso en práctica el uso de cuestionarios y la técnica de la observación de los procesos, como punto de partida para lograr identificar todos los hallazgos que representen un problema en el manejo adecuado del efectivo, este proceso se iniciará del 03 de septiembre y finalizará el 03 de diciembre del 2013 sobre la base de los procesos a esa fecha.

En cuanto a limitantes para efectuar el trabajo no se obtuvo ninguna, se contó con el total apoyo del Alcalde y su concejo municipal para la mejor realización del trabajo.

1.7 Marco Teórico:

Cuentas por cobrar:

Las cuentas por cobrar registra los aumentos y las disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos a mercancías o prestación de servicios, de manera única y exclusiva a crédito documentado (títulos de crédito, letras de cambio y pagarés) a favor de las empresas, para esto existe programas para llevar a cabo las operaciones.

Por lo tanto se dice que esta cuenta presenta el derecho (exigible) que tiene la entidad de exigir a los suscriptores de los títulos de crédito el pago de su adeudo (documentado) derivado de venta de conceptos diferentes de las mercancías o la prestación de servicios a crédito; es decir, presenta un beneficio futuro esperado.

Las cuentas por cobrar pueden clasificarse como de exigencia inmediata: corto y a largo plazo

Corto plazo: aquellas cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor de un año.

Largo plazo: su disponibilidad es a más de un año.

Las cuentas por cobrar a corto plazo, deben presentarse en el Estado de Situación Financiera como activo corriente y las cuentas por cobrar a largo plazo deben presentarse fuera del activo corriente. Pueden subclasificarse de acuerdo a su origen en dos grupos que son:

- a) A cargo de clientes y b) A cargo de otros deudores

NORMAS PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL

La planificación consiste en desarrollar una estrategia de auditoría, que permita adoptar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría gubernamental, así como identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo.

Planificación Específica de la Auditoría:

El trabajo del auditor del sector gubernamental debe ser adecuadamente planificado, para contribuir a realizar auditorías de alta calidad, con base en el conocimiento general de las actividades que desarrolla la entidad auditada, así como los factores que la afecten.

La planificación específica de una auditoría, implica desarrollar una estrategia para la ejecución del trabajo, a fin de asegurar que el auditor del sector gubernamental tenga un conocimiento adecuado de la entidad a auditar, que le permita evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.

La planificación específica de auditoría debe incluir la evaluación de los resultados de la gestión de la entidad a examinar, en relación con los objetivos y metas de los programas institucionales y sectoriales.

La información que necesita el auditor gubernamental para realizar la planificación específica de la auditoría, varía de acuerdo con los objetivos de la misma y con la entidad sujeta a examen.

La función de Supervisión, es responsable de asegurar que la planificación específica de cada actividad, incluya los procedimientos mínimos necesarios, para garantizar que se alcancen los objetivos, así como que se enfoque la atención en los sistemas y procesos.

Familiarización con el ente a auditar:

Comprende el conocimiento general de la entidad y el área objeto de examen, a través de la revisión del archivo permanente, los sistemas de información y los procesos operacionales. El auditor del sector gubernamental debe realizar una visita preliminar a la entidad como parte de la preparación de la planificación específica.

Toda actividad realizada en esta fase debe quedar documentada en papeles de trabajo, y sustentada con la documentación obtenida.

Evaluación Preliminar del Control Interno:

La evaluación preliminar es un procedimiento necesario para identificar las posibles áreas críticas, y definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

En el proceso de evaluación del control interno y previo a la aplicación de pruebas de cumplimiento, el auditor gubernamental debe describir y evaluar las principales actividades sustantivas de la entidad, utilizando cualquiera de los medios disponibles en los manuales respectivos.

Elaboración del Memorando de Planificación:

Este documento es el resultado del trabajo efectuado durante la familiarización y evaluación preliminar del control interno.

El memorando de planificación resume los criterios a ser utilizados por el auditor del sector gubernamental, y sirve de base para definir los objetivos generales y específicos, naturaleza y

alcance del trabajo y la estimación de recursos y tiempo necesario que se reflejará en un cronograma de actividades, (**VER ANEXO 2**) basado en las posibles áreas críticas detectadas, para las cuales se definirán las muestras para los análisis respectivos.

NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL.

El propósito es orientar la ejecución de la auditoría con base en la planificación específica, a través de la aplicación adecuada de técnicas y procedimientos que permitan obtener evidencia, suficiente, competente y pertinente, para cumplir con los objetivos de cada auditoría.

Las normas para la ejecución de la auditoría se dividen en:

- a) Estudio y Evaluación del Control Interno,
- b) Evaluación del Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias,
- c) Actualización del Archivo Permanente,
- d) Supervisión del Trabajo de Auditoría,
- e) Obtención de Evidencia Comprobatoria,
- f) Elaboración de Papeles de Trabajo,
- g) Propiedad y Archivo de los Papeles de Trabajo,
- h) Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones,
- i) Comunicación Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos y
- j) Solicitud de Carta de Representación.

Normas Internacionales del Sector Público NICSP

El Comité para el Sector Público de la Federación Internacional de Contadores desarrolla un conjunto de normas de contabilidad recomendadas para las entidades del sector público, conocidas como Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Siendo esta norma extraída básicamente de la norma Internacional de Contabilidad NIC 1 Presentación de Estados Financieros publicada por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad IASC).

El Comité reconoce el derecho de los gobiernos y de quienes fijan las normas nacionales de establecer directrices y normas contables para la presentación de estados financieros por el sector público de su jurisdicción. El Comité insta la adopción de las NICSP y su armonización con los requisitos nacionales. Sólo se podrá afirmar que los estados financieros cumplen las NICSP si cumplen los requisitos de cada una de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público que sean de aplicación.

Vemos como las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público son de gran ayuda para la presentación de estados financieros y en si toda la información financiera relacionada con el Sector Público, Ya que este tiene un tratamiento contable diferente al sector privado en algunos aspectos.

Con la implementación de esta Normas para el sector público, se busca mejorar la calidad de la información, y armonizar la presentación de la información

ESTADOS FINANCIEROS

4.1 Definiciones:

El Comité para el Sector Público de la Federación Internacional de Contadores, establece en su Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público,

Los estados financieros para fines de información general son aquellos que pretenden atender las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes preparados especialmente para satisfacer sus necesidades concretas de información. Los usuarios de estados financieros para fines generales incluyen contribuyentes, quienes pagan tarifas, miembros del poder legislativo, acreedores, proveedores, medios de comunicación y empleados. Los estados financieros para fines de información general incluyen los que se presentan individualmente o como parte de otro documento de carácter público, tal como el informe anual. La presente Norma no es aplicable a información financiera resumida de carácter provisional.

Los gobiernos y otras entidades del sector público siguen prácticas de gran diversidad para la presentación de su información financiera y, en muchos países, no hay normas con autoridad oficial para el sector público. En algunos países en que si hay normas, puede ocurrir o que el conjunto de estas se halle en sus comienzos o que su aplicación este limitada a tipos específicos de entidades del sector público.

En particular, tal es el caso de entidades cuyo fin principal no es la obtención de lucros, ya que es probable que los gerentes tengan que rendir cuenta de la forma en que han prestado los servicios y de los objetivos financieros. Además de los estados financieros puede proporcionarse información complementaria, incluyendo estados no financieros, a fin de tener una idea más completa de las actividades realizadas por la entidad durante el período.

Los estándares emitidos, aplicables al presente trabajo de investigación son los siguientes:

NICSP 1 Presentación de estados financieros

Establece las consideraciones generales para la presentación de estados financieros, la guía para la estructura de dichos estados y los requisitos mínimos para su contenido en el marco del sistema de contabilidad con base en devengado.

NICSP 2 Estados de Flujo de Efectivo

Requiere el suministro de información sobre los cambios en efectivo y sus equivalentes durante el periodo derivado de actividades operativas, de inversión y financiamiento.

NICSP 3 Superávit Neto o Déficit por el periodo, errores fundamentales y cambios en las políticas contables.

Especifica el tratamiento contable para los cambios en estimaciones de contabilidad, cambios en las políticas contables y la corrección de errores fundamentales, define partidas extraordinarias y requiere la revelación separada de ciertos rubros en los estados financieros.

NICSP 4 Los efectos de variaciones en el tipo de cambio de monedas extranjeras.

Trata de la contabilidad para transacciones en moneda extranjera y operaciones en el exterior. La NICSP 4 establece los requerimientos para determinar cuál es tasa de cambio que se utilizara para el reconocimiento de ciertas transacciones y saldos y de qué manera se reconocerá en los estados financieros el efecto financiero de las variaciones en el tipo de cambio de monedas extranjeras.

NICSP 5 Costo de financiamiento.

Prescribe el tratamiento contable de los costos de financiamiento y requiere ya sea la inmediata deducción de los costos de financiamiento o bien, como tratamiento alternativo permitido, la capitalización de los costos de financiamiento que son atribuibles directamente a la adquisición, construcción o producción de un activo idóneo.

NICSP 9 Ingresos por Transacciones de intercambio.

Establece las condiciones para el reconocimiento de los ingresos provenientes de transacciones de intercambio, requiere que tales ingresos se midan al valor razonable de la prestación cobrada o por cobrar, e incluye requisitos de revelación.

Normas de Información Financiera (NIF)

NIF C-3 CUENTAS E INSTRUMENTOS FINANCIEROS POR COBRAR

En el año de 2008, los mercados financieros internacionales sufrieron una aguda crisis que cuestionó la validez de las normas de información financiera, debido a esto los principales emisores de Normas de Información Financiera a nivel internacional se comprometieron a emitir normas más sólidas, sencillas y coherentes sobre el tema de instrumentos financieros.

En virtud de lo anterior, el CINIF consideró necesario reestructurar las normas relativas a instrumentos financieros y, aun cuando estas van a converger con las del IASB, el CINIF considera que emitir una sola norma sobre un tema tan complejo haría que la normativa sobre este tema fuera difícil de entender. Por lo tanto, decidió emitir primero normas que traten de manera exclusiva el reconocimiento de inversiones en instrumentos financieros.

Las nuevas normas, la NIF C-3, Cuentas e instrumentos financieros por cobrar, y la NIF C-2 Inversión en instrumentos financieros negociables, son las dos primeras normas sobre instrumentos financieros. El CINIF planea emitir por separado normas sobre costo amortizado y deterioro de instrumentos financieros, sobre instrumentos financieros derivados y coberturas, sobre transferencia y baja de instrumentos financieros, sobre pasivos financieros, sobre compensación de activos y pasivos financieros y sobre instrumentos financieros con

características de pasivo y capital. El CINIF considera que emitir normas por separado sobre cada tema hará más sencilla la consulta de lo tratado en las mismas, aun cuando exista cierta repetición de algunos conceptos en las diversas normas.

Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

Para la cuenta por cobrar es aplicable la NIC No. 39 Instrumentos financieros: reconocimiento y medición.

Esta norma (NIC 1, revisada en 1997) sustituye a tres previamente emitidas: la NIC 1, Revelación de Políticas Contables; la NIC 5, Información que Deben Contener los Estados Financieros, y la NIC 13, Presentación de Activos y Pasivos Corrientes. La nueva NIC 1 estará en vigor para los estados financieros que cubran ejercicios contables cuyo comienzo sea en o después del 1 de julio de 1998, aunque por causa de las exigencias de ser coherente con lo establecido en las normas existentes, se aconseja su aplicación con anterioridad a esa fecha.

2. La NIC 1 revisada actualiza los requisitos de las normas reemplazadas, en consonancia con lo establecido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros del IASC. Además, ha sido diseñada para mejorar la calidad de los estados financieros, presentados según las Normas Internacionales de Contabilidad, mediante las siguientes medidas:

(a) asegurar que, en los estados financieros donde se afirme cumplir con las NIC, se respetan cada una de las normas aplicables, incluidos los requisitos sobre presentación y revelación;

(b) asegurar que las divergencias respecto de las NIC quedan restringidas a casos en extremo raros (cuando se den, serán seguidos de manera debida y se darán guías suplementarias si fueran apropiadas);

(c) suministrar una guía de la estructura de los estados financieros, donde se incluyan los requisitos mínimos para cada estado importante, para la descripción de los criterios contables y para las notas (se incluye un apéndice ilustrativo), y

(d) establecer (a partir del Marco Conceptual) los requisitos prácticos sobre asuntos tales como la materialidad, empresa en funcionamiento, selección de criterios contables cuando no exista una norma, consistencia y presentación de información comparativa.

3. Con el fin de atender las demandas de los usuarios referentes a información más completa sobre el desempeño de la empresa, y ampliar la mera información sobre la ganancia contenida en el estado de resultados, la norma establece una nueva exigencia, consistente en introducir un estado financiero que muestre las pérdidas y ganancias no presentadas en el estado de resultados. El nuevo estado puede tener la forma de un estado "tradicional" de conciliación del patrimonio neto, o bien de un nuevo estado de desempeño. El Consejo del IASC, en abril de 1997, tomó el acuerdo de emprender una revisión de la forma en que se mide el desempeño de la empresa y se informa sobre esta variable. Es probable que este proyecto lleve a la reconsideración de la interacción entre información sobre el desempeño y los objetivos de la información financiera, dentro del Marco Conceptual del IASC. Por ello, el IASC desarrollará nuevas propuestas en esta área.

4. La NIC 1 se aplicará a todas las empresas que elaboren y presenten su información financiera de acuerdo con las NIC, donde se incluyen también bancos y compañías de seguros. Las estructuras mínimas han sido diseñadas de forma que tengan suficiente flexibilidad como para ser adaptadas para el uso de cualquier tipo de empresa. Los bancos, por ejemplo, deben ser capaces de desarrollar unos formatos de presentación que cumplan con la NIC 1 y con las exigencias más detalladas contenidas en la NIC 30, Información a Revelar en los Estados Financieros de Bancos e Instituciones Financieras Similares.

Presentación de Estados Financieros

La parte normativa de este pronunciamiento, debe ser entendida en el contexto de las explicaciones y guías relativas a su aplicación, en consonancia con el prólogo a las Normas Internacionales de Contabilidad. No se pretende que las Normas Internacionales de Contabilidad sean de aplicación en el caso de partidas no significativas (véase el párrafo 12 del Prólogo).

Objetivo

El objetivo de esta norma es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general con el fin de asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con respecto a los estados publicados por la misma empresa en periodos anteriores, como con respecto a los de otras empresas diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, la norma establece, en primer lugar, consideraciones generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece guías para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre el contenido de los estados a publicar por las empresas. Tanto el reconocimiento como la medición y presentación de las transacciones y sucesos particulares, se abordan en otras Normas Internacionales de Contabilidad.

Alcance

1. Esta norma será de aplicación para la presentación de todo tipo de estados financieros, con propósitos de información general, que sean elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad.

Control interno del efectivo

Del Código Municipal

ARTICULO 8. Elementos del municipio. Integran el municipio los siguientes elementos básicos:

- a) La población.
- b) El territorio.
- c) La autoridad ejercida en representación de los habitantes, tanto por el Concejo Municipal como por las autoridades tradicionales propias de las comunidades de su circunscripción.
- d) La comunidad organizada.
- e) La capacidad económica.

f) El ordenamiento jurídico municipal y el derecho consuetudinario del lugar.

g) El patrimonio del municipio.

ARTICULO 86. Tesorero Municipal. La municipalidad tendrá un tesorero a cuyo cargo estará la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, la ejecución de los pagos que de conformidad con la ley, proceda hacer.

Para ser nombrado tesorero se requiere ser guatemalteco de origen, ciudadano en el ejercicio de sus derechos políticos, perito contador o contador público y auditor, o tener certificado de aptitud, de conformidad con el reglamento de la materia.

ARTICULO 100. Ingresos del municipio. Constituyen ingresos del municipio:

a) Los provenientes del aporte que por disposición constitucional que el Organismo Ejecutivo debe trasladar directamente a cada municipio;

b) El producto de los impuestos que el Congreso de la República decreta a favor del municipio;

c) Las donaciones que se hicieren al municipio;

d) Los bienes comunales y patrimoniales del municipio, y las rentas, frutos y productos de tales bienes;

e) El producto de los arbitrios, tasas y servicios municipales;

f) El ingreso proveniente de las contribuciones por mejoras, aportes compensatorios, derechos e impuestos por obras de desarrollo urbano y rural que realice la municipalidad, así como el ingreso proveniente de las contribuciones que paguen quienes se dedican a la explotación comercial de los recursos del municipio o tengan su sede en el mismo;

g) Los ingresos provenientes de préstamos y empréstitos;

i) Los ingresos provenientes de multas administrativas y de otras fuentes legales;

j) Los intereses producidos por cualquier clase de débito fiscal;

k) Los intereses devengados por la cantidad de dinero consignada en calidad de depósito en el sistema financiero nacional;

l) Los provenientes de las empresas, fundaciones o cualquier ente descentralizado del municipio;

m) Los provenientes de las transferencias recurrentes de los distintos fondos

nacionales;

n) Los provenientes de los convenios de mancomunidades de municipios;

ñ) Los provenientes de los contratos de concesión de servicios públicos municipales;

o) Los provenientes de las donaciones;

p) Los provenientes de aportes especiales esporádicos que acuerden los órganos del Estado;

q) El precio de la venta de bienes inmuebles;

r) El ingreso proveniente de las licencias para construcción, modificación o demolición de obras civiles;

s) El ingreso, sea por la modalidad de rentas a los bienes municipales de uso común o no, por servidumbre onerosa, arrendamientos o tasas; y

t) Cualesquiera otros que determinen las leyes o los acuerdos y demás normas municipales.

La NIA, (Normas Internacionales de Auditoría) en la norma 210 indica:

A16. La administración mantiene el control interno que determine como necesario para facilitar la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea debido a error o fraude. El control interno, no importa cuán efectivo puede dar a una entidad sólo seguridad razonable, sobre lograr los objetivos de información financiera de la entidad, debido a las limitaciones inherentes del control interno.

La NIA, en la norma 210 indica:

A18. Le toca a la administración determinar qué control interno es necesario para facilitar la preparación de los estados financieros. El término "control interno" abarca una amplia gama de actividades dentro de componentes que pueden describirse como el ambiente del control; el proceso de valoración del riesgo de la entidad; el sistema de información, incluyendo los procesos de negocios relacionados relevantes a información financiera, y comunicación; actividades de control; y monitoreo de los controles. Sin embargo, esta división no refleja cómo puede una entidad, en particular, diseñar, implementar y mantener su control interno, o cómo puede clasificar cualquier componente particular. El control interno de una entidad (en particular, sus libros y registros contables, o sistemas de contabilidad) reflejará las necesidades de la

administración, la complejidad del negocio, la naturaleza de los riesgos a los que está sujeta la entidad, y las leyes o regulación relevantes.

La NIA, en la norma 265 indica:

1. Esta norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar, de manera apropiada, a los encargados del gobierno corporativo y a la administración las deficiencias en el control interno¹ que el auditor ha identificado en una auditoría de estados financieros. Esta NIA no impone responsabilidades adicionales al auditor respecto de obtener un entendimiento del control interno y planear y llevar a cabo pruebas de controles sobre y por encima de los requisitos de la NIA 315 y la NIA 330.2 La NIA establece requisitos adicionales y da lineamientos respecto de la responsabilidad del auditor de comunicarse con los encargados del gobierno corporativo en relación con la auditoría.

2. Se requiere que el auditor obtenga un entendimiento del control interno relevante a la auditoría cuando identifica y evalúa los riesgos de errores materiales.⁴ Al hacer estas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno para planear los procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno. El auditor puede identificar deficiencias en el control interno no solo durante el proceso de evaluación del riesgo sino en cualquier otra etapa de la auditoría. Esta NIA especifica qué deficiencias identificadas se requiere que el auditor comunique a los encargados del gobierno corporativo y a la administración.

3. Nada en esta NIA impide al auditor comunicar a los encargados del gobierno corporativo y a la administración otros asuntos de control interno que el auditor haya identificado durante la auditoría.

La NIA, en la norma 315 indica:

Propósito del control interno A44. El control interno se diseña, implementa y mantiene para tratar los riesgos de negocios identificados, que amenazan el logro de cualquiera de los objetivos de la entidad que conciernen a:

-La confiabilidad de la información financiera de la entidad;

- La efectividad y eficiencia de sus operaciones; y
- Su cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables.

La forma en que el control interno se diseña, implementa y mantiene, varía con el tamaño y complejidad de una entidad.

La definición es amplia, abarca la consecución de los objetivos en los informes financieros, las operaciones y el cumplimiento de las leyes y reglamentos. Incluyen los métodos con que los altos directivos delegan autoridad y asignan la responsabilidad de funciones como la venta, compra, contabilidad. El control interno incluye el buen funcionamiento de la institución en cuanto a la mejora continua de los procesos contables, administrativos y de ejecución.

CAPÍTULO 2

2.1 Metodología aplicada en la práctica:

2.1.1 Tipo de Investigación:

La investigación que se realizó al departamento del Impuesto Único Sobre Inmuebles, en la Municipalidad de San Martín Jilotepeque, es de tipo descriptiva, comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la situación actual y los procesos que se regulan en la actualidad.

Tabla No. 1
Sujetos de estudio

SUJETOS DE ESTUDIO	OBSERVACION	ENTREVISTA	CUESTIONARIO	INVESTIGACION DOCUMENTAL
Alcalde		X		
Sub – alcalde		X		
Director Financiero		X	X	
Auditor interno		X	X	
Auxiliares contables		X	X	
Encargado de IUSI	X	X	X	
Reportes:				
Estados financieros				X
Reportes de auditoria				X
Cartera de clientes				X
Manual DAFIM				X

Fuente: creación propia

2.1.2 Sujetos de la Investigación:

Alcalde Municipal:

Dicha persona es el primer contacto para la práctica, es la persona que autorizó desarrollar los procedimientos necesarios para el área y proporcionó la información general de empresa en cuanto a su organización estratégica.

Director Financiero:

Dicho ente proporciono información por medio de cuestionarios, sobre el manejo del proceso de los ingresos y los contactos internos en el manejo del efectivo.

Secretaria de Tesorería Municipal:

Esta secretaria proporcionó información vital en el manejo de los procesos de ingresos en los puntos de control y el manejo de los controles para las salidas de efectivo.

2.1.3 Instrumentos:

1. Cuestionarios
2. Observación
3. Procedimientos analíticos
4. Flujo grama de procesos

2.1.4 Procedimientos:

- Presentación de los cuestionarios de control interno a los diferentes encargados definidos del área.
- Tabulación de la información recabada.
- Análisis de la información obtenida, y determinación de los puntos de control.
- Solicitar atribuciones y responsabilidades de cada posición del manejo de efectivo y la parte documental.
- Revisión de las atribuciones y responsabilidades para determinar sus posibles fallas y corregirlas.
- Observación de los procesos y de las actividades de control del efectivo.
- Diseño en flujo grama de los procesos de control de ingreso y egreso de efectivo.
- Análisis de los puntos de control y la supervisión adecuada.
- Presentación al alcalde y su corporación municipal para su aprobación.
- Puesta en marcha con el personal involucrado.

2.1.5 Aporte Esperado

2.1.5.1 Guatemala

Contribuir con un informe en el cual se presenten o se den a conocer las deficiencias o debilidades en dicha municipalidad así mismo procedimientos o recomendaciones para manejar dicho caso.

2.1.5.2 A la Municipalidad

Contribuir a mejorar el desempeño, en un control adecuado sobre el manejo del Impuesto Único Sobre Inmuebles, que este sea de forma eficiente y eficaz, apoyar de esta manera a la ejecución de sus proyectos de trabajo y metas.

2.1.5.3 A la Universidad

Elaborar un trabajo de investigación que sirva como modelo a futuros estudiantes de las Ciencias Económicas, para investigaciones similares, al poner en práctica la metodología aprendida y con el cumplimiento de los lineamientos y estándares de calidad requeridos por la Universidad.

2.1.5.4 Al futuro profesional

Proporcionar una guía conteniendo información que le sirva de apoyo sobre el tema descrito en este informe.

2.1.5.5 Estudiante

Para que tenga varias guías de seguimiento como se debe estructurar un plan de trabajo de investigación.

CAPÍTULO 3

3.1 Resultados y análisis de la investigación

Se elaboró un análisis vertical sobre el estado de situación financiera para identificar los rubros más significativos con la finalidad de determinar lo representativo.

Área financiera:

Se elaboran los estados financieros de forma mensual, los cuales se presentan al concejo municipal hasta con cinco días de atraso a lo planificado (el segundo día hábil de cada mes) derivado a la falta de comunicación entre el director financiero y el ministerio de finanzas pública y es el ministerio quien se atrasa en la consolidación de la información. Lo que conlleva a que la dirección financiera no pueda presentar de forma oportuna información al concejo municipal y por consiguiente tomar la decisión de aprobar las obras en tiempos no planeados.

Área de caja:

Está dirigida por la dirección financiera, se encarga de la recaudación del efectivo relativo al cobro de los diferentes tributos que se generan, se lleva un control específico de acuerdo a recibos de cobro, el efectivo diario cobrado se deposita a la cuenta bancaria de la municipalidad al final de la tarde, la mejora que puede proponerse en algún momento a futuro, es la implementación de una ventanilla de cobro directo, dirigido por el banco con que se llevan las cuentas bancarias (Banrural).

Área de Impuesto Único Sobre Inmuebles:

Existe una oficina especial para esta área direccionada por el área financiera, sus registros los lleva manuales, no cuenta con un módulo en el sistema específico para el control de cada uno de los clientes, lo que complica en tiempo, la forma oportuna de obtener información al ser de alto riesgo para el control que debe llevar para cada cliente.

3.1.1 Evaluación financiera:

En los siguientes cuadros se presenta la situación financiera de la municipalidad, representada en sus estados financieros al 30 de noviembre de 2013.

Para una mejor ilustración, se pueden observar en la presentación original en los anexos a presentar.

Cuadro No.1

Municipalidad de San Martín Jilotepeque		
Balance General		
Sistema de contabilidad municipal integrada		
al 30/11/2013		
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
ACTIVO DISPONIBLE		Q372,322.74
Bancos	Q372,322.74	
ACTIVO EXIGIBLE		Q892,710.71
Anticipos	Q877,710.71	
Fondos de avance	Q15,000.00	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		Q64,925,972.01
Propiedad y planta en operación	Q11,759,397.71	
Maquinaria y equipo	Q5,895,762.68	
Tierras y terrenos	Q9,532,341.54	
Construcciones en proceso	Q2,297,744.58	
Equipo militar y de seguridad	Q21,915.00	
Otros activos fijos	Q1,349,880.00	
Bienes de uso común	Q34,068,930.50	
ACTIVO INTANGIBLE		Q16,025,403.68
Activo intangible bruto	Q16,025,403.68	
TOTAL ACTIVO		Q82,216,409.14

PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		Q24,435.57
gastos de personal por pagar	Q24,435.57	
PASIVO NO CORRIENTE		Q472,228.29
prestamos internos de largo plazo	Q472,228.29	
PATRIMONIO NETO		Q81,719,745.28
Resultado del ejercicio	-Q3,056,076.72	
resultados acumulados de ejercicios anteriores	-Q26,091,560.31	
Transferencias de capital recibidas	Q110,867,382.31	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		Q82,216,409.14

Fuente: elaboración propia, datos de la municipalidad de san Martín Jilotepeque

Cuadro No. 2

Municipalidad de San Martín Jilotepeque Estado de resultados Sistema de contabilidad municipal integrada Del 01/01/2013 al 30/11/2013		
INGRESOS		Q7,566,604.82
INGRESOS TRIBUTARIOS		Q444,679.53
Impuestos directos (boleto de ornato)	Q201,462.53	
Impuestos indirectos (IUSI)	Q243,217.00	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS		
Tasas	Q306,907.68	Q864,413.84
Contribuciones por mejoras	Q2,000.00	
Arrendamientos de edificios	Q92,846.50	
Multas	Q5,825.00	
Otros ingresos no tributarios	Q456,834.66	
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		
Venta de bienes	Q62,538.65	Q2,690,731.70
Venta de servicios	Q2,628,193.05	
INTERESES Y OTRAS RENTAS		Q3,566,779.75
Intereses	Q39,096.43	
Transferencias corrientes del sector público	Q3,527,683.32	
GASTOS		-10,622,681.54
GASTOS DE CONSUMO		-10,306,421.45
Remuneraciones	-7,850,739.45	
Bienes y servicios	-2,455,682.00	
INTERESES COMISIONES Y OTRAS RENTAS		-Q316,260.09
Intereses y comisiones	-Q90,096.89	
Otros alquileres	-Q50,000.00	
Otras pérdidas	-Q124,613.20	
Transferencias otorgadas al sector público	-Q51,550.00	
RESULTADO DEL EJERCICIO		-3,056,076.72

Fuente: elaboración propia, datos de la municipalidad de San Martín Jilotepeque

3.2 Comentarios sobre los rubros más importantes del balance

3.2.1 Cuenta por cobrar

Esta cuenta representa el 15.21% de los ingresos a las arcas de la municipalidad que corresponde a reportes auxiliares manuales donde se lleva de forma paralela un análisis por cada uno de los vecinos de la población, es un rubro que no se muestra en el balance de saldos y no forma parte de los estados financieros presentados al estado, por ser un rubro propio de la autonomía de la municipalidad.

3.2.2 Propiedad Planta y Equipo

Representa el rubro más alto en los estados financieros de la municipalidad, se incluye acá todos los activos propiedad de la municipalidad – estado, y en esta cuenta se integran cada uno de los proyectos en ejecución como finalizados en un año calendario los cuales representan la inversión de la municipalidad en obras y proyectos de bien común.

3.2.3 Préstamos a corto plazo

La municipalidad por ser un ente autónomo no puede contratar préstamos con entidades bancarias, se vio en la necesidad de contratar uno por un monto menor, para el pago de obligaciones laborales por carecer en el momento oportuno de disponibilidad de efectivo, el cual se encuentra en una entidad bancaria a un año plazo, debido a esto fue objeto por parte de la Contraloría General de Cuentas a una sanción a la municipalidad.

3.3 Otros aspectos evaluados

3.3.1 Software

El software utilizado por la municipalidad es diseñado por el gobierno central, y en su caso por el ministerio de finanzas públicas, denominado SICOINGL.

Dentro de sus características importantes están las siguientes.

- Captación en línea de los registros generados por la municipalidad que alimenta la información al gobierno central.
- El procedimiento para el registro contable es adecuado y es alimentado con las distintas transacciones generadas en la municipalidad por los auxiliares contables y revisadas por el director financiero.

3.4 Razones Financieras.

Se aplicaron razones financieras a los rubros de la municipalidad con la finalidad de medir o cuantificar la realidad económica y financiera y su capacidad para asumir las diferentes obligaciones contraídas.

Con estos indicadores se analizó e interpretó la información que genera contabilidad se resume en los estados financieros lo que permitió conocer el comportamiento de las cifras. Este estudio permite hacer proyecciones a corto, mediano y largo plazo.

3.4.1 Razones de solvencia

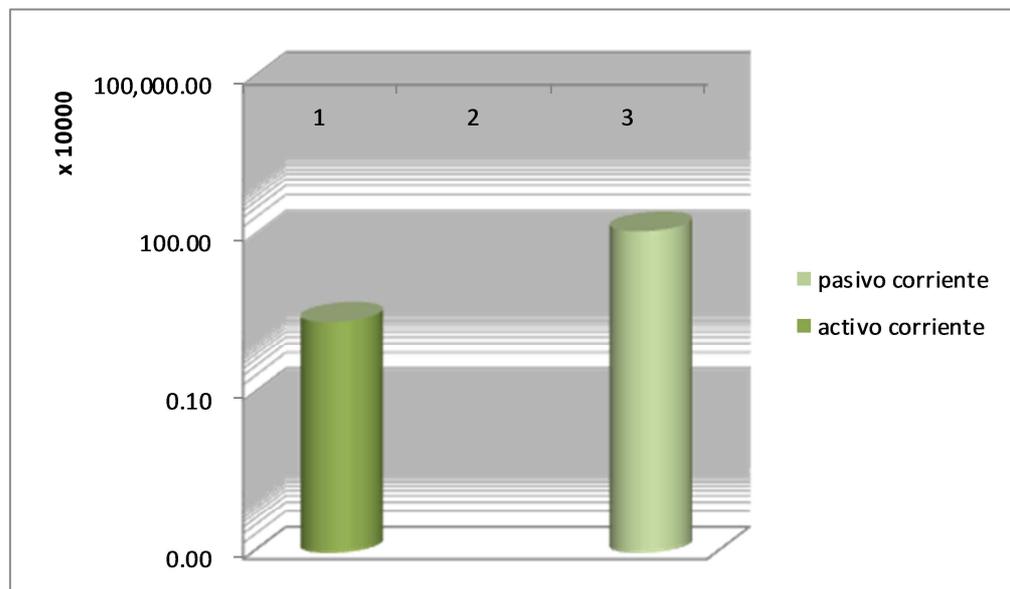
Estas se utilizaron para medir la capacidad de pago que tiene la empresa para cubrir las obligaciones a corto plazo. Son activos que se esperan sean realizados en un periodo no mayor de un año.

Índice de liquidez

$$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

<u>Activo corriente</u>	1,265,033.45	52.71
<u>Pasivo corriente</u>	24,000.00	

GRÁFICA No 3
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

Índice de liquidez:

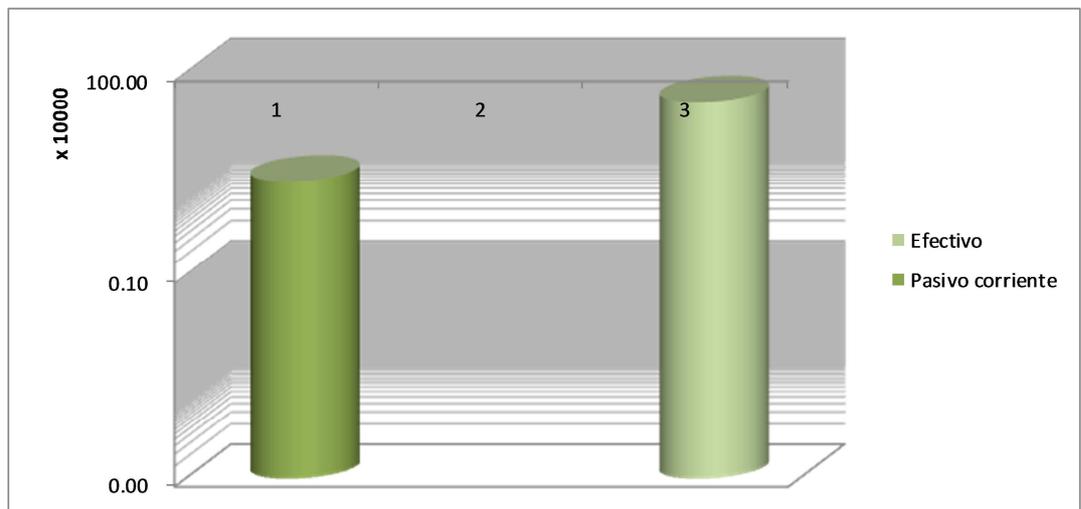
Sirve para determinar la cantidad de activos corrientes para cubrir pasivos y obligaciones a corto plazo, quiere decir la cantidad de activo corriente para pagar un quetzal de pasivo a corto plazo, esto significa que se considera todas las cuentas que generen capital de trabajo como las cuentas por cobrar inventarios y los pasivos a corto plazo.

Análisis:

Muestra la habilidad que tiene la municipalidad para hacer frente al pago de sus deudas a corto plazo, y como puede verse sus activos corrientes están por encima de su pasivo corriente.

Índice de solvencia inmediata	<u>Efectivo (+) valores negociables</u> Pasivo corriente		
	<u>Efectivo (+) valores negociables</u> Pasivo corriente	372,322.74 24,435.57	15.24

GRÁFICA No 4
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

Fuente: creación propia

Índice solvencia inmediata:

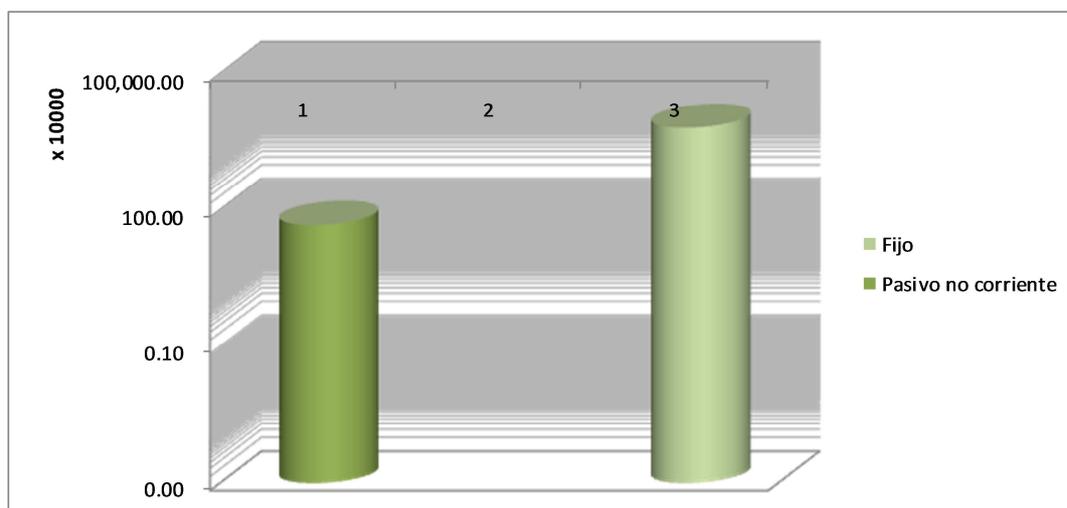
Mide la capacidad de efectivo más los valores negociables para hacerle frente a las obligaciones a corto plazo, se le conoce con el nombre de solvencia disponible, son los parámetros más rígidos, por lo que se toma en cuenta el rubro de caja y los valores negociables en bolsa.

Análisis:

Esto quiere decir que la municipalidad cuenta con Q15.24 para pagar por cada Q1 que adeuda lo que indica que su solvencia es estable e inmediata para solventar sus deudas

Indice de solvencia inmediata	Activo no corriente (fijo)		
	Pasivo no corriente		
	Activo no corriente (fijo)	64,925,972.01	137.49
	Pasivo no corriente	472,228.29	

GRÁFICA No 5
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

Índice de Estabilidad:

Muestra la forma que los activos fijos garantizan las obligaciones a largo plazo, este índice irá en aumento cuando se paguen los pasivos, si por el contrario el índice fuera menor a uno, esto significa que la empresa tiene garantía suficiente para cubrir los pasivos a largo plazo, cuando el índice sea igual a uno indicará que el activo ha cumplido con la totalidad del pasivo, como regla general resulta ser mayor que uno.

Análisis:

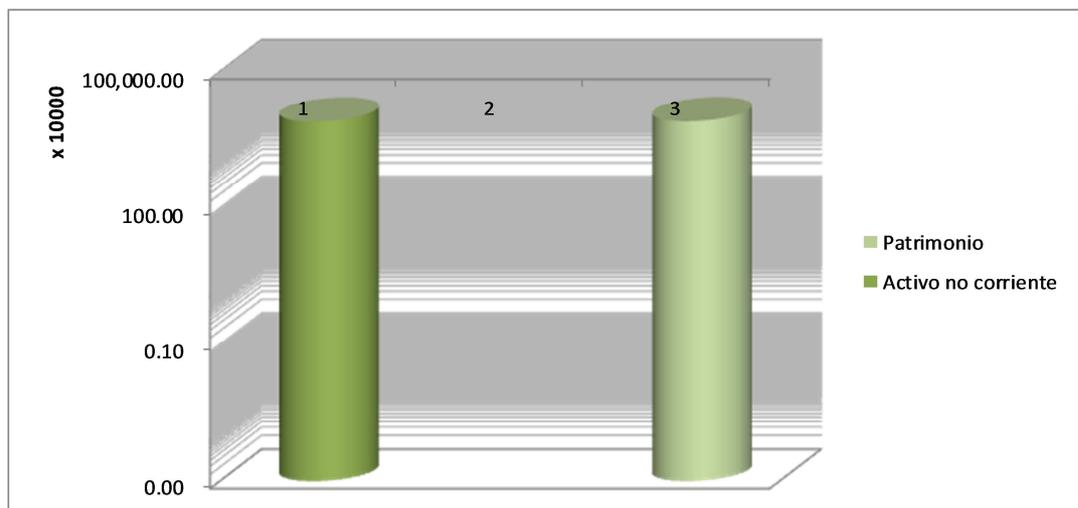
Se tienen garantizadas a un 100% los pasivos corrientes en el año 2013 y no muestra problemas de estabilidad financiera.

Índice de inversión de activos

$$\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activos no corrientes (neto)}}$$

Patrimonio	81,719,745.28	1.01
Activos no corrientes (neto)	80,951,375.69	

GRÁFICA No 6
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

Índice en Activos:

Indica la porción de los inversionistas que ha sido utilizado en la adicción de activos permanentes cuya característica es la del uso por parte de la empresa, cuando una empresa inicia operaciones este índice puede ser mayor que uno, con el pasar de los años deberá bajar porque se aumentará los activos fijos y los fondos serán utilizados para su compra.

Análisis:

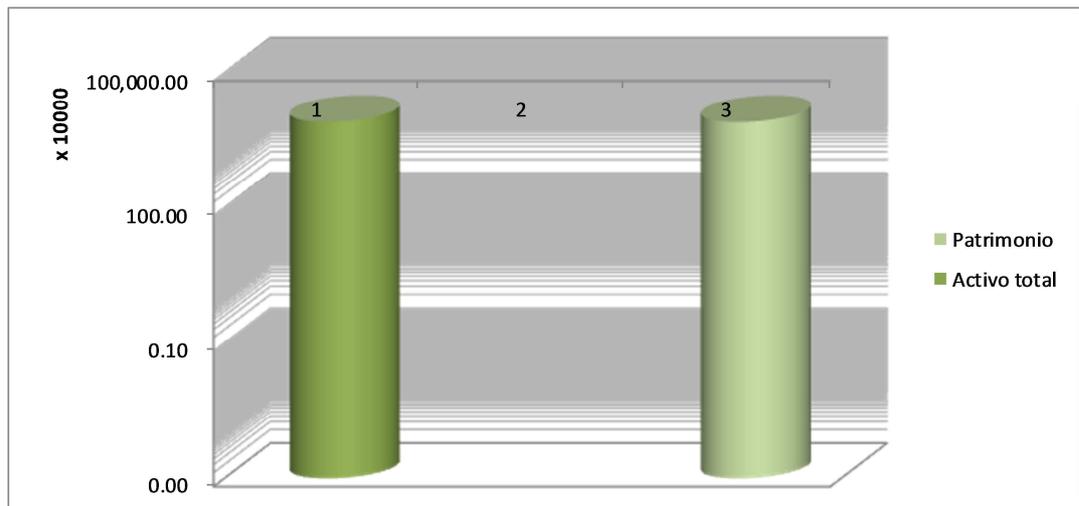
Su patrimonio es igual a su activo corriente, todos sus activos forman parte de su capital de trabajo por ser propietario de la totalidad de sus activos.

Índice de propiedad

$$\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo total}}$$

$$\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo total}} = \frac{81,719,745.28}{82,216,409.14} = 0.99$$

GRÁFICA No 7
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

Índice de Propiedad:

Señala que parte de los activos totales de la empresa son financiados con capital del estado y de la propia municipalidad.

Análisis:

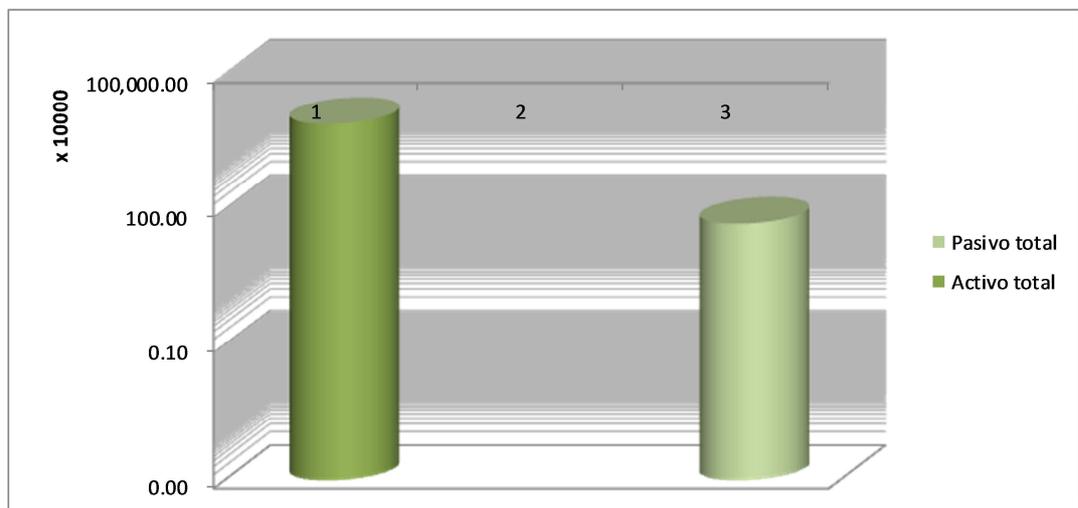
Señala que su activo es igual que su patrimonio e indica que sus activos son propios de capital de trabajo.

Índice de endeudamiento

$$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

$$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} = \frac{496,663.86}{82,216,409.14} = 0.01$$

GRÁFICA No 8
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

Índice de Endeudamiento o Apalancamiento Financiero:

Esta razón financiera mide el grado de financiamiento de los acreedores en los bienes de la empresa, también se le conoce con el nombre de Apalancamiento Financiero, si él % es mayor de 60% la empresa corre un nivel alto de Financiamiento que al final puede ser riesgoso.

Análisis:

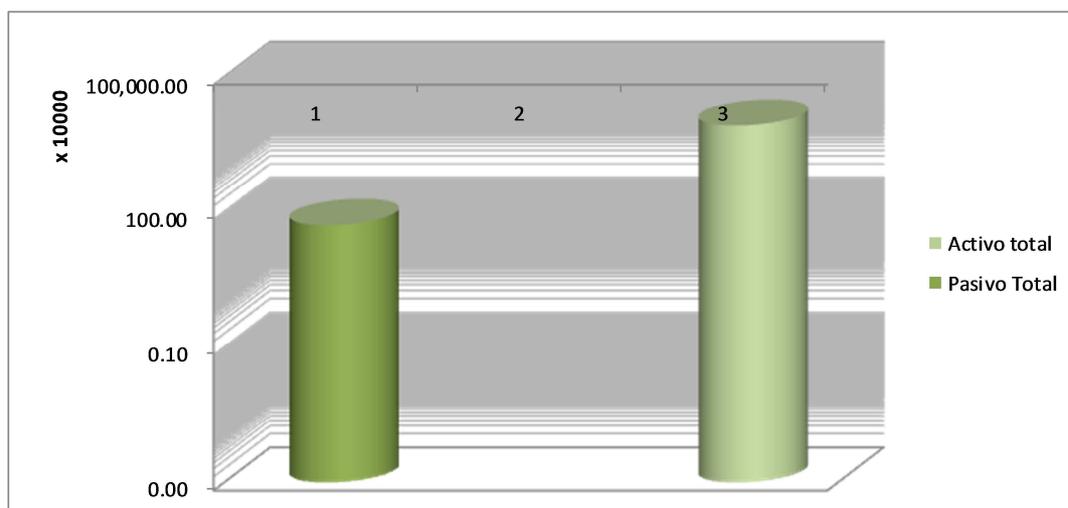
Esta razón indica que la municipalidad está solvente en cuanto a sus razones de endeudamiento, por no contar con préstamos que afecten su giro normal de disponibilidad.

Índice de solidez

$$\frac{\text{Activo total}}{\text{Pasivo total}}$$

<u>Activo total</u>	82,216,409.14	165.54
Pasivo total	496,663.86	

GRÁFICA No 9
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

Índice de Solidez:

Indica cuanto de los activos totales tiene la empresa para pagar Q 1.00 de pasivo total, porque este índice debe ser mayor que uno. Si en caso el índice fuera igual a uno, significa que la empresa ya no tiene capital, si fuera menor que uno la empresa estaría en condición de pérdida, por el contrario un índice elevado de esta razón indica que la empresa no tiene pasivos y que trabaja de modo exclusivo con su patrimonio, lo cual no puede ser conveniente en algunos casos.

Análisis:

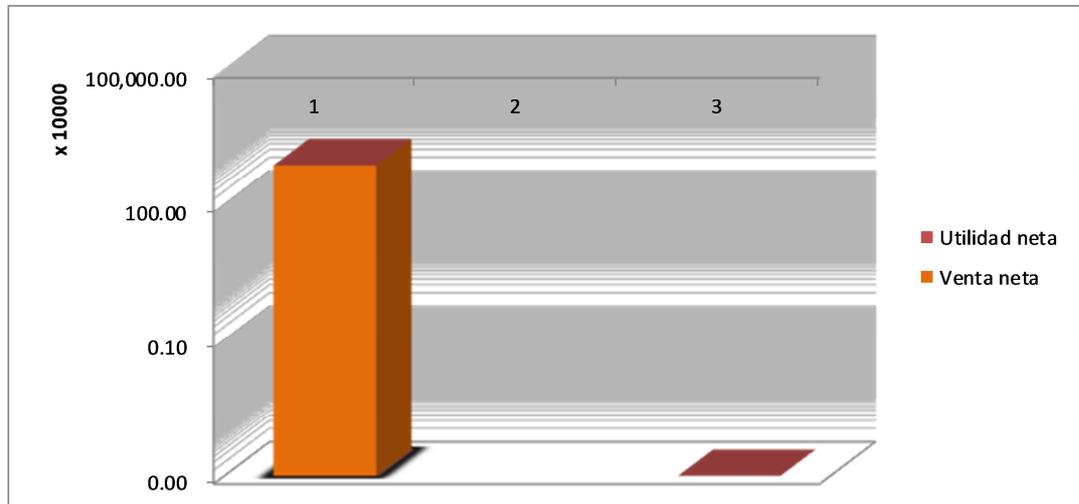
La municipalidad se encuentra sólida en su totalidad; tiene Q165.54 por cada quetzal que debe.

Razones de rentabilidad

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Venta neta}}$$

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Venta neta}} = \frac{3,056,076.72}{7,566,604.82} = 0.40$$

GRÁFICA No 10
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

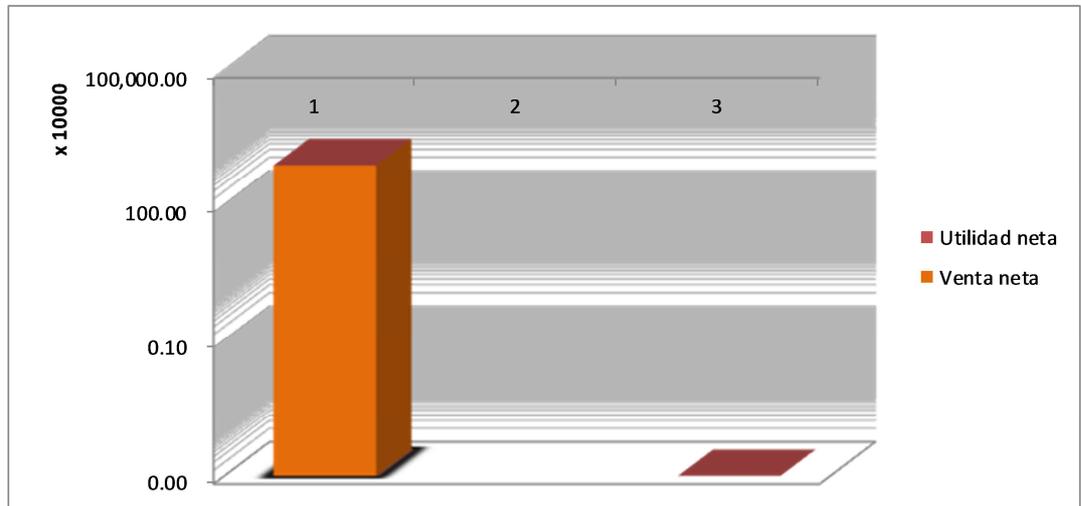
3.4.2 Razones de rentabilidad

Índice de utilidad

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Venta neta}}$$

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Venta neta}} = \frac{3,056,076.72}{7,566,604.82} = 0.40$$

GRÁFICA No 11
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

El índice de margen de utilidad:

Expresa los centavos obtenidos en concepto de utilidades por cada quetzal de venta.

Análisis:

La municipalidad no muestra utilidad, todos sus ingresos por cualquier concepto tienen que ser ejecutados como tal en cada año calendario.

Índice margen de utilidad bruta:

Señala la ganancia que se obtiene por Q 1.00 de ventas restándole los costos, es conocida con el nombre de Ganancia Marginal, y sirve para la fijación de precios debe ser la cantidad suficiente para cubrir los gastos variables de venta y gastos administración.

Análisis:

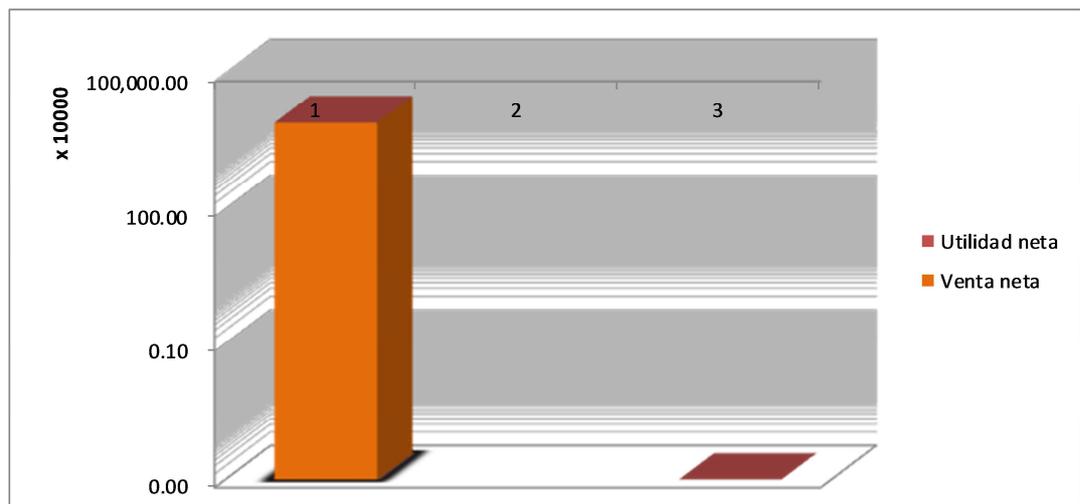
Para el año 2013 la municipalidad muestra que por cada quetzal obtenido pierde Q0.40 centavos, esto indica que los ingresos se ejecutan de forma eficaz muestra utilidad, reflejada todo en proyectos.

Índice rentabilidad de la inversión

$$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Activo total}}$$

$$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Activo total}} = \frac{3,056,076.72}{82,216,409.14} = 0.04$$

GRÁFICA No 12
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

Índice de rentabilidad de la inversión:

Indica el porcentaje que rindieron las utilidades del total de la inversión, es recomendable que sea por lo menos el 5% más, lo que significa que los activos que tiene la empresa, contribuyan a la generación de utilidades.

Análisis:

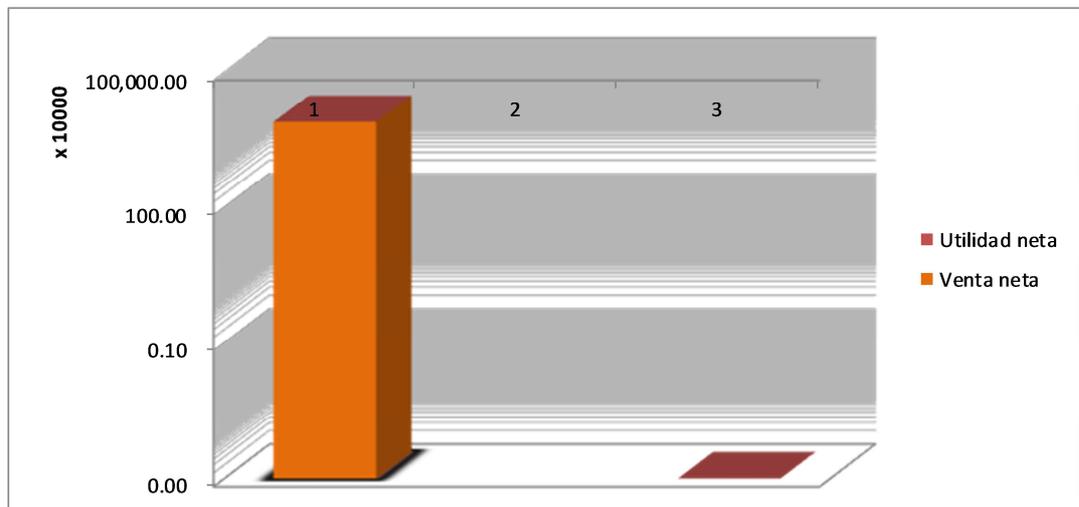
Aunque no indica en el 2013 una utilidad, la rentabilidad se puede observar un monto elevado de los activos derivado a la inversión.

Índice rentabilidad sobre capital

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital contable}}$$

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital contable}} = \frac{3,056,076.72}{81,719,745.28} = 0.04$$

GRÁFICA No 13
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN JILOTEPEQUE
AÑO 2013



Fuente: creación propia

Índice de rentabilidad sobre capital:

Indica el porcentaje que rindieron las utilidades sobre el capital.

Análisis :

Cuenta con un capital sustentado por los activos tangibles.

3.4.3 Razones de actividad

índice rotación de cuentas por cobrar

$$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$$

Índice de rotación de cuentas por cobrar:

Indica las veces en que se ha movido las cuentas por cobrar durante el año esto significa el número de veces en que se recupera el crédito otorgado a los clientes durante el año.

índices plazo medio cobranza

$$\frac{365 \text{ días}}{\text{rotación de cuentas por cobrar}}$$

Índice plazo medio de cobranza:

Indica el número de días que tarda en rotar las cuentas por cobrar durante el año, esto significa el número de días en que se recupera el crédito otorgado a los clientes durante el año.

Índice rotación de inventarios

$$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Inventario promedio}}$$

Índice de Rotación de Inventarios:

Muestra la eficiencia en la administración de los inventarios y saber las veces que ha rotado en el año.

$$\text{índice rotación de cuentas por pagar} = \frac{\text{Proveedores}}{\text{Promedio de cuentas por pagar}}$$

Índice de Rotación de Cuentas por Pagar:

Indica el número de veces que se ha pagado a los proveedores en el transcurso de un periodo es decir, el número de financiamientos que nos otorgan a los proveedores en su conjunto.

3.5 Exposición de resultados sobre el análisis efectuado en las razones de actividad:

Dichas razones financieras vinculas a cuentas por cobrar, proveedores y cuentas por pagar, la manera por la cual no se reflejan resultados en estas razones se debe a que la Municipalidad de San Martin Jilotepeque no maneja estas cuentas, en su caso las cuentas por cobrar se integran en registros auxiliares que se refieren a valores que la población ha dejado de cancelar por la prestación de servicios públicos y es el objeto de estudio cómo recuperar esos montos adeudados.

No se tienen cuentas por pagar, todo resultado derivado de proveedores se considera directo al gasto, como ejecutado según asignación presupuestaria.

De la misma manera no cuenta con una línea de inventarios, todo se liga al gasto de ejecución pública de forma directa.

CAPÍTULO 4

4.1 Propuesta de mejora:

De acuerdo a la evaluación efectuada se hace necesaria la presentación de una propuesta de solución, para lograr que la municipalidad cumpla sus metas de recaudación posterior a culminar el estudio y elaborar los instrumentos para contar con un adecuado registro, control, y política de la recaudación de Impuesto Único Sobre Inmuebles en la municipalidad de San Martín Jilotepeque. Se organizó una audiencia con el Alcalde de dicha municipalidad y los integrantes del concejo municipal, asimismo se citó al personal responsable de la oficina de recaudación, al director financiero y al departamento contable.

Dentro de la propuesta serán considerados los siguientes aspectos:

- Políticas y procedimientos
- Control interno según requerimientos de nuestro estudio
- Sistematización de procesos.
- Flujograma de procesos.

Se hizo ver la importancia que para la municipalidad representa llevar adecuado registro de los impuestos que se tienen pendientes de cobro de años anteriores, y para el caso específico lo que el IUSI representa en el catastro municipal. Es un ingreso de efectivo que deja de percibirse por falta de controles y registros en cuanto a la recaudación, expone al mismo tiempo lo que ayudaría a ejecución de proyectos si este impuesto fuese recaudado de forma oportuna.

Se indicó derivado que en los últimos dos años de gobierno la recaudación fiscal no ha logrado cumplir sus metas, lo cual ha llevado que las aportaciones constitucionales designadas para la municipalidad no se han cumplido según presupuestos que se establecen a inicios de cada año calendario. Lo que lleva a falta de presupuesto y dejar obras en beneficio de la población inconclusas.

Se presentó como parte de la investigación según datos recabados que al 30 de noviembre de 2013 la municipalidad mostraba un dato aproximado de más de un millón de quetzales pendiente de recaudar correspondiente a montos de hasta cinco años de atraso anteriores a la fecha de la revisión.

Se hizo ver que el propósito es actualizar los datos con los habitantes del pueblo que tengan registrados sus terrenos y viviendas, hacer un cruce contra los libros de catastro, y establecer el monto real a recaudar al 31 de diciembre de 2013. Y posterior en el año 2014 efectuar campañas de concientización a la población en cuanto a que pongan al día sus registros y pagos, coordinado con el juzgado de asuntos municipales para su mejor control.

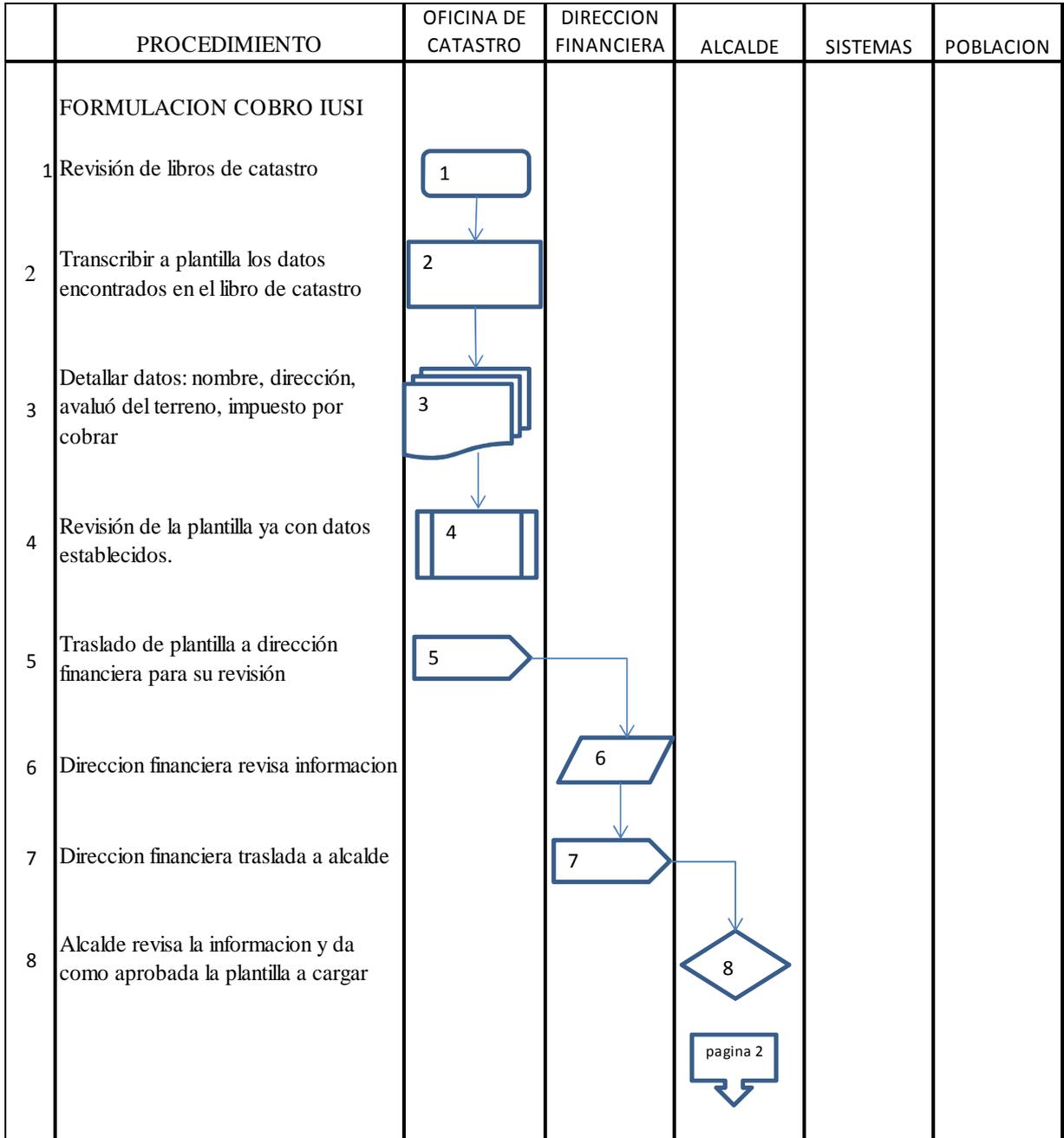
La propuesta de mejora se presentó y discutió con el alcalde municipal y su concejo municipal.

A continuación se mencionan los aspectos que en la propuesta, y que fueron aceptados:

- Implementar un reporte que lleve el dato de cada uno de los contribuyentes registrados en el libro de catastro. **(VER ANEXO 3)**
- Revisión a detalle del libro y sus registros
- Coordinar con los abogados de la población en cuanto a que cada escritura ya se pública o registrada que ellos elaboren, sea registrada en la municipalidad.

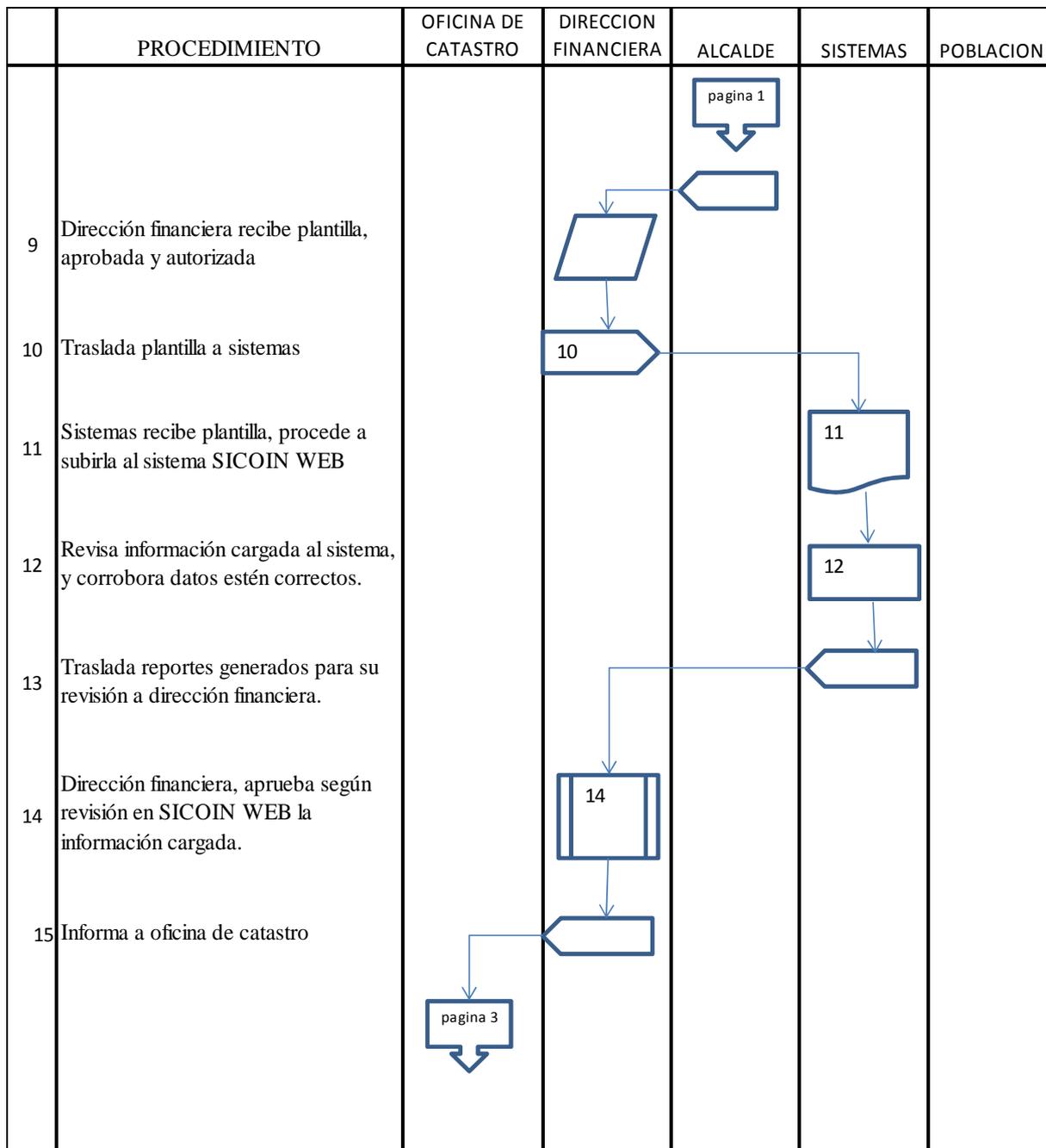
Implementación del reporte propuesto y trabajado con la oficina del Impuesto Único Sobre Inmuebles, e implementado en la última semana del mes de diciembre para su funcionamiento a inicios del año 2014. Lo cual reflejara los resultados a detalle **(VER ANEXO 3)**

Flujograma de procesos:



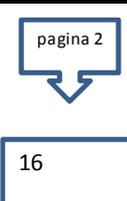
Fuente: elaboración propia

Flujograma de procesos:



Fuente: elaboración propia

Flujograma de procesos:

	PROCEDIMIENTO	OFICINA DE CATASTRO	DIRECCION FINANCIERA	ALCALDE	SISTEMAS	POBLACION
16	Oficina de catastro, genera reportes para llevar control de IUSI por cobrar.					
17	Envía boletas de cobro a la población, indicando el monto a cancelar.					
18	Población recibe boletas de cobro en la puerta de su hogar.					
	FIN DEL PROCESO					

Fuente: elaboración propia

4.2 Viabilidad del proyecto

4.2.1 Recursos humanos y físicos

La práctica empresarial dirigida contó con el aval del alcalde municipal y su concejo para realizar todo tipo de trabajos que fueron necesarios para optimizar la generación de información financiera-contable y su implementación. También se contó con el apoyo del departamento de contabilidad, dirección financiera, y oficina responsable del IUSI y departamento de soporte técnico. Además se tuvo a disposición mobiliario, espacio físico de oficinas y equipo de la municipalidad.

4.2.2 Recursos Financieros

A la municipalidad no le implicará ningún costo llevar a cabo la implementación de la propuesta, puede utilizar personal para realizar el trabajo de campo y el software se tiene a la disponibilidad como una herramienta del gobierno a las municipalidades.

4.2.3 Actividades

Para poder realizar la práctica se llevaron a cabo actividades que incluían reuniones con el alcalde, director financiero, personal responsable y con el departamento de informática de la municipalidad. Toda esta coordinación de actividades originó a que lo planeado en la agenda se lograra en el tiempo establecido.

Además de reuniones en su mayoría se programaron actividades de campo en donde se recabó información y se realizó análisis de la misma proporcionada por la municipalidad. Se logró alimentar el sistema con el registro de los contribuyentes que se tenían sin actualizar

Conclusiones

1. La municipalidad no cuenta con un proceso de planeación estratégica, no se aplican los elementos que conlleva este proceso, los cuales son: establecimiento de los objetivos y estrategias que permitan el logro de los objetivos.
2. El proceso de planeación estratégica para la municipalidad comprende la búsqueda de elementos que determinen una cartera de clientes razonable y cobrable desde el punto de vista en recaudación de fondos.
3. La municipalidad no cuenta con controles establecidos, ni reportes confiables y actualizados que demuestren los registros de los clientes – población, en cuanto a la tributación del Impuesto Único Sobre Inmuebles.
4. Se cuenta con un sistema que es manejado desde el Ministerio de Finanzas Públicas, lo cual repercute en no poder crear informes internos que ayuden a manejar de mejor manera los controles de cobro, de acuerdo a parámetros detallados de información por cada cliente.
5. Los valores personales y organizacionales no se tienen por escrito, sin embargo, el personal que se desenvuelve dentro de las instalaciones, se identifican con el trabajo en equipo, servicio al cliente, respeto y calidad en los procesos.

Recomendaciones

1. Efectuar una planeación estratégica de objetivos que comprometan al Alcalde y su corporación municipal y lograr de esta manera llevar a cabo los objetivos propuestos al inicio del periodo de gobierno, encaminados al bien de la población.
2. Se debe colocar por escrito los lineamientos que determinen el involucramiento de todas las partes en el proceso de la planeación, por medio de objetivos definidos como es servir para intereses de la población y no de personas particulares.
3. Involucrar a todas las áreas en la elaboración de controles, así como reportes sistematizados que ayuden de manera eficaz y detalla la determinación de saldos que se tienen por cobrar, involucrar al área de sistemas quien controla la sistematización de procesos y procedimientos.
4. Tener una comunicación directa, exponer los casos a resolver con el Ministerio de Finanzas Públicas, de forma específica con el área de sistematización y lograr de esta manera el apoyo necesario para la implementación de controles y reportes que apoyen en el manejo de la recaudación.
5. Comprometer a cada uno de los colaboradores, con el concepto de servicio al cliente, y al mismo tiempo enfocado en un trabajo arduo, comprometidos hacia la población; dejar por escrito cada uno de los valores y principios de la municipalidad.

Referencias

1. Código de Comercio. Decreto 2-70 Congreso de la República de Guatemala.
2. Código Municipal. Decreto 12-2012 Congreso de la República de Guatemala.
3. Código Tributario. Decreto 6-91 Congreso de la República de Guatemala.
4. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 26-92 Congreso de la República de Guatemala.
5. Reformas a la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 04-2012 Congreso de la República de Guatemala.
6. Reformas al Código Municipal. Decreto 22-2010 Congreso de la República de Guatemala.
7. Internet
8. Cuentas por cobrar, monografias.com
9. Contabmn. Monografias.com
10. Papeles de trabajo, monografias.com
11. Proyectobdigital/proyecto/658.787c346/capitulo4.pdf
12. Razones financieras, elmasaplicado.com

ANEXOS

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
PROGRAMA DE ACTUALIZACION ACADÉMICA
PRÁCTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA

Cuestionario aplicado a la empresa

Revisión General de Tesorería

Nombre del responsable (entrevistado) _____

Preguntas:	Si	No	N/A	Comentarios
Quien autoriza las cuentas de cheques?				
Se cuenta con fondo de caja chica?				
Son los encargados de fondos de caja independientes del empleado que es encargado de cobros?				
Recae la responsabilidad principal de cada fondo de caja sobre una sola persona?				
Se hacen cortes de los fondos en efectivo por las personas encargadas de su custodio?				
Se limitan los fondos en efectivo a cantidades razonables de acuerdo con las necesidades?				
Están los desembolsos de caja chica respaldados por comprobantes?				
Están los pagos individuales de los fondos en efectivo limitados a una cantidad máxima? De ser así, ¿a cuánto asciende?				
En lo que se refiere a estos comprobantes: a) ¿Se preparan en forma tal que sea difícil su alteración? b) ¿Están firmados por la persona que recibió el efectivo o dispuso de él? c) Están empleados por algún empleado responsable? De ser así ¿en qué momento son aprobados? ¿por quién son aprobados? d) ¿Se presentan para su inspección a la persona que firma los cheques? ¿Cuándo esta firma el cheque de reembolso. e) ¿Se cancelan con un sello fechador que diga pagado, una				

<p>vez que firma el</p> <p>f) cheque de reembolso, y antes de enviarlos al Departamento de Contabilidad?</p> <p>g) ¿Quién los cancela?</p>				
Se emiten los cheques de reembolso de caja chica a favor de la persona encargada de la custodia?				
Se efectúan arqueos periódicos independientes de los fondos de caja?				
Está prohibido utilizar los fondos de caja para hacer efectivo cheques de funcionarios, empleados, clientes y otras personas? De no ser así ¿Quién autoriza el pago de estos cheques?				
Efectúan las labores de Contabilidad y las de caja empleados competentes independientes uno del otro?				
<p>Custodia un empleado independiente del cajero, lo siguiente:</p> <p>1) Documentos de cobro?</p> <p>2) ¿Activos negociables, tales como valores, etc? De ser así ¿quién es?</p>				
Están autorizadas por el consejo todas las cuentas bancarias, así como las combinaciones de firmas que se requieren?				
Liste a continuación las personas autorizadas para firma de cheques, así como las combinaciones de las firmas que se requieren?				
Están registrados en libros todas las cuentas bancarias que existen a nombre de la municipalidad?				
Se registra en libros un asiento para cada una de las transferencias de una cuenta bancaria a otra.				
Se registran en todos los casos las transacciones de caja, en la fecha en que se recibe el efectivo o se emiten los cheques?				
Se controlan todos los talonarios o formas de cheques que no están en su uso en forma tal que se impida su utilización indebida?				
Se mutilan los cheques anulados (para evitar su uso posterior) y se guardan a fin de controlar que la secuencia numérica este completa?				
Está prohibida la firma de cheques en blanco?				
Si no fuere así, se satisfacen de forma posterior los funcionarios del buen uso de cheques firmados?				

Está prohibido expedir cheques a cuenta propia, al portador o a la vista?				
Se hacen los pagos de forma única contra comprobantes aprobados?				
Se listan los cheques y otros valores recibidos por correspondencias por una persona independiente del cajero antes de que dichos valores se pasen de cajero?				
De ser así, ¿se comparan tales listados en detalle, por periodos seleccionados, contra los registros de ingresos a caja, por una persona que no sea el cajero?				
Se depositan las cobranzas intactas y cada día?				
Se preparan y archivan duplicados de las fichas de depósito selladas por el banco?				
De ser así ¿se les compara en detalle en algunas ocasiones con los registros de ingresos de caja por alguna persona ajena al cajero?				
En lo que se refiere a los cheques posteados y otras remesas que no se pueden depositar de forma inmediata: a) ¿se registran en el momento de recibirse? b) ¿se guardan en un lugar seguro hasta su depósito?				
Se concilian las cuentas bancarias en forma regular?				
Formula las conciliaciones un empleado que no interviene en la preparación, aprobación o firma de los cheques o maneja cobros?				
Revisa las conciliaciones un funcionario responsable?				

Fecha de revisión

Nombre y firma de quien revisa

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
PROGRAMA DE ACTUALIZACION ACADÉMICA
PRÁCTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA**

Cuestionario aplicado a la empresa

Base Legal y Planeación estratégica

Nombre del responsable (entrevistado) _____

Políticas:

Descripción	SI	NO	N/A	Comentarios
Existen política generales y particulares?				
Se encuentran las políticas por escrito?				
Están bien definidas?				
A qué nivel se han dado a conocer?				
Se obtienen comentarios del personal acerca de las nuevas políticas?				

Estructura y Organización:

Descripción	SI	NO	No Aplica	Comentarios
Se dispone de una organización establecida de manera formal?				
Existe un organigrama general y/o particular?				
La estructura está considerada en la planificación a corto, mediano y largo plazo?				
Está satisfecho el concejo con la organización actual?				
Existe un manual de organización?				
Coincide la organización formal con la organización real?				
Contribuye la organización formal a la consecución de objetivos de la municipalidad				
Se dispone de base legal				
Se dispone de reglamento interno de				

operación?				
Están claramente definidas las funciones y responsabilidades de todos los puestos, líneas de autoridad y niveles jerárquicos?				
Existen duplicidad de funciones?				
Existe coordinación entre las áreas y las funciones principales?				
Se busca la especialización del empleado?				
Que flexibilidad tiene la estructura actual?				

Fecha de revisión

Nombre y firma de quien revisa

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
PROGRAMA DE ACTUALIZACION ACADÉMICA
PRÁCTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA**

Cuestionario aplicado a la empresa

Revisión General de Cuentas por Cobrar Clientes

Nombre del responsable (entrevistado) _____

Cuentas por cobrar	Hecho por:	Si	No	N/A	Comentarios y Observaciones
Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranza?					
Se concilian periódicamente los auxiliares y la cuenta de mayor correspondiente?					
Se cuenta con programa de cómputo adecuado para el control colectivo de cuentas?					
Se preparan informes mensuales de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?					
Dichos informes son revisados por algún funcionario autorizado, tomando decisiones con las cuentas atrasadas cada mes?					
Se tienen listas o catálogos de clientes con direcciones, teléfono, RFC y otros datos?					
Se realiza una confirmación periódica por escrito mediante el envío de los estados de cuenta de los saldos por cobrar?					

Se practican arquezos periódicos?					
Se lleva un control de cobranza dirigido a: a) Registro contable por cliente b) Deposito inmediato de cobranza					
Se tiene como punto de agenda en las reuniones de consejo la morosidad de la cartera?					

Fecha de revisión

Nombre y firma de quien revisa

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
PROGRAMA DE ACTUALIZACION ACADÉMICA
PRÁCTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA

Cuestionario aplicado a la empresa

Revisión general del área de Presupuestos

Nombre del responsable (entrevistado) _____

Presupuestos	Hecho por:	Si	No	N/A	Comentarios y Observaciones
Se elabora un presupuestos de forma anual?					
El presupuesto anual es firmado y aprobado por el concejo municipal?					
Se tiene bases establecidas las cuales sean de parámetros para la elaboración del presupuesto?					
El presupuesto es cargado al sistema de información SICOIN GL?					
La ejecución presupuestaria está apegada lo más posible a lo presupuestado al inicio?					
Presenta la inicio de año cada una de las áreas su proyección presupuestaria?					
Existen presupuestos de gestión?					
Existen presupuestos de ejecución?					

Fecha de revisión

Nombre y firma de quien revisa

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
PROGRAMA DE ACTUALIZACION ACADÉMICA
PRÁCTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA**

Cuestionario aplicado a la empresa

Cuestionario de Control Interno
Revisión General de Organización

Descripción	Si	No	No Aplica	Comentarios
Estados Financieros de la municipalidad				
Se preparan estados financieros mensuales e indicar cuantos días se necesitan para prepararlos.				
A nuestro juicio son razonablemente correctos.				
Organización y control interno en general:				
Tiene el cliente organigramas generales, por Departamento, se encuentran actualizados, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?				
Se tiene establecido un Manual de Procedimientos Administrativos y contables, esta actualizado?, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?				
Se cuenta con Catálogo de cuentas y esta actualizado?				
Los sistemas de contabilidad parecen ser adecuados y oportunos.				
Presupuestos				
Se preparan presupuestos y en				

su caso se comparan cada mes contra cifras reales				
Se encuentran autorizados de manera debida?				
Se investigan, interpretan y documentan las variaciones?.				
Situación fiscal				
Se tienen calendarizadas las obligaciones fiscales y monitoreado su cumplimiento?				
Las declaraciones de impuestos son: - Preparadas con los datos de la contabilidad - Conciliadas contra registros contable - Presentadas de forma oportuna.				
Existe archivo completo y ordenado de: - Declaraciones y comprobantes de su presentación y/o pago - Requerimientos fiscales				
Pagos anticipados y otros activos.				
Existe una separación contable adecuada para el registro de: - Primas de seguros - Fianzas				
En cuanto a otros pagos por anticipado presentar su integración por separado				
Las aplicaciones mensuales a resultados resultan de acuerdo con los contratos o bases establecidas para ello (devengado)				
Documentos por pagar				

Los documentos liquidados son inutilizados y archivados adecuadamente				
Pasivos acumulados:				
Se crean regularmente las provisiones para: - Gratificaciones e indemnizaciones al personal - Comisiones - Asistencia técnica - Luz, Teléfono, Rentas - Intereses por pagar - Honorarios - ISR, IETU, IVA				
Los cálculos para impuestos están basados en las leyes respectivas				
Las demás provisiones se constituyen e incrementan sobre bases constantes				

ANEXO 2

UNIVERSIDAD PANAMERICANA																					
PRACTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA																					
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																					
ACTIVIDADES (DIA POR SEMANA)	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO.				
	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25
1 Reunion estudiantes - tutores en la UPANA	X																				
2 Diagnostico		X																			
3 Reunion tutores - estudiantes		X																			
4 Presentacion proyecto plan de practica		X																			
5 Trabajo de campo			X	X	X	X	X	X													
6 Revision del trabajo por tutores				X		X		X	X		X			X					X		
7 Analisis de resultados											X			X				X			
8 Presentacion de resultados																			X	X	
9 Conclusiones y recomendaciones																				X	

SIAF-MUNI
MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN JILOTEPEQUE, CHIMALTENANGO
 Ubicación Geográfica: 403

PAGINA: 1 DE 399
 FECHA: 06/01/2014
 HORA: 05:11:06p.m.
 RIUSIPADRON

No. Matricula	Dirección Inmueble	Fecha Present.	NIM	Nombre Contribuyente	Dirección Fiscal	Valor Terreno	Valor Construcción	Valor Afecto	Situación	
									Tasa Último Pago	Registro Propiedad
0.0020	BARRIO EL CALVARIO	--	152555	TOI LOPEZ-MARIA ADELINA CHIMALTENANGO	SAN MARTIN JILOTEPEQUE A	20,000.00	0.00	20,000.00		
0.0020	EL SARGENTO	3732-232-88E	1170	TACEN SUTUJ BERNABE CHIMALTENANGO	EL SARGENTO A	10,000.00	0.00	10,000.00		
0.0020	CASERIO EL SARGENTO	8513-13-98 E	1383	GARCIA BALAN MARIA ESTELA GUADALUPE CHIMALTENANGO	SAN MARTIN JILOTEPEQUE A	10,000.00	0.00	10,000.00		
0.0020	FINCA LOS CHAYES SAN ANTONIO CORNEJO	3068-68-127E	152724	IXCACO SUTUJ ANDRES CHIMALTENANGO	SAN MARTIN JILOTEPEQUE A	20,000.00	0.00	20,000.00		
0.0020	EL SARGENTO	2575-75-86E	1159	SUTUJ GARCIA VICENTA CHIMALTENANGO	EL SARGENTO A	10,000.00	0.00	10,000.00		
0.0020	FINCA EL CHOCOLATE	6093-93-13E	152732	TACEN ARMIRA MIGUEL CHIMALTENANGO	FINCA EL CHOCOLATE LA PLAZUELA P	20,000.00	0.00	20,000.00		
0.0060	EL CARRIZAL	29731-156-245	834	RUANO GAMEZ RUDI ALBERTO CHIMALTENANGO	BARRIO LA JOYA P	30,000.00	0.00	30,000.00		
0.0020	ALDEA VARITUC	687-187-102E	14159	QUEVEDO GARCIA HECTOR ARTURO CHIMALTENANGO	ALDEA LAS ESCOBAS P	20,000.00	0.00	20,000.00		
0.0020	BARRIO EL GUITE	--	868	GUERRA CUMAR CRUZ	SAN MARTIN JILOTEPEQUE A	10,000.00	0.00	10,000.00		
0.0020	ALDEA VARITUC	3582-82-88E	15172	QUEVEDO GARCIA HECTOR ARTURO CHIMALTENANGO	ALDEA LAS ESCOBAS P	20,000.00	0.00	20,000.00		
00002887	COLONIA NUEVE DE SEPTIEMBRE	81-81-401	1731741	ELIAS LOPEZ RAYMUNDO CHIMALTENANGO	COLONIA NUEVE DE SEPTIEMBRE P	5,000.00	0.00	5,000.00		
001713	SAN LUIS JOS ZORROS		173082	CAR ELIAS ANTONIO	CASERIO CHIPASTOR	10,000.00	0.00	10,000.00		