

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



La Auditoría en la detección y prevención de fraudes en el Área de Caja y Bancos de la empresa Productos Alimenticios Maxy, S.A.
(Práctica Empresarial Dirigida -PED-)

María Alejandra Álvarez Álvarez

Guatemala, Mayo 2015

La Auditoría en la detección y prevención de fraudes en el Área de Caja y Bancos de la empresa Productos Alimenticios Maxy; S.A.
(Practica Empresarial Dirigida -PED-)

María Alejandra Alvarez Alvarez

Lic. Pablo Pineda Méndez

Licda. Eugenia Díaz C.

Guatemala, Mayo, 2015

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th.Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

M.A. Ronaldo Antonio Girón

Vicedecano

Lic. Oscar Hernández

Coordinador

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

Licda. Erika Leonor Santos de Tizo

Examinador

Licda. Diana Monterroso

Examinador

Lic. Sergio Fajardo

Examinador

Lic. Pablo Pineda Méndez

Asesor

Licda. Eugenia Díaz C.

Revisora



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REF.:UPANA.C.C.E.E.00075-2015-L.

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.
GUATEMALA, 14 DE ABRIL DE 2,015**

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Pablo Pineda Méndez , tutor y la Licenciada Eugenia Diaz , revisor de la Práctica Empresarial Dirigida-PED titulada "LA AUDITORIA EN LA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE FRAUDES EN EL ÁREA DE CAJA Y BANCOS DE LA EMPRESA PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY, S.A.", presentado por la estudiante María Alejandra Alvarez Alvarez, y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00168, de fecha 26 de septiembre de 2,014; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.



M.A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

Facultad de Ciencias Económicas

Lic Pablo Pineda Méndez
Contador Público y Auditor
6ta. Av. C 21-52 Fuentes del Valle II
PPinedme@yahoo.com

Guatemala, 26 de Octubre de 2013


Coordinador
Lic. Oscar Hernández
Licenciatura de Contaduría Pública y Auditoría
Facultad de Ciencias Económicas
Campus el Naranjo
Universidad Panamericana

Lic. Hernández

Con relación a la tutoría de la Práctica Empresarial Dirigida – PED-, denominada “La Auditoría en la Detección y Prevención de Fraudes en el Área de Caja y Bancos de la Empresa Productos Alimenticios Maxy, S.A.” realizada por María Alejandra Álvarez Álvarez Carné No. 0909154, estudiante de la carrera de Licenciatura de Contaduría Pública y Auditoría; he procedido a la tutoría del mismo, observando que cumplió con los requisitos establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana, por lo que apruebo dicho trabajo.

Permanezco a sus órdenes para cualquier aclaración adicional,

Atentamente;


Lic. Pablo Pineda Méndez
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 14,049

Nombre completo del asesora: Eugenia Teresa Díaz Castillo
Título: Licenciada en Pedagogía con Orientación en Administración Evaluación Educativas

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

Guatemala, 30 de noviembre de 2013

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad

Estimados señores:

En relación al trabajo de revisión de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema: La Auditoría en la detección y prevención de fraudes en el Área de Caja y Bancos de la empresa Productos Alimenticios Maxy, S. A., realizado por el alumna María Alejandra Álvarez Álvarez, carné No.0909154, estudiante de 1ª carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría; se ha procedido a la revisión del mismo, y se hace constar que de acuerdo a lo anterior, cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana.

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

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


Licda. Eugenia Díaz C.



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduria ante todo, adquiere sabiduria"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 445.2015

El infrascrito Secretario General EMBA Adolfo Noguera Bosque y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que la estudiante Alvarez Alvarez, María Alejandra con número de carné 0909154, aprobó con 66 puntos el Examen Técnico Profesional de la Licenciatura Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, el día veintiséis de septiembre del año dos mil catorce.

Para los usos que a la interesada convenga, se extiende la presente en hoja membretada a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil quince.

Atentamente,



M.Sc. Vicky Sicajol
**Directora
Registro y Control Académico**

EMBA Adolfo Noguera Bosque
Secretario General



Byron Navarro
CC. Archivo.

Dedicatorias

A Dios: Por darme la sabiduría, fortaleza y ayudarme a alcanzar una de mis metas.

A la Virgen: Por guiarme, cuidarme siempre y mantenerme en los caminos de la fe.

A San Judas Tadeo: Por sus infinitos milagros.

A mi Madre: + María Eugenia por ser un ejemplo a seguir, por su apoyo incondicional sus consejos y enseñarme a vencer los obstáculos de la vida, le doy infinitas gracias por ser una madre extraordinaria, yo sé que desde el cielo celebrara este triunfo conmigo.

A mi Padre: + Mario Ricardo Álvarez que está en el cielo y este triunfo se lo dedico.

A mis Abuelos: En especial + María del Tránsito por cuidarme desde el cielo.

A mi Esposo: Eddy Méndez por ser la persona que amo y con la que comparto mi vida y llena de amor mi existencia.

A mis Hijos: Alejandra del Rosario y Eddy Alejandro con todo mi amor por ser mi inspiración cada día y llenar mi vida de alegría.

A mi Familia: Con Cariño a todos por su apoyo y compartir mi triunfo en especial tíos, sobrinos, suegros, cuñados.

A mis Amigos: Quienes contribuyeron con sus consejos y apoyo.

A Panamericana: Quien permitió cumplir mi meta y hacer de mi un profesional.

A Maxy S.A.: Por ser la empresa la cual me permitió desarrollar la presente investigación.

A mis Asesores: Licenciado Pablo Pineda y Licenciada Eugenia Díaz por su asesoría y orientación.

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
1 Antecedentes	1
1.1 Misión de la Empresa	2
1.2 Visión de la Empresa	3
1.3 Actividad Económica de la Empresa	3
1.4 Estructura Organizacional de la Empresa	4
1.5 Obligaciones Tributarias	5
1.6 Obligaciones Laborales	10
1.7 Planteamiento del Problema	15
1.7.1 Pregunta de Investigación	15
1.8 Objetivos	15
1.8.1 General	16
1.8.2 Específico	16
1.9 Alcance y límites de la Práctica	16
Capítulo 2	
2.1 Marco Conceptual y Teórico	17
Capítulo 3	
3. Metodología	37
3.1 Observación	37
3.2 Entrevista	37
3.3 Cuestionario	37
3.4 Nivel de Investigación	38
3.4.1 Diseño de la Investigación	38
3.5 Población y Muestra	38
3.6 Instrumentos de recopilación de datos	39
3.6.1 Validación del Instrumento	39
3.7 Técnicas de análisis de datos	39

Capítulo 4

4 Presentación y análisis de resultados	40
4.1 De la observación	40
4.2 De la entrevista	40
4.3 Cuestionario	41
4.4 Análisis de información	45
4.4.1 Análisis Legal y Fiscal	45
4.4.2 Análisis Contable	47
4.4.3 Análisis de Auditoría	48
4.4.4 Análisis de Estados Financieros	48
4.5 Respuesta a la pregunta	53

Capítulo 5

Propuesta

5.1 Introducción	54
5.2 Problema	54
5.2.1 Identificación del problema	55
5.2.2 Evolución del problema	55
5.2.3 Causas que originaron el problema	55
5.3 Solución al problema	55
5.3.1 Posibles soluciones al problema	56
5.3.2 Soluciones propuestas, explicación y justificación	56
5.4 Desarrollo de la solución propuesta	56
5.4.1 Plan de implementación (solución) propuesta	56
5.4.2 Plan de Capacitación	74
5.4.3 Plan de Evaluación	74
5.5 Análisis del Sistema	74
5.6 Personal involucrado	74
5.7 Definición del Proyecto	74
5.7.1 Duración del Proyecto	74
5.7.1 Costos del Proyecto	75

5.8 Estudio de la viabilidad de la propuesta	75
5.8.1 Viabilidad económica	75
5.8.2 Viabilidad técnica	75
5.8.3 Viabilidad legal	76
Conclusiones	77
Recomendaciones	78
Referencias	79
Anexos	80

Lista de Anexos

Anexo No.		Página
1	Cédula Sumaria de Caja y Bancos	81
2	Programa de Auditoria	82
3	Cuestionario de Control Interno	83
4	Evaluación de Control Interno Área de Caja y Bancos	84
5	Evaluación de Control Interno Área de Bancos	85
6	Evaluación de Control Interno Área de Caja	86
7	Cédula de ajustes y Reclasificaciones	87
8	Prueba de Ingresos	88
9	Cedula de Divulgaciones y Hallazgos	89
10	Cedula Analítica	90
11	Arqueo de Caja Chica	91
12	Conciliación Bancaria	92
13	Conciliación Bancaria	93
14	Prueba de Conciliaciones Bancarias	94
15	Balance General 2,011	95
16	Estado de Resultado 2,012	96
17	Balance General 2,012	97
18	Estado de Flujo de Efectivo	98
19	Informe de auditoría	99

Resumen

El fraude en el Área de Caja y Bancos en las empresas, es un tema de actualidad y de gran importancia debido a las consecuencias negativas que los mismos causan al patrimonio de cualquier entidad, considerándosele la vía de pérdida más importante a la que se encuentran sometidas las empresas. Es por esa razón que las empresas realizan esfuerzos para detener y controlar este flagelo, que va en aumento y cada vez son más ingeniosos los mecanismos utilizados, amparados por los constantes cambios que el mundo de los negocios tiene.

Lo anterior da lugar a que las empresas busquen apoyo que les ayude en estos casos, es aquí donde el Auditor desempeña un papel preponderante, debido a que la administración de la empresa confía en su habilidad profesional, no sólo para poner de manifiesto errores e irregularidades sino también para proponer fórmulas eficaces para la prevención y solución de los problemas que se presenten.

En consecuencia, se debe hacer conciencia a la administración de la empresa, que a pesar de no quedar descartada; pero será por su medio que se podrá asegurar su pronto descubrimiento, siempre y cuando se mantenga una continua evaluación y supervisión, por parte de la administración de la empresa.

El objetivo primordial de este trabajo, consiste en dar a conocer la importancia de la prevención y detección oportuna de fraudes, a que se encuentra expuesta una empresa.

Objetivo que se considera alcanzado con el presente trabajo, que consta de cinco capítulos organizados de manera sistemática de acuerdo a lo que a continuación se describe.

Introducción

Todas las empresas están sujetas a un sin fin de riesgos de fraudes sin importar el tamaño o tipo de actividad que realicen, es indispensable que la persona que utiliza información contable, ya sea como fiscalizador, propietario o administrador, tenga una visión y comprensión clara de lo que significa ese concepto y sus efectos. De lo anterior, se deriva la razón principal de presentar este trabajo por medio de aportes teórico-prácticos, que ayuden, a prevenir los riesgos del fraude y sus causas, en el Área de Caja y Bancos. También tiene como fin, aportar y compartir con los lectores, casos reales que sirvan de base para implementar, revisar y mejorar el control interno y evitar ser víctima de fraudes. Se pretende que este estudio sirva como un instrumento de consulta para estudiantes de Contaduría Pública y auditoría y a cualquier otra persona interesada en el tema. Para facilitar su consulta, a continuación se hace una breve descripción de los contenidos de cada capítulo.

En el Capítulo 1, se hace una breve reseña histórica de la empresa, el origen de sus productos, se describe la naturaleza del negocio y se comentan las diferentes leyes que son aplicables.

En el Capítulo 2, se dan a conocer los conceptos generales y específicos que se investigaron con relación en la detección y prevención de fraudes en el Área de Caja y Bancos, los diferentes tipos de Auditoría, detección y prevención de fraudes, clases de fraude, elementos que inducen al fraude.

El Capítulo 3, se explica los diferentes métodos y procedimientos que se utilizaron en la investigación, objetivos de la investigación y el diseño de la investigación.

En el Capítulo 4, Presentación y Análisis de Resultados, Análisis de Información, Análisis Contable, Análisis de Auditoría.

En el Capítulo 5, se presenta el origen que ha ocasionado el problema, la evolución del problema, las soluciones al problema, la definición del proyecto y duración del proyecto para su elaboración.

Capítulo 1

1. Antecedentes

Productos Alimenticios Maxy, Sociedad Anónima, fue fundada el día 10 de febrero año dos mil seis, está constituida por capital 100% guatemalteco, dedicada a la producción y comercialización de productos alimenticios. Los productos líderes en la elaboración de Gelatinas y Esencias, la empresa se apoderó de los gustos y preferencias de los consumidores y el negocio ha crecido a pasos agigantados, que proporciona satisfacción a sus clientes, así como a los miembros de la organización.

Gracias al dinamismo de sus accionistas, directores y personal en general, se han podido aprovechar las oportunidades comerciales, para continuar la empresa en cada una de sus áreas, y así tener las posibilidades de cumplir la demanda creciente de sus clientes.

Productos Alimenticios Maxy, S.A., ha contribuido en forma positiva al desarrollo económico y social del país. Tanto en el empleo directo como en el indirecto, pues tiene actividades relacionada con servicios, como los son, los transportistas en la distribución y comercialización de los diferentes productos, que ha sido determinante en el crecimiento de la empresa.

Es importante destacar que al estar enfocados hacia la industria de alimentos, con la misión específica de deleitar a clientes y consumidores durante estos años, Productos Alimenticios Maxy, S.A., se ha esforzado por ofrecer a nivel local, productos de calidad que son parte integral básica del consumidor beliceño y guatemalteco.

Estos productos elaborados bajo estándares de calidad para satisfacer a los diferentes clientes, son manejados en todo su proceso bajo rigurosos controles de calidad, con la inspección la cual certifica el cumplimiento de las normas sanitarias establecidas para la industria alimenticia.

Todo este esfuerzo se ha capitalizado con mayores rendimientos en todas las áreas, mejorándose la calidad de los productos, así como su desarrollo, el servicio al cliente y la cobertura geográfica de las unidades de distribución, ha ido en crecimiento los niveles de ventas y el logro de una mayor eficacia productiva, administrativa.

Es claro que el crecimiento de Productos Alimenticios Maxy, S.A. y el éxito obtenido a través de estos años, se ha dado gracias a cada uno de los miembros de su personal, a quienes se agradece por su entrega al trabajo diario, para quienes además, se desarrollan planes para mejorar sus prestaciones y el ambiente laboral, así como programas de capacitación para mantenerlos actualizados.

Los clientes de Productos Alimenticios Maxy, S.A., han tenido especial protagonismo durante los años de su existencia; por lo que, la compañía les guarda un gran respeto y admiración, así como un enorme agradecimiento, a los gerentes de supermercados, hoteles y restaurantes; señoras amas de casa, propietarios de tiendas, comedores, cafeterías, y tantos puntos de venta por toda Guatemala y Belice, por su esfuerzo y dinamismo y por la preferencia del público consumidor de sus productos. Esta preferencia por parte de clientes y consumidores, compromete a mantener alto el estándar de calidad y a superar los retos que impone el mercado.

1.1 Misión de la empresa

Colocar nuestro producto en cada hogar de las familias guatemaltecas, por medio de la reinversión de todos los procesos productivos y forma de comercializar los productos de la empresa.

1.2 Visión de la empresa

Ser una empresa líder en el mercado nacional, construir relaciones dinámicas y duraderas con nuestros clientes, por medio de un excelente producto, permitiendo el crecimiento de cada uno de los involucrados en el proceso.

Valores

Espíritu joven capacidad de comprender, innovar, arriesgar, cambiar, reflexionar y superar obstáculos.

Compromiso, respeto a la persona, a su dignidad, exigencia para dar lo mejor de sí mismo y de compartir riqueza personal y los talentos de cada uno. Capacitar y formar capital humano.

Honestidad cumplir con nuestros compromisos y acuerdos, con integridad y congruencia en nuestro pensar y actuar. No defraudar a nadie.

Productividad hacer más con menos, aprovechar al máximo los recursos a nuestro alcance.

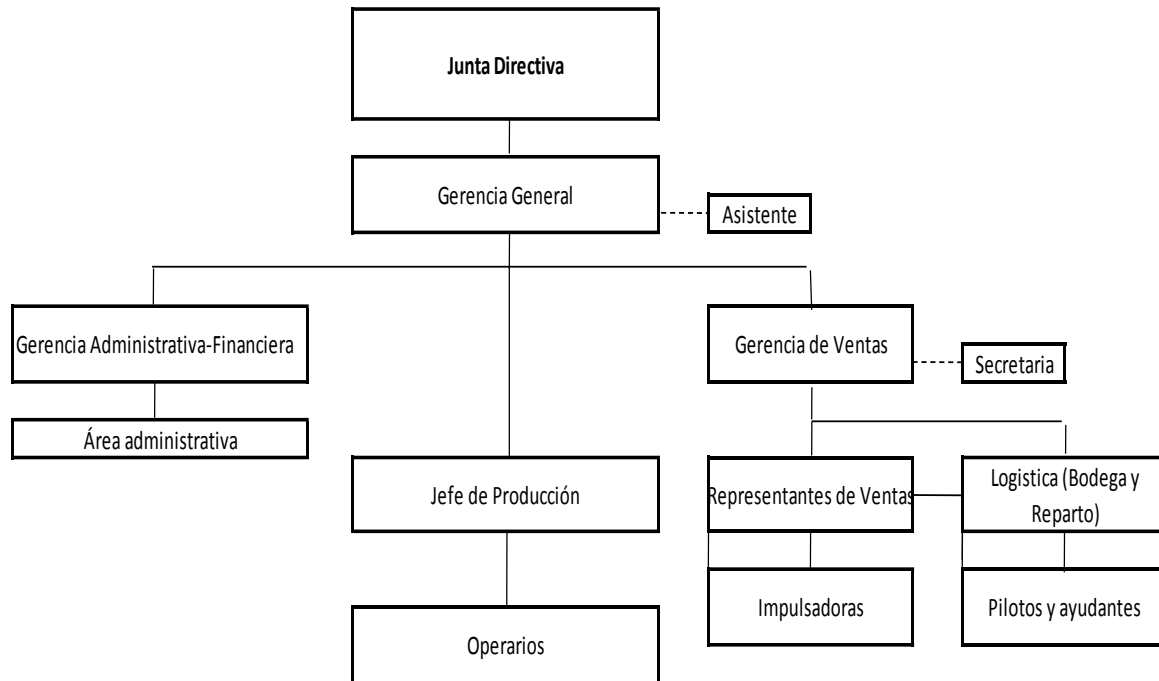
Sencillez: todos tenemos el mismo valor como personas.

1.3 Actividad económica de la empresa

Productos Alimenticios Maxy, Sociedad Anónima, se dedica a la fabricación, comercialización, distribución y envasado de productos alimenticios en general, o cualquier actividad mercantil, comercial, industrial y la compraventa, fabricación, envasado, producción y distribución de productos.

1.4 Estructura organizacional de la empresa

Organigrama Productos Alimenticios Maxy, S.A.



Fuente: Elaboración del alumno investigador

1.5 Obligaciones Tributarias.

1.5.1 Constitución Política de la República de Guatemala

La ley fundamental del Estado de Guatemala, reconoce las siguientes normas relacionadas con la empresa:

Se garantiza la propiedad privada como un derecho inherente a la persona humana. Toda persona puede disponer libremente de sus bienes de acuerdo con la ley.

También reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.

1.5.2 Decreto número 2-70, Código de Comercio y sus Reformas

Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a lo siguiente:

- ✓ La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- ✓ La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
- ✓ La banca, seguros y fianzas.
- ✓ Las auxiliares de las anteriores.

Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad de forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble.

1. Inventarios
2. De primera entrada o diario.
3. Mayor o centralizador.
4. De Estados Financieros.

1.5.3 Principios de Contabilidad

De acuerdo con el Código de Comercio, en su artículo 368: Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble, según Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros: Inventarios, De Primera Entrada o Diario; Mayor o Centralizador, de Estados Financieros. Además podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales. También podrán llevar la contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización.

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores–IGCPA-, adoptó como obligatorias las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF- y las Normas Internacionales de Contabilidad –NIC-, como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala.

Con la creación del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), en junio de 2005, asumió la responsabilidad que en su momento estuvo a cargo del IGCPA; por lo tanto, en la actualidad es la unidad Rectora de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría en Guatemala, es el responsable de promover la investigación permanente de las normas y técnicas de contabilidad que deben regir en Guatemala. Dicho colegio, el 20 de diciembre de 2007, publicó en el Diario de Centro América la resolución del Colegio de Contadores Públicos y

Audidores de Guatemala, en la cual se adoptan como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio y como marco conceptual, para la preparación y presentación de estados financieros, y las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF-. La vigencia de esta resolución es optativa a partir del año 2008 y obligatoria a partir de Enero 2009.

1.5.4 Decreto Número 6-91, Código Tributario y sus Reformas

Las normas de este Código, son de derecho público y regirán las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, las infracciones o faltas por incumplimiento de las obligaciones y deberes formales, se encuentran contenidos en los artículos No. 85, 89, 91, 93, 94 de éste código.

1.5.5 Decreto Número 10-2012, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas

Esta ley establece un Impuesto Sobre la Renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliadas o no en Guatemala, que obtenga rentas en el país, sin importar su nacionalidad o residencia están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo. Establece los porcentajes máximos de depreciaciones y amortizaciones aplicables, los tipos de regímenes, las formas de pago, período de imposición, tarifa impositiva, base imponible y períodos de pago para cada uno de ellos. Así como los libros y registros que están obligados los contribuyentes, los sistemas de contabilidad, la obligación de llevar inventarios, forma de consignarlos y la valuación de los mismos.

1.5.6 Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas

Establecen 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 Superintendencia de Administración Tributaria.

Este impuesto es generado por:

- ✓ Venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos.
- ✓ La prestación de servicios en el territorio nacional.
- ✓ Las importaciones.
- ✓ El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- ✓ La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos o de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio.

Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

El período impositivo del Impuesto al Valor Agregado es mensual, en el que se declaran débitos y créditos.

1.5.7 Decreto Número 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad

Esta ley grava, la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en territorio nacional, que dispongan de un patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus

ingresos brutos. El periodo de imposición es trimestral y el tipo impositivo es del 1%, se toma como base la que sea mayor entre:

- a) La cuarta parte del monto del activo neto.
- b) La cuarta parte de los ingresos brutos.

1.5.8 Decreto Número 37-92, Ley y Reglamento de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y sus Reformas.

Se establece un Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, sobre los documentos que contienen actos y contratos gravados, en este sentido las empresas, están afectas a cumplir con sus disposiciones en la medida que celebren operaciones gravadas que básicamente pueden consistir en:

- ✓ Los contratos civiles y mercantiles
- ✓ Los documentos otorgados en el extranjero que hayan de surtir efectos en el país, al tiempo de ser protocolizados, de presentarse ante cualquier autoridad o de ser citados en cualquier actuación notarial.
- ✓ Tarifa del Impuesto: 3%
- ✓ Tarifas Específicas

1.5.9 Código Aduanero Centroamericano Cauca

Objeto establecer la legislación aduanera básica los requerimientos del Mercado Común Centroamericano y de los instrumentos regionales de la integración, en particular con el Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano. Tiene por objeto, establecer la legislación aduanera básica de los países signatarios conforme los requerimientos

del Mercado Común Centroamericano y de los instrumentos regionales de la integración. Sus normas serán aplicables a toda persona, mercancía y medio de transporte que cruce los límites del territorio aduanero de los países signatarios.

La base imponible para la aplicación de los Derechos Arancelarios a la Importación (DAI), es el valor en aduana de las mercancías, según la definición adoptada por la legislación centroamericana respectiva. Para los demás derechos e impuestos a la importación o exportación, la base imponible será la que establezca la ley de su creación.

1.5.10 Reglamento Uniforme Aduanero Centroamericano Recauca

Tiene como objetivo determinar los aspectos que deben tomarse en cuenta para cumplir con las obligaciones tributarias en cuanto a la internación de mercaderías, así mismo, dar a conocer los lineamientos y trámites administrativos que se relacionan con las importaciones de materias primas y las exportaciones que se realizan en las diferentes aduanas, ubicadas dentro del territorio de la República de Guatemala.

1.6 Obligaciones Laborales

1.6.1 Decreto Número 14-41, Código de Trabajo y sus Reformas

El presente Código regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo, y crea instituciones para resolver sus conflictos. Establece las prestaciones laborales, las cuales forman en conjunto:

- a) Aguinaldo
- b) Vacaciones
- c) Bonificación Anual
- d) Indemnización.
- e) Bonificación Incentivo

a) El Aguinaldo fue establecido mediante Decreto Ley No. 389 de fecha 04 de noviembre de 1965 y complementado por el Decreto No. 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los trabajadores del Sector Privado, de fecha 23 de noviembre de 1978. En la Constitución de la República de Guatemala de 1985, se recoge la disposición a nivel de regulación constitucional, según el artículo 102, inciso j). Entre las regulaciones más importantes son las siguientes:

Obligación de otorgar en concepto de aguinaldo el cien por ciento del salario ordinario, a los trabajadores que hubieren laborado por un año en la entidad y en forma proporcional a los que tengan menos de un año de servicio.

b) Las vacaciones están establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala del año 1985, artículo 102 inciso i) y en los artículos 130 al 137 del Código de Trabajo Decreto No. 14-41 de fecha 20 de abril de 1971; algunos de éstos modificados por el Decreto No. 64-92 del Congreso de la República. Al respecto debe notarse lo siguiente:

Todo trabajador, sin excepción, tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones, después de un año continuo de trabajo con un mismo patrono. Para que el trabajador tenga derecho a vacaciones, debe tener un mínimo de ciento cincuenta días (150) trabajados en el año. Cuando el trabajador cese en el trabajo, cualquiera que sea la causa, antes de cumplir el año, tiene derecho a que le sea compensada en dinero la parte proporcional.

c) Bonificación Anual establecido en el Decreto No. 42-92, de El Congreso de la República de Guatemala, de fecha 2 de julio de 1992 establece, como prestación laboral obligatoria para todo patrono, privado o público, una bonificación anual, equivalente al cien por ciento del salario ordinario, a los trabajadores que hubieren laborado por un año sin interrupción y en forma proporcional a los que tengan menos de un año de servicio. Para determinar el monto de la prestación, se tomará como base el promedio de los sueldos o salarios ordinarios devengados en el período comprendido del 01 de julio al 30 de junio del siguiente año. Debe pagarse durante la primera quincena del mes de julio de cada año. Al término de una relación laboral con un trabajador este se debe de tomar en cuenta del 01 de Julio a la fecha de finalizar la relación laboral.

d) La Indemnización se establece en los artículos 102 inciso o) de la Constitución Política de la República de Guatemala de 1985 y 82 del Decreto No. 14-41 de 29 de abril de 1971; con las condiciones siguientes: El empleador tiene la obligación de indemnizar con un mes de salario por cada año de servicios continuos, cuando despida injustificadamente a un trabajador.

Se calcula como base el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados durante los últimos seis (6) meses. Los porcentajes legales de acuerdo a la ley del Impuesto sobre la Renta decreto 10-2012 1/12 aguinaldos 1/12 bonificación anual aprovisionar establecidos para el cálculo de las prestaciones laborales son los siguientes:

Aguinaldo

$$1/12 = 0.083333$$

Vacaciones

$$15/360 = 0.0416671.11.5$$

Bonificación Anual

$$1/12 = 0.083333$$

Indemnización

$$1/12 = 0.083333$$

Bonificación Incentivo

250 mensuales

1.6.2 Decreto Número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus Reformas

De conformidad con la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, éste debe procurar abarcar dentro de su campo de protección al mayor número de población trabajadora y dentro del Régimen de Seguridad Social a patronos del Departamento de Guatemala, quienes tengan a su servicio 3 ó más trabajadores.

La inscripción al Régimen de Seguridad Social, es obligatoria para todas las empresas que estén ubicadas en el territorio guatemalteco:

En el departamento de Guatemala.

- ✓ Al tener los servicios de por lo menos 3 trabajadores.
- ✓ Empresas de transporte terrestre, cuando tengan a 1 ó 2 trabajadores.

Empresas ubicadas en el resto de Departamentos de la República al tener los servicios de por lo menos 5 trabajadores.

La cuota laboral deberá ser descontada al empleado de su salario, ésta se hará en el momento de pagarle el mismo. Para los empleados del Departamento de Guatemala, les cubre los programas de enfermedad y maternidad, ya que no en todo el país prestan estos servicios. El patrono debe aportar del total de salarios 12.67%, el cual está integrado de la manera siguiente:

- 3% Programa de Accidentes
- 2 % Programa de Maternidad
- 2 % Programa de Enfermedad
- 3.67% Programa de Invalidez, Vejez y Sobre Vivencia IVS
- 1% Cuota INTECAP
- 1% Cuota IRTRA

Decreto Número 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado y sus Reformas Esta ley obliga a todo patrono a otorgar a sus trabajadores un sueldo anual en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente, esta prestación deberá pagarse el cincuenta por ciento (50%) en la primera quincena del mes de diciembre y el cincuenta por ciento (50%) restante en la segunda quincena del mes de enero siguiente.

Decreto Número 78-89, Ley de Bonificación Incentivo para el Sector Privado y sus Reformas según Decreto 37-2001. La bonificación incentivo, fue creada con el objeto de estimular y aumentar la productividad y eficiencia de los trabajadores del sector privado. Esta bonificación no incrementa el valor del salario para el cálculo de indemnizaciones o compensaciones por tiempo servido, ni aguinaldos. No estará sujeta ni afecta al pago de las cuotas patronales ni laborales del IGSS, IRTRA e INTECAP, salvo que patronos y trabajadores acuerden pagar dichas cuotas. Los patronos de la empresa privada del país, cualquiera que sea la actividad en que se

desempeñen, deberán conceder a sus trabajadores una bonificación incentivo de doscientos cincuenta quetzales (Q250.00) que deberán pagar junto al sueldo mensual devengado.

1.7 Planteamiento del problema

La empresa tiene muchas debilidades que se derivan de la falta de segregación de funciones y control interno en el área de caja y bancos, lo cual genera problemas de flujo de caja respecto a pagos a proveedores, compras de materia prima, pago de planilla, transferencias y depósitos bancarios realizados por los clientes.

Existen cuentas por pagar y no hay efectivo para cancelarlos, no hay una persona encargada de autorizar pagos, hay una caja chica pero no es suficiente para los gastos. Se deben de tomar las medidas y políticas adecuadas para no generar pérdidas en el Área de Caja y Bancos.

1.7.1 Pregunta de investigación

¿Será necesario corregir la falta de segregación de funciones y control interno, para tratar de prevenir o detectar cualquier tipo de fraude con la implementación de procedimientos adecuados para mejorar y tener buenos controles en el Área de Caja y Bancos?

1.8 Objetivos

1.8.1 General

Evaluar los procedimientos de control interno en el área de Caja y Bancos.

1.8.2 Específicos

- Comprobar el adecuado registro de las operaciones en el área de Caja y Bancos.
- Confirmar la existencia y la aplicación de normas y procedimientos.

1.9 Alcance y límites de la práctica

Alcances:

Con el siguiente trabajo se pretende detectar los diferentes problemas que existen en el Área de Caja y bancos, para prevenir o detectar debilidades de control interno y de registro contable.

Capítulo 2

2.1 Marco Conceptual y Teórico

“En Guatemala, a través del Decreto Gubernativo No. 1972 del 25 de mayo de 1937, aprobado en la Asamblea Legislativa, Decreto 2270 del 19 de marzo de 1938, se crea la Facultad de Ciencias Económicas adscrita a la Universidad de San Carlos de Guatemala, dependiente del poder ejecutivo, naciendo la profesión de Contador Público y Auditor”.

2.2 Definición de Auditoría

“Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras en los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros”, “Auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionados para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos”.

2.3 Objetivos de la Auditoría

Los objetivos que persigue la Auditoría son los siguientes:

- Obtención de información de confianza en el área de Caja y bancos.
- Establecer un adecuado control de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.

- Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas.
- Permitir al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre caja y bancos. Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad para interpretarla.

2.4 Tipos de Auditoría

- Auditoría Interna.
- Auditoría Externa.
- Auditoría Fiscal.
- Auditoría Contable (de estados financieros)
- Auditoría Operacional.
- Auditoría Administrativa.
- Auditoría Integral.
- Auditoría Gubernamental.
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Resultado de Programas
- Auditoría de Legalidad

2.4.1 Auditoría Interna: La lleva a cabo un departamento dentro de la organización y existe una relación laboral. El objetivo o propósito de la Auditoría interna es asistir a los miembros de la organización, descargándoles de sus responsabilidades de forma efectiva. Con este fin les proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, consejos e información concerniente a las actividades revisadas. Incluye la promoción del control efectivo a un costo razonable.

2.4.2 Auditoría Externa: No existe relación laboral y la hacen personas ajenas a la empresa. Externas al negocio para que los resultados que arroje sean imparciales como pueden ser las firmas de contadores o administradores independientes. La Auditoría Externa o Independiente

tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

2.4.3 Auditoría Fiscal: Consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes.

2.4.4 Auditoría Contable: Es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado. Aunque hay muchos tipos de auditoría, la expresión se utiliza para designar a la auditoría externa de estados financieros que es una auditoría realizada por un profesional experto en contabilidad de los libros y registros contables de una entidad, para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables.

2.4.5 Auditoría Operacional: es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se lleva a cabo políticas y procedimientos aceptables, si se siguen las normas establecidas y si se utilizan los recursos de manera eficaz y económica.

2.4.6 Auditoría Administrativa: (William. P Leonard) es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

2.4.7 Auditoría Integral: Es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas del grado y forma de cumplimientos de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos.

2.4.8 Auditoría Gubernamental: Revisión y examen que llevan a cabo la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y/o la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno en el cumplimiento de sus atribuciones.

2.4.9 Auditoría Financiera: Consiste en una revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa realizada por un Contador Público y Auditor cuya opinión a cerca de la información financiera es lo más importante.

2.4.10 Auditoría de Resultados de Programas: Es un análisis para comprobar si las actividades de las dependencias y entidades del Sector Público se realizaron con oportunidad, para el logro de los objetivos y metas programadas en relación con el avance del ejercicio presupuestario.

2.4.11 Auditoría de Legalidad: este tipo de auditoría tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus actividades, ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos).

2.4.12 Auditoría de Operaciones: Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, para saber si cuenta con personal especializado en área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos de cumplan, y determinar qué condiciones pueden mejorarse.

2.5 Prevención y Detección de Fraudes

En toda asignación de auditoría, el Auditor no debe olvidar que gran parte de su esfuerzo permanente, debe estar enfocado hacia la prevención de fraudes; por lo que. tendrá que permanecer en un estado de alerta general en diferentes áreas, condicionamientos e indicadores de fraude. Con frecuencia es difícil identificar los indicadores de fraude, sin

embargo, existen indicadores genéricos que se encuentran siempre presentes, y para reconocerlos con éxito el Auditor Interno debe basarse en la experiencia técnica, el criterio profesional y una firme comprensión de la forma en que pudiera cometerse o haberse cometido el fraude, es importante mencionar, que la falta de experiencia y capacitación constituye el mayor obstáculo a este respecto.

La importancia de identificar los indicadores de fraude, es de mucha ayuda, para poder atacar esas vías por medio de una profundización en el estudio de los orígenes del problema, como única forma de llegar a tener control sobre el mismo y así poder atacarlo de raíz; se debe de evitar con esto, la toma de decisiones impulsivas con la intención de corregir el problema, sin haber determinado su causa, ya que siempre, una decisión impulsiva no soluciona el problema sino en la mayoría de ocasiones genera problemas adicionales. En una empresa menor, conformada por una cadena de tiendas y una cantidad significativa de trabajadores, el Auditor Interno deberá estar atento a los indicadores que pueda determinar a través de las revisiones documentales de las áreas sometidas a la auditoría, así mismo de la información proveniente de uno o varios empleados de la empresa o bien de datos anónimos externos; por lo que, no debe pasar por desapercibidos estos síntomas que pueden ser los primeros indicadores para detectar de que se está por perpetrar un hecho delictivo, estos indicios permitirán al Auditor Interno orientar sus esfuerzos para atacar el problema.

La atención temprana de los síntomas de sospecha constituye una de las piedras angulares en la prevención y control de los fraudes. Para finalizar, es importante mencionar que los fraudes se descubren por medio de los controles internos establecidos y por la documentación que se genera de las operaciones; pero cabe mencionar que un alto porcentaje sale a la luz por la información que pueda recibirse; por lo que una vez recibida la información deberá investigarse. A continuación se expondrán algunos indicadores generales que podrían ser causa de posibles fraudes, y más adelante se darán a conocer algunas características personales que serán de gran utilidad para determinar el comportamiento de los individuos que pudieran estar cometiendo algún tipo de irregularidades.

2.6 Indicios de fraude y causas:

Generales

- Rotación interna y/o externo de personal, el cambio continuo de personal puede ser indicativo de desempeños inadecuados, bien sea por la gente, por los sistemas, o por las debilidades en el control interno. Por consiguiente, cada vez que un empleado se retire deberá ser objeto de una revisión sobre las responsabilidades que tuvo encomendadas.
- Control administrativo por parte de unos cuantos individuos.
- El que en una organización no exista una adecuada segregación de funciones, puede originar la oportunidad del desvío en el uso de los activos o cualquier otro tipo de manipulaciones.
- Muchas cuentas de bancos.
- El uso de gran número de cuentas bancarias, a las que se requieren, puede ser indicativo de desvío de fondos o cobertura de transacciones ilegales.
- Las transferencias entre estas cuentas y aquellas que se manejan a título individual deberán ser objeto de un cuidadoso análisis. Insuficiencia de capital de trabajo.
- Esto puede ser un indicador de problemas, tales como: exceso de expansión, decremento en los ingresos, transferencia de fondos a otras organizaciones, crédito insuficiente y excedente de gastos.
- Se debe estar atento a que no exista desviación de fondos para efectos personales disfrazados a través de ventas no registradas o facturas de gastos falsificados o alterados.
- Pérdida de documentos.
- Cualquier pérdida de documentos debe ser un indicador para preguntarse:
¿Qué datos demostraba ese documento?
¿A Quién beneficiaría su pérdida?
- Dificultades en la cobranza.
- La baja recuperación de cuentas por cobrar deberá ser analizada para determinar si existen ventas ficticias o si se ha dispuesto de los fondos recibidos por concepto de cobranza.

- Excesivos gastos de viaje.
- En la revisión de liquidaciones de viáticos el Auditor puede determinar, gastos por viajes personales no autorizados, gastos de presentación injustificados, gastos superiores a los autorizados por la organización y otro tipo de gastos de naturaleza similar.
- Exceso en gastos de consultoría y honorarios legales.
- Estos pueden ser indicativos de abusos en servicios encomendados a terceros, favoritismo y problemas especiales de la organización que requieren de un extenso trabajo legal.
- Regalos de proveedores a personal de la empresa.
- Si un empleado recibe regalos por parte de una empresa con la que se mantienen relaciones comerciales y se percibe que su valor es demasiado elevado para considerarlo regalo de cortesía, puede interpretarse como intento de compra de un favor, o pago de uno, ya recibido.
- Reporte de conflicto de intereses.
- Se debe estar atento a captar cualquier rumor o alegato sobre conflicto de intereses con proveedores, clientes y aun entre los mismos empleados de la organización, para comprobar si tienen o no alguna base real.
- Uso de copias para pago a acreedores.
- Los pagos efectuados al amparo de copias simples o documentación de respaldo.
- Contabilidades retrasadas o en pésimas condiciones.
- La mejor manera de ocultar un fraude o cualquier acto ilícito es por medio de un sistema de contabilidad inoperante, retrasada, que no presenta análisis de antigüedad de cuentas colectivas, que no cuenta con políticas de contabilización, que no concilia sus cuentas bancarias, y que la "información financiera" que emana de ellas es extemporánea e incompleta.
- Informes extemporáneos
- Informes que por costumbre se presentan fuera de tiempo pueden estar manipulados o, cubrir acciones fraudulentas.

Actitudes Personales

- A continuación se dan a conocer los elementos que sintetizan las determinantes en un mantenimiento o cambio de actitud de los individuos, derivado de fuerzas interiores exteriores por experiencias y valores que conforman la actitud del individuo y que se resumen en motivos ideológicos, psicópatas y egocéntricos.

Fuerzas Interiores

- Actitud ante la vida
- Actitud ante el trabajo
- Actitud ante la comunidad
- Actitud ante la ley

Fuerzas Exteriores

Son las tensiones circunstanciales que amenazan al sujeto en cualquiera de los ámbitos de su vida profesional o privada, ejemplos:

- Costoso nivel de vida o fuertes inversiones
Se evidenciará por la realización de gastos económicos importantes que no sean explicables por ningún ingreso concreto.
- Ser aficionado a los juegos de azar.
Puede provocar el hurto de forma inconcebible, ya que muchas veces el empleado no tiene las posibilidades de afrontar las pérdidas.
- Gran endeudamiento personal o pérdidas financieras.
Se manifiesta por la presencia frecuente de cobradores y acreedores en la oficina y el uso excesivo, del teléfono para excusarse con los acreedores.

- Importantes problemas personales o familiares.
Se refleja en el comportamiento y convencimientos antisociales, los empleados con problemas suelen descargar en los demás su enfado y frustración; tienden a experimentar tensión psicológica e interpersonal.
- Debe sospecharse ante cambios repentinos en el comportamiento. El negarse a tomar vacaciones: El empleado se niega a dejar sus labores por miedo a que se descubran los errores o malos manejos, así mismo tampoco acepta ascensos.
- Antecedentes y referencias cuestionables.
- Se debe sospechar cuando se reciben numerosos indicios o quejas sobre el empleado.
Abandono repentino del puesto de trabajo.
Cuando un empleado desaparece sin dejar rastro, puede haber realizado un hurto importante aún no detectado.
- Solicitud constante de pequeños préstamos a sus compañeros de trabajo.
- Evidencia la crisis financiera por la que puede estar un empleado, necesidad económica que podría repercutir en la posibilidad de que cometa un fraude.
- Negarse a dejar a otros durante el día la custodia de los registros.
- Se hace visible cuando un empleado muestra síntomas de querer el control exclusivo de sus cuentas, o de su área de trabajo, evitar verificaciones o segregaciones de tareas, es probable que pretenda encubrir algún tipo de irregularidad, pues de lo contrario mantendría esa actitud.
- Curiosidad sospechosa por los sistemas de seguridad.
- Se manifiesta cuando el empleado muestre demasiada curiosidad por el funcionamiento de los procedimientos de seguridad físicos o de gestión, o cuando haya sido sorprendido de forma sospechosa, para manipular el correcto funcionamiento de alguno de ellos.

2.7 El Fraude

Etimología de la palabra fraude: "Proviene del latín *fraus*, *udis*, *fraudis* que es genitivo de *defraus* y que significa engañar, usurpar, despojar, burlar con fraude; *fraudulentus*, equivalente a fraudulento, engañoso, fingido, falaz, malicioso. Gramaticalmente es engaño o acción contraria a la verdad o rectitud".

Definición

"Fraude es una impostura o ardid de mala fe. Aplicado a la contabilidad, el fraude consiste en cualquier acto u omisión de un acto de naturaleza dolosa y por tanto de mala fe, o de negligencia grave. Consiste en despojar al propietario de lo que por derecho le pertenece sin su consentimiento o conocimiento, o en exponer erróneamente una situación, bien sea deliberada o por negligencia grave. El fraude podrá clasificarse como una felonía o mala conducta criminal". El fraude en las empresas es uno de los temas clave de la ética en los negocios, debido a las consecuencias negativas que estos actos causan al patrimonio de cualquier entidad.

En ocasiones las empresas subestiman las causas posibles de fraude, ya que algunas veces se piensa que por la tecnificación tan sofisticada que se tiene en las operaciones de los negocios, el fantasma del fraude a sido descartado, sin embargo la realidad es otra; ya que se debe de considerar que los procesos y sistemas implementados en una organización son manejados por personas y que algunas de estas personas representan una amenaza latente por las malas intenciones que puedan tener. Lo anterior no significa una desvalorización de los sistemas; al contrario, cuanto mejores sistemas, mejor situación se tendrá, pero al mismo tiempo hay que tener claro que esta situación no constituye invulnerabilidad, ya que las empresas siguen bajo personas y si en una o varias personas se mantiene el deseo permanente de cometer fraude lo hará a pesar de todos los controles existentes.

El riesgo de fraude en las organizaciones no se debe descartar, una encuesta realizada a nivel internacional sobre este tema, tuvo como resultado que 2 de cada 5 empresas encuestadas han detectado más de un fraude en los últimos años y que el 75% de los fraudes fueron realizados por personal interno de confianza o con la participación de ellos. Esta encuesta además, indica que las personas de confianza tienen una antigüedad de 3 a 5 años en la compañía, con edades entre los 25 y 40 años y con ingresos promedios anuales menores a los Q. 200,000.00.

El fraude según la mayoría de estimaciones conferidas, es, la vía de pérdida más importante a la que se encuentran sometidas las empresas, no sólo por la disminución que representa en sus activos; sino también para sus utilidades, debido a que estas pérdidas se ven reflejadas en los estados financieros de la compañía, que afecta además en ocasiones el buen prestigio de la empresa, cuando por alguna razón estos casos son publicitados y salen a luz pública, no obstante, por lo regular la mayoría de estos hechos se esconden por temor a dañar la imagen y las buenas relaciones con clientes y proveedores.

Cabe mencionar que el fraude requiere ser detectado y, dentro de lo posible debe ser prevenido, en consideración que la empresa se encuentra expuesta a actos anómalos que pueden llegar a cometer empleados de la misma empresa, la responsabilidad primaria de estos actos recae sobre la administración del negocio; dado que la administración es la encargada de implantar y supervisar la operación continua de un sistema de control interno, que prevenga y detecte fraudes y errores; sin embargo ésta necesita el apoyo de alguien que le ayude en estos casos, es aquí donde la administración requiere la ayuda eficaz y el asesoramiento adecuado del Auditor Interno, quien será la persona que tenga la experiencia suficiente y los conocimientos necesarios para evaluarlos y sugerir los correctivos inmediatos.

En conclusión, fraude es el uso no autorizado de activos y/o una distorsión intencional de la información financiera por parte de uno o más individuos, miembros de la empresa y/o con la participación de terceras personas, pudiendo involucrar:

- a) Manipulación, falsificación o alteración documental
- b) Malversación de activos
- c) Supresión u omisión de los efectos de transacciones reales
- d) Registro de transacciones no reales
- e) Uso indebido de las políticas contables

Si bien el fraude no se puede eliminar, sus costos se pueden reducir, para lo cual son necesarias acciones preventivas por parte de la administración de la compañía, para que el delito no termine la existencia misma de la empresa.

2.8 Aspectos Legales del Fraude

En el ámbito del Derecho Penal, que es donde tiene mayor cabida este vocablo, se estima que la esencia del delito de fraude, es el engaño de que se vale el agente, para hacerse en perjuicio de otro de un objeto de ajena procedencia. En lo que concierne a las leyes de Guatemala, no existe delito que sea tipificado como fraude, por ello es importante la relación con otros vocablos que tienen una misma o muy parecida acepción, y que sí se encuentran regulados en el ordenamiento jurídico correspondiente, tales como: estafa, engaño, mentira, falsificación, desfalco, malversación, hurto y robo.

La terminología que puede aplicarse a este delito, se procede a considerar lo que establece el ordenamiento jurídico al respecto; constituido por el Decreto No. 17-73, Código Procesal Penal de la República de Guatemala, en donde se establecen cuatro significaciones que corresponden en específico al delito de fraude y que se referencia por los actos siguientes: hurto, robo, estafa, apropiación y retención indebidas.

Hurto: "Quien tomare, sin la debida autorización, cosa mueble, total o parcialmente ajena, será sancionado con prisión de uno a seis años". (Artículo 246).

Robo: "Quien, sin la debida autorización y con violencia anterior, simultánea o posterior a la aprehensión, tomare cosa mueble, total o parcialmente ajena, será sancionado con prisión de tres a doce años". (Artículo 251).

Estafa: "Comete estafa quien, induciendo a error a otro, mediante ardid o engaño, lo defraudara en su patrimonio en su perjuicio propio o ajeno.

El responsable de este delito será sancionado con prisión de seis meses a cuatro años y multa de doscientos a diez mil quetzales." (Artículo 263).

Apropiación y retención indebidas: "Quien, en perjuicio de otro, se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquier otro bien mueble que hubiera recibido en depósito, comisión o administración, o por cualquier otra causa que produzca obligación de entregarlos o devolverlos, será sancionado con prisión de seis meses a cuatro años y multa de cien a tres mil quetzales". (Artículo 272).

En lo relativo a este tipo de actos ilícitos, se puede afirmar de que se encuentran incentivados por un marco penal leve ya que si bien los delitos económicos no tienen una tipificación de privación de libertad tan importante, esto hace que los individuos que cometen estos actos especulen, y la mayoría de veces lleguen a la conclusión de que el monto que obtendrán por el delito compensa con creces los meses que puedan estar privados de su libertad, siempre y cuando se logre una condena para el defraudador.

Por la lentitud con que marchan los casos en los tribunales de justicia, como consecuencia también de la corrupción pública que socava la credibilidad del Gobierno y limita su

eficacia, muchas veces no se logra la aplicación de una condena al defraudador; ya que en la mayoría de casos, los expedientes por este tipo de delitos no son considerados tan importantes y pasan a un segundo plano o en su defecto son archivados.

Elementos que inducen a cometer fraude

Los elementos condicionantes del fraude serán estudiados y definidos en lo que se ha dado en llamar "triángulo del hurto", el que está conformado por los elementos siguientes:

- Oportunidad
- Necesidad
- Racionalización

De acuerdo a estudios realizados en materia de fraude, se ha llegado a determinar que casi todos los individuos perpetradores de este tipo de actos, evidencian tener estos tres elementos en común.

Oportunidad

Se considera como oportunidad, las circunstancias favorables que existen en el momento preciso para la realización de un hecho; pudiéndose examinar desde dos puntos de vista: la oportunidad subjetiva y oportunidad objetiva.

- Oportunidad subjetiva: Es la percepción de realizar un acto deshonesto sin miedo a ser descubierto.
- Oportunidad objetiva: Es la probabilidad real de realizar un acto deshonesto sin ser descubierto.

De lo anterior, se desprende el factor básico que mueve a cualquier individuo acometer fraude y es el que exista la oportunidad libre de riesgo, incrementándose el robo, cuando se llega a percibir que se puede robar algo sin que nadie se entere, argumentándose que en tanta cantidad sin control una pequeña falta será imperceptible.

La oportunidad está presente cuando la confianza está basada en la fidelidad de las personas claves y no en el sistema de trabajo y control interno, cuando los empleados desarrollan una estrecha relación con los proveedores, clientes y otras personas fuera de la compañía, cuando los registros contables están descuidados y cuando la Gerencia pone poca atención a los detalles; olvidándose por completo que los empleados tienen entre sus ventajas un acceso privilegiado a los bienes de la compañía, tanto físico como informativo: los horarios, las costumbres de control, los sistemas de seguridad (que a menudo ellos mismos activan y desactivan), etc.

En conclusión, un generador habitual de oportunidad lo constituirá un contexto de cierto desorden como un exceso de confianza; por lo que, evitar la confianza excesiva no es desconfiar, es una norma profesional encaminada a evitar la pérdida de legitimidad de los controles habituales.

Necesidad

La necesidad se define como un deseo material o psicológico no cumplido en un individuo, que actúa éste como un fuerte motivador para la búsqueda del satisfactor requerido. En el caso del defraudador éste satisface su deseo en los beneficios esperados tras la realización del acto deshonesto.

La necesidad se origina en la falta de principios humanos agravados por presiones financieras, por un estilo de vida fuera del alcance del individuo como consecuencia de su nivel de ingresos. Otro factor que puede originarla es el resentimiento de ciertos empleados, como consecuencia de las excesivas presiones laborales o cuando perciben que han sido tratados de forma subjetiva o en relación a otros empleados, o que se merecen un sueldo superior por la labor que desempeñan.

Racionalización

La racionalización es un mecanismo mental que permite justificar actos de cualquier índole, en el caso del defraudador se convierte en una habilidad y manera para presentar excusas por los actos deshonestos cometidos, con las cuales se pretende engañar a los demás. La racionalización también contribuye a la anulación de la conciencia y ejerce la función de expiación del sentimiento de culpa en deterioro de los valores éticos del individuo, el deterioro ético está detrás de la mayoría de las situaciones de deshonestidad que afectan a las empresas. En resumen, la mente del defraudador es racional respecto al delito.

2.9 Área Caja y Bancos

Son dos rubros que se consideran elementos de mayor importancia dentro de cualquier empresa, debido a que la primera contiene los conceptos que forman la existencia de moneda y billetes, instrumentos de crédito de cobro inmediato, y la segunda contiene las cuentas comerciales y fondos especiales en depósitos bancarios, disponibles para cumplir con obligaciones y realizar transacciones del giro normal de la empresa en forma inmediata.

Las Normas Internacionales de Contabilidad, exigen a las entidades que suministren información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y sus equivalentes por medio de la presentación de un estado de Flujo de Efectivo, clasificados según procedan de actividades de operación, de inversión y de financiación.

El concepto caja estriba en su disponibilidad inmediata de billetes, monedas y otros valores, como medio de cambio y fijeza de valor en su poder adquisitivo; por lo tanto, se considera que es un bien aceptado en pago de mercancías y servicios o para la cancelación de obligaciones. En consecuencia, desde ese punto de vista se puede deducir que caja es cualquier cosa, siempre que,

su naturaleza de moneda con poder liberatorio en el país, sea aceptado por el acreedor cuando se le entregue por pago de mercancías son por:

- Ventas al contado provenientes de salas de ventas.
- Cobros de créditos por conceptos anteriores.

Préstamos de diferentes fuentes de financiamiento como, bancos, financieras, inversionistas o socios. Se descarga con todos los depósitos bancarios y algunos pagos emergentes que dependen la política gerencial de la empresa.

Esos conceptos se listan en los registros e informes financiero contables, para su control, de acuerdo a su importancia y frecuencia y conforme al que sea más o menos difícil controlar, para lo cual deben de existir políticas, normas y procedimientos administrativos y operativos escritos por parte de la gerencia.

En el caso de la empresa, objeto de estudio, se observó que el elemento difícil de controlar es el recuperación de la cartera. Por su volumen este rubro es más importante, agregado a ello, su proceso tiene mayores pasos para convertirlo en efectivo y su frecuencia es superior a las ventas de contado.

Como se puede observar en el rubro de Caja es donde se registra y controla el efectivo disponible que tiene la empresa y comúnmente el fraudista busca aquellos recursos que no le den dificultad de negociarlos o consumirlos y es un recurso con características que permiten manejarlo a la manera que él quiera, sin mayor riesgo de detección, lo que tiene que hacer es manipular la información contable para esconder el hecho.

2.10 Caja

Se aplica para referirse a la parte de la cuenta donde se registran las entradas de dinero en efectivo o por cheques o en valores representativos de sumas dinerarias, y los egresos también de dinero efectivo o de cheques. Tiene por finalidad ordenar las entradas y salidas de dinero. El concepto caja estriba en su disponibilidad inmediata de billetes, monedas y otros valores como medio de cambio y fijeza de valor en su poder adquisitivo; por lo tanto, se considera que es un bien aceptado en pago de mercancías y servicios o para la cancelación de obligaciones. En efecto, desde ese punto de vista se puede deducir que caja es cualquier cosa, siempre que, su naturaleza de moneda con poder liberatorio en el país, sea aceptado por el acreedor cuando se le entregue por pago de mercancías y servicios o para la cancelación de obligaciones.

Los cargos principales en esta cuenta son por:

- Ventas al contado provenientes de salas de ventas, mayoristas y bazares.
- Cobros de créditos por conceptos anteriores.
- Préstamos de diferentes fuentes de financiamiento como, bancos, financieras, inversionistas o socios.

2.11 Bancos

Son instituciones de crédito, cuya actividad principal consiste en tener saldos a favor de la entidad, en cuentas corrientes, a la vista y de ahorro con disponibilidad inmediata.

Es la institución o entidad ajena a la empresa, a la cual se le ha confiado el resguardo y manejo de los fondos y valores, para evitar riesgos de fraude o robo de esos bienes.

Esta cuenta se alimenta de los ingresos provenientes de caja, depósitos que hacen los clientes al banco, depende de la política de la empresa y notas de débito; además, se disminuye por medio de los cheques, notas de crédito por diferentes conceptos.

Es una disponibilidad inmediata con la diferencia del efectivo que está en caja, y que previo a su cambio requiere de un documento bancario que puede ser un cheque, o una boleta de retiro de fondos, depende del tipo de cuenta y de una autorización y un endoso previo a convertirse en moneda. Y de ciertos requisitos que requiere el banco. En este caso se le complica más la situación al fraudista porque tiene que recurrir a terceros para cometer el fraude, debido a que maneja cheques, retiro de depósitos de ahorro o monetarios para convertirlo en efectivo.

El Área de Clientes y Deudores Comerciales refleja el resultado de los créditos relacionados con las ventas de bienes y prestación de servicios, que provienen de las ventas a plazos. Los cargos de esta cuenta provienen de todas las transacciones que se dan al crédito a los diferentes clientes basado en la facturación correspondiente. Su plazo para el cobro es de 30 días, y los descargos se hacen en base a los recibos de caja, emitidos por los cobros, los cuales deben tener un diseño adecuado para evitar confusiones y manipulación de información. Existen otros descargos extraordinarios como, las cuentas incobrables, las cuales deben de estar legítima y documentadas y respaldadas para que sean válidas. Así mismo, están las notas de crédito y débito que también deben llenar requisitos para su cargo y descargo respectivamente.

Conciliaciones Bancarias

Es una comparación que se hace entre los apuntes contables que lleva una empresa, de su cuenta corriente (o cuenta de bancos) y los ajustes que el propio banco realiza sobre la misma cuenta.

Es un proceso que permite comparar los valores que la empresa tiene registrados de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, con los valores que el banco le suministra por medio del extracto bancario, que suele recibirse cada mes.

La empresa registra todos los movimientos en un libro auxiliar y, a su vez, el banco hace lo mismo, al mes el banco suele enviar a cada uno de sus clientes, un estado de cuenta en el que se detallan todos los asientos realizados.

Arqueo de Caja Chica

El Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos son eficientes, Esta operación es realizada por el Cajero. Los auditores o ejecutivos asignados para ello, suelen efectuar arqueos de caja en fechas no previstas por el Cajero. Es frecuente que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes, con respecto a la cuenta de control del libro mayor. Estas diferencias se contabilizan en una cuenta denominada “Diferencias de Caja”. Se le cargan los faltantes como pérdidas y se abonan los sobrantes como ingresos. Si no se subsanan estas diferencias, al cierre del ejercicio, la cuenta “Diferencias de Caja” se deberá cancelar contra la de “Pérdidas y Ganancias”.

Capítulo 3

3. Metodología

Se define como el procedimiento para alcanzar un objetivo lo que permite ordenar una actividad determinada, es un camino para alcanzar un fin o un proceso lógico para lograr un objetivo “Gabriel Alfredo Piloña”.

3.1. Observación

Se puede definir como una acción de analizar, examinar o estudiar algo, es decir, que para aplicar este concepto a una empresa se puede aplicar estas acciones en las diferentes áreas, con el fin de percibir los aspectos relacionados con el desarrollo de actividades, para evaluar el cumplimiento de operaciones del sistema.

3.2. Entrevista

Este es un medio importante de obtener información para la Auditoría. Se deben preparar las preguntas con anterioridad, de tal forma que se dé la información. Las personas que van a ser entrevistadas deben seleccionarse con cuidado y se les debe avisar para que preparen la documentación que se requerirá. En la entrevista el Auditor comenzará por establecer el propósito de la misma y la importancia del acopio de hechos para la revisión de las áreas funcionales bajo estudio. El ambiente debe ser amistoso y abierto, el Auditor debe actuar con tacto y diplomacia todo el tiempo. Al final de la entrevista es aconsejable verificar la exactitud de la información, la persona entrevistada que lea las notas del Auditor y ponga sus iniciales.

3.3. Cuestionario

El análisis del funcionamiento actual se logra con cuestionarios o secciones del mismo que sean pertinentes según el alcance de la Auditoría además, el cuestionario permite al Auditor sintetizar los elementos que causan dificultades y deficiencias a la organización. El sondeo que se lleva a cabo por el cuestionario, depende de la metodología que se aplique, pero se relaciona con los principios administrativos: planeación, organización, dirección, integración de personal y control. Una vez que se han diagnosticado los problemas reales, el Auditor debe estar preparado para apreciar el nivel de desempeño del área investigada, si es excelente, bueno, adecuado o pobre y hacer las recomendaciones necesarias para mejorar el desempeño.

3.4 Nivel de investigación

Reúne por su nivel las características de un estudio descriptivo, explicativo.

3.4.1 Diseño de la investigación

Para el diseño de la investigación, empleó el de una investigación por objetivos conforme a lo siguiente: objetivo general, objetivo específico.

3.5 Población y muestra

La población, motivo de esta investigación, está conformada por el total de 12 trabajadores, de los niveles del personal que laboran en la empresa. Fueron seleccionadas por la naturaleza de su actividad y por su interés en aplicar dentro de la investigación.

3.6 Instrumentos de recopilación de datos

Los instrumentos de recopilación de datos son entrevista, cuestionario, observación.

3.6.1 Validación del instrumento

La validación del instrumento se obtendrá a través del análisis, se revisará todas las fases de la investigación, a fin de someter el modelo a la consideración y análisis, con el fin único de su evaluación y al considerar hacer las correcciones que tuvieran lugar, para de esta forma, garantizar la confiabilidad de los instrumentos que fueron utilizados.

3.7 Técnicas de análisis de datos

Las técnicas de análisis de datos serán cualitativas y cuantitativas.

Capítulo 4

4. Presentación y análisis de resultados

4.1 De la observación

Se observó que en la empresa objeto de estudio, el Área de Caja y Bancos no posee un control adecuado que restrinja la entrada de personal no autorizado a este departamento, esto debido a la falta de control interno por parte de la Gerencia General para tener mayor vigilancia en el personal que ingresa e interviene en el mismo.

Derivado de la observación se estableció que los diferentes procedimientos de las transacciones no es el adecuado, debido a que todo lo realizan de forma verbal. Existe ausencia de procedimientos y normas que establezcan los pasos a seguir para operar las diferentes transacciones de la empresa.

El sistema donde es operado caja y bancos no es adecuado, esto genera falta de eficiencia y eficacia de parte del personal que interviene en las operaciones.

4.2 De la entrevista

Se realizó entrevista a la Gerente General de la empresa Productos Maxy, por ser ella la que interviene en las operaciones administrativas, se estableció que no cuenta con manuales de procedimientos ya que todo es verbal.

El buen funcionamiento de Caja y Bancos, es uno de los departamentos más importantes de la empresa, sin un buen control en esta área; ésta no podría efectuar ninguna transacción.

Se determinó que los procedimientos adoptados por la administración surgieron por la necesidad, por el crecimiento de la empresa se ha implementado métodos que no son los adecuados para prevenir y detectar fraudes.

La entidad carece de control, es necesario que la empresa cuente con adecuados procedimientos para los ingresos y egresos.

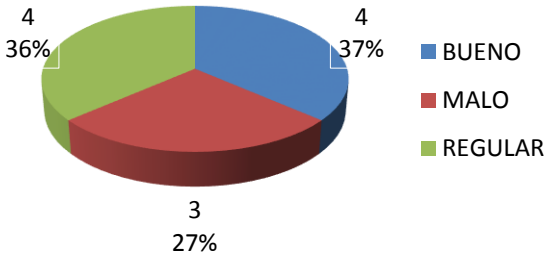
4.3 Cuestionario

Para el desarrollo de la investigación fue necesaria la intervención de las personas que se encuentran vinculadas en las operaciones de la empresa, en el Área de Caja y Bancos. Los cuales fueron contestados por el personal.

1. ¿Cómo considera usted que es el registro de la información que se lleva en el Área de Caja y Bancos, es el adecuado?

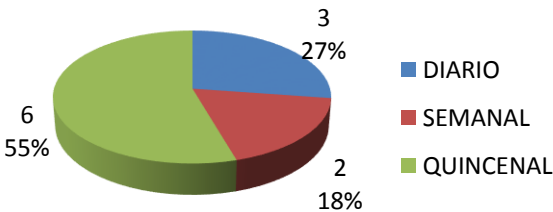
Análisis e interpretación: De los 11 encuestados, el 100% de las personas encuestadas consideran que el registro de información que se lleva en el Área de Caja y Bancos necesita ser bajo normas y procedimientos.

2. ¿Cómo considera usted el funcionamiento actual del área de Caja y Bancos de la empresa?



Análisis e interpretación: el 36% de los entrevistados respondieron que era regular y el 37% bueno, el 3% respondieron que era malo, cabe resaltar que es importante instruir al personal, deben de recibir capacitaciones continuas para asegurarse que se está trabajando como debe de ser.

3. ¿Con qué frecuencia se debería realizar el control en el Área de Caja y Bancos sin previo aviso?

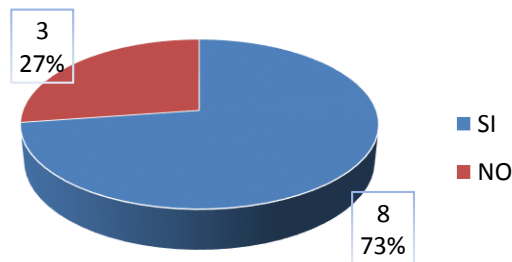


Análisis en interpretación: de los 11 entrevistados el 55% respondieron que debe de ser quincenal, el 27% diario, el 18% semanal, es importante que para el Área de Caja, el arqueo debe de ser diario para facilitar la información y en bancos se deben de llevar ordenada las transacciones.

4. ¿El sistema computarizado utilizado para el control interno del área de Caja y Bancos se le hace el respectivo mantenimiento y actualización del software?

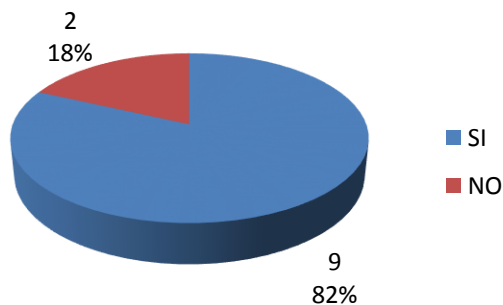
Análisis e interpretación: el 100% de los entrevistados respondieron que cada mes se le da el mantenimiento adecuado al sistema y actualización del mismo.

5. ¿Existen normas establecidas por parte de la institución para el control del área de Caja y Bancos?



Análisis e interpretación: el 73% de los entrevistados indicaron que existen normas establecidas para el control y el 27%, indicaron que todo es verbal, es necesario que existan normas y reglamentos dentro de la empresa para no caer en errores.

6. ¿Se registran todos los procesos que se realizan en el Área de Caja y Bancos?



Análisis e interpretación: el 82% de los entrevistados indicaron que sí y el 18% dijeron que no, es interesante saber que no todo es registrado y es importante saber porqué motivo no son registradas todas las operaciones, cuando es responsabilidad del Contador General contabilizar todas las transacciones que hace la empresa.

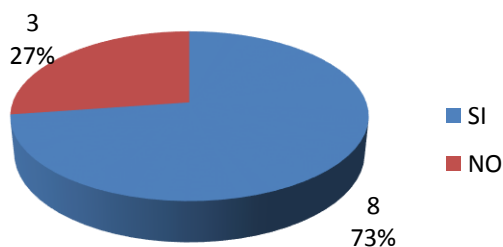
7. ¿Existe un manual de normas y procedimientos que apoye a las funciones del Área de Caja y Bancos?

Análisis e interpretación: el 100% de los entrevistados indicaron que no existen políticas y que todo es verbal, es necesario hacer un manual para indicar cómo se tiene que hacer.

8. ¿Cuál es el principal problema que se presenta en el área de Caja y Bancos?

Análisis e interpretación: El 100% de los entrevistados indicaron que cuesta coincidir con las conciliaciones bancarias y con cuenta corriente.

9. ¿Cree usted que es necesario que se restrinja la entrada a personal no autorizado al Departamento de Caja y Bancos?



Análisis e interpretación. El 78% de los entrevistados indicaron que sí y el 27% de los casos que no, es necesario restringir a personal no autorizado a ingresar en el Área de Caja y Bancos.

4.4 Análisis de Información

En la empresa hace falta mayor seguridad, se necesita de un sistema adecuado para llevar un control confiable y seguro, se pudo observar que también hay poca seguridad en los documentos que soportan los cheques, ya que no hay políticas bien sustentadas para los procedimientos y mantener la eficacia y eficiencia del personal, también se debe de hacer esfuerzos para hacer arqueos de caja y chequeos sin previo aviso, para prevenir y detectar fraudes en los movimientos de caja y bancos, para supervisar dichos movimientos, es necesario hacer conciliaciones bancarias para detectar cualquier inconveniente y cualquier fraude que no se puede descubrir en la empresa por la falta de manuales y políticas establecidas. Registrar todos los movimientos de ingresos y egresos ya que el hecho que no se hagan hay indicios que algo anormal sucede, para contrarrestar estos hechos es necesario hacer un manual de actividades y no hacerlo verbalmente como en la actualidad, y es necesario restringir el ingreso de personal no autorizado.

4.4.1 Análisis Legal y Fiscal

Decreto Número 10-2012, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas

La empresa se encuentra afecta al Impuesto Sobre la Renta en el Régimen de Actividades Lucrativas. Esta ley establece dicho impuesto con toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliadas o no en Guatemala, que obtenga rentas en el país, sin importar su nacionalidad o residencia y por tanto, están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo. La empresa hace sus pagos de Impuesto Sobre la Renta, trimestral sobre la base de cierres parciales y su respectiva declaración jurada anual, en tiempo según sus periodos de imposición y presentación de los mismos, según la revisión no tiene omisos.

Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas

La empresa se encuentra afecta al Impuesto al Valor Agregado. Establecen este impuesto, sobre los actos y contratos gravados por las normas de la presente ley, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria. La empresa ha hecho sus pagos de Impuesto al Valor Agregado y su respectiva declaración mensual en tiempo, según sus periodos de imposición y presentación de los mismos y según la revisión no tiene omisos.

Decreto Número 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad

La empresa se encuentra afecta al Impuesto de Solidaridad. Esta ley grava, la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en territorio nacional, que dispongan de un patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%), de sus ingresos brutos. El Periodo de imposición es trimestral y el tipo impositivo es del 1%, se toma como base la que sea mayor entre:

- a) La cuarta parte del monto del activo neto
- b) La cuarta parte de los ingresos brutos.

En este caso, su forma de cálculo es de la manera siguiente: la cuarta parte de los ingresos brutos aplicándole el 1%, que es la base de cálculo para el pago del impuesto. Según sus periodos de imposición y presentación de los mismos y según la revisión no tiene declaraciones pendientes de pago. El Impuesto de Solidaridad es acreditable al Impuesto Sobre la Renta.

4.4.2 Análisis Contable

En la empresa según las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas de Información Financiera, el efectivo y equivalentes comprende tanto caja como bancos. La información acerca de caja y bancos es importante porque suministra a los usuarios de los estados financieros, las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo; así como las necesidades de liquidez que ésta tiene. Para tomar decisiones económicas, se debe evaluar la capacidad que la entidad tiene de generar dinero, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

Cuando se usa con el resto de los estados financieros, suministra información que permite a los usuarios, evaluar su situación financiera, que incluye su liquidez o solvencia ante los compromisos que respalda la empresa. También proporciona información sobre el rendimiento de las operaciones, puesto que elimina los efectos de utilizar distintos tratamientos contables para las mismas transacciones y sucesos económicos.

Flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

Actividades de operación, son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos, actividades ordinarias de la entidad, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.

Actividades de inversión, son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo.

Actividades de financiación, son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de entidad.

Efectivo y equivalentes al efectivo

Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Para que una inversión financiera pueda ser calificada como equivalente al efectivo, debe poder ser convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor.

4.4.3 Análisis de Auditoría

La empresa, según información, los estados financieros son evaluados con base a las Normas Internacionales de Auditoría, para una fiabilidad de los estados financieros, esto logra un mayor grado de competitividad. Con la adaptación necesaria de un profesional en Contaduría Pública y Auditoría, con relación a los servicios que los auditores pueden brindar.

Comprende los informes y revisión del trabajo de Auditoría que proporciona evidencia del trabajo efectuado, para respaldar el dictamen emitido. Se refiere también al uso de papeles de trabajo, propiedad del Auditor.

4.4.4 Análisis de Estados Financieros

La empresa, según información en sus estados financieros, presenta trabajos en base a Normas Internacionales de Información Financiera, para pequeñas y medianas entidades, para una fiabilidad de los estados financieros, con lo cual logra un mayor grado de competitividad. Con la adaptación necesaria de un profesional en Contaduría Pública y Auditoría, con relación a los servicios que los auditores pueden brindar.

Productos Alimenticios Maxy, S.A.		
Estado de Resultados		
Análisis Financiero		
Periodo del 01/01/2012 al 31/12/2012		
Cifras Expresadas en quetzales		
Cuenta	Valor	Análisis Vertical
movimiento		
ventas Netas	Q 3,874,884.65	100%
Costo de ventas	Q 3,151,564.87	81%
Ganancia Bruta en ventas	Q 723,319.78	19%
Gastos de Operación		
Alquileres	Q 68,236.00	2%
Gastos Generales	Q 13,654.00	0%
Sueldos	Q 350,178.53	9%
Bonificaciones	Q 42,250.00	1%
Aguinaldos	Q 13,833.30	0%
Bono 14	Q 24,633.24	1%
Cuota Patronal	Q 42,845.27	1%
Depreciacion de Vehiculos	Q 20,892.88	1%
Servicios Adquiridos	Q 17,058.96	0%
Ganancia del Ejercicio	Q 167,689.44	4%
ISR	Q 40,218.66	31%
Utilidad del Ejercicio	Q 89,518.94	4%

Fuente: Elaborado por el Alumno Investigador

Análisis: en relación al Estado de Resultados, se observa que frente a los ingresos obtenidos, el costo de ventas representa los 81% incurridos en gastos directos y el 15%, representa los gastos de operación, la ganancia del ejercicio representa el 4% del total de los ingresos obtenidos, en el periodo del 01/01/2012 al 31/12/2012.

Análisis vertical
Periodo del 01/01/2012 al 31/12/2012
Cifras Expresadas en quetzales

Cuentas	Valor	Análisis Vertical
Caja y Bancos	193,650.55	31%
Iva por cobrar	10,633.16	2%
Isr pagado por anticipado	21,958.00	4%
Inventario final	160,213.00	26%
Cuentas por cobrar	88,071.15	14%
Vehículos	135,803.55	23%
Total de Activo	610,329.41	100%
Proveedores	123,061.77	41%
Cuentas por pagar	126,760.00	43%
Isr por pagar	40,218.66	14%
Cuotas lab. Y pat. Por pagar	5,209.99	2%
Suma de Pasivo	295,250.42	100%
Capital Autorizado	80,000.00	25%
Utilidades acumuladas	145,560.05	46%
Utilidad del ejercicio	89,518.94	29%
Suma de Patrimonio	315,078.99	100%

Fuente: Elaborado por el Alumno Investigador.

Análisis: del total de Activos que está representado por Caja y Bancos con 31%, Inventario final 26%, Vehículos 23%, Cuentas por Cobrar el 14%, seguido de Impuestos por Acreditar que representan el 6%.

Del total de Pasivo: El 100% está representado de la siguiente manera: el 41%, de Cuentas por Pagar, Proveedores 41%, el Impuesto Sobre la Renta por Pagar 14% y el 2% Cuotas Laborales y Patronales por Pagar.

Análisis del capital: El 100% está conformado de la siguiente manera, el 46% de Utilidades Acumuladas, Utilidad del Ejercicio el 29% y el 25%, de Capital Autorizado.

Productos Alimenticios Maxy, S.A.
Análisis Horizontal
Periodo del 01/01/2013 al 31/12/2013
Cifras Expresadas en Quetzales

Cuentas	2011	2012	Variación absoluta o Relativa	% de la variación	
Caja y Bancos	122,439	193,651	(71,212)	58	58%
Iva por cobrar	6,750	10,633	(3,883)	58	58%
Isr pagado por anticipado	16,741	21,958	(5,217)	31	31%
Inventario final	126,365	160,213	(33,848)	27	27%
cuentas por cobrar	68,671	88,071	(19,400)	28	28%
Vehículos		135,804	(135,804)	0	0%
Proveedores	40,281	123,062	(82,781)	206	206%
Cuentas por pagar	36,007	126,760	(90,753)	252	252%
Isr por pagar	35,010	40,219	(5,209)	15	15%
Cuotas lab. Y pat. Por pagar	4,108	5,210	(1,102)	27	27%
Capital Autorizado	80,000	80,000	-	0	
Utilidades acumuladas	67,635	145,560	(77,925)	115	115%
Utilidad del ejercicio	77,925	89,519	(11,594)	15	15%

Fuente: Elaborado por el Alumno Investigador.

Análisis: Con respecto a siguiente análisis, la comparación es de los periodos finalizados al 31/12/2011 , al 31/12/2012, la cuenta Caja y Bancos aumentó respecto al anterior con 58%, IVA por cobrar aumentó con 58.% , Impuesto Sobre la Renta pagado por anticipado aumentó 31%, Inventario final aumentó con 27%, Cuentas por Cobrar aumentó 28% , Vehículos aumentó 100% puesto que se adquirió un vehículo de reparto, Proveedores aumentó con 206%, Cuentas por Pagar aumentó con 252% ,Impuesto Sobre la Renta por Pagar aumentó 15% al anterior, las Cuotas Laborales y Patronales aumentaron 27%,Capital Autorizado no tuvo ningún cambio, Utilidades Acumuladas aumentó 115% al anterior, Utilidad del Ejercicio después del Impuesto incrementó 15%, respecto al periodo anterior. La empresa se encuentra en un constante crecimiento.

Razones Financieras

índice de Solvencia			
Activo Corriente	Q	474,525.86	1.60
=			
Pasivo Corriente	Q	295,250.42	=

Este valor significa que de cada quetzal que debe la empresa a corto plazo, contará con 1.60 quetzales para liquidarla. Del resultado obtenido refleja que existe mayor posibilidad de que los pasivos a corto plazo sean pagados.

índice de Endeudamiento			
pasivos Totales	Q	295,250.42	0.48
=			
Activo Totales	Q	610,329.41	=

Este valor significa que de cada quetzal que la empresa tiene de activos, tendrá deudas y obligaciones de 0.48 centavos, que son aportados por acreedores. Entre mayor sea el índice, mayor riesgo de endeudamiento tiene la empresa.

Prueba del Ácido o Liquidez			
Activo Corriente - Inventarios		Q. 474,525.86 - Q.160,213.00	1.06
=			
Pasivo Corriente		Q295,250.42	=

Este valor indica que por cada quetzal que deba la empresa a corto plazo, contará con 1.06 para liquidarla, sin contar con el valor de las mercaderías, según el análisis cuenta con mayor liquidez para pagar deudas a corto plazo.

Margen Bruto de Utilidades		
Utilidad Bruta	Q723,319.78	0.19
Ventas Totales	Q3,874,884.65	

Este valor indica que por cada quetzal que vende la empresa obtiene una utilidad bruta de 0.19 centavos.

4.5 Respuesta a la pregunta

La empresa Productos Alimenticios Maxy, Sociedad Anónima, según los medios analizados es una empresa rentable y en crecimiento; los problemas que según estudios se han realizado, se derivan de la falta de normas, procedimientos y segregación de funciones dentro de los colaboradores del departamento, es necesario tener en cuenta que el Área de Caja y Bancos, sea un departamento independiente para que pueda desarrollarse.

Capítulo 5

5. Propuesta

5.1 Introducción

Por la cantidad de recursos financieros que maneja la empresa y el valor monetario que representa, se propone la implementación de un sistema computarizado para aprovechar al máximo los reportes, con el cual se pueda ejercer un excelente control interno, Crear reportes por cada ingreso y egreso.

Todos estos reportes le permitirán a la empresa tener estados financieros e integraciones de cuentas razonables y oportunas, para ser utilizadas como herramienta de planificación y toma de decisiones, por ser la cuenta del rubro más importante.

La Gerencia General debe velar por el cumplimiento de controles y procedimientos en el Área de Caja y Bancos, los cuales sean aplicados y así darle seguimiento para no perder el equilibrio de la empresa y evitar problemas de recursos financieros. Se sugiere una adecuada utilización y aplicación de las formas indicadas.

5.2 Problema

No hay una persona encargada de autorizar pagos, hay una caja chica pero no es suficiente para los gastos. La falta de segregación de funciones ha ocasionado la escasez de efectivo para cancelar sus obligaciones, Se deben de tomar las medidas y políticas adecuadas para no generar pérdidas en el Área de Caja y Bancos.

5.2.1 Identificación del Problema

La empresa tiene muchas debilidades que se derivan por la falta de segregación de funciones y Control Interno, relacionadas con la toma de decisiones respecto a pagos a proveedores, compras de materia prima, pago de planilla, transferencias y depósitos bancarios realizados por los clientes.

5.2.2 Evolución del Problema

El movimiento financiero e incremento acelerado ha generado problemas de solvencia para afrontar sus obligaciones.

5.2.3 Causas que Originaron el Problema

La falta de manuales, normas y procedimientos ha ocasionado que la empresa no pueda llevar a cabo, de manera eficiente y eficaz las actividades en el Área de Caja y Bancos.

5.3 Solución al Problema

La implementación de normas y procedimientos en el desarrollo de las actividades del Área de Caja y Bancos permitirá una adecuada segregación y separación de funciones.

Se recomienda crear un manual de procedimientos en donde estén los pasos a seguir para que operación que se haga en el área de caja y bancos.

5.3.1 Posibles Soluciones al Problema

- Agregar un área adecuada para el Departamento de Caja y Bancos.
- Implementar manuales y procedimientos.

5.3.2 Soluciones Propuestas, Explicación y Justificación

Para tener información confiable es necesario tener medidas de seguridad, así como la aplicación de normas y procedimientos que se detallan a continuación para la prevención de fraudes.

5.4 Desarrollo de la Solución Propuesta

Es responsabilidad de la empresa, mantener efectivo y sus equivalentes en lugar apropiado, que ofrezca seguridad física sobre posibles fraudes y robos, para lo cual es necesario las disposiciones dictadas para la Gerencia General.

5.4.1 Plan de implementación (solución) propuesta

Efectivo en Caja

1. Es responsabilidad de cada entidad mantener el efectivo y valores equivalentes en un lugar seguro, que ofrezca garantía, así como las firmas en blanco como en cheques y otros documentos con valor.

2. El Cajero debe ser el único que posea la combinación de la caja fuerte, debe de existir copia de la misma, en sobre sellado, en poder de la Dirección o en cajilla de seguridad de algún banco del sistema.
3. El Cajero debe firmar el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo depositado en la caja y dicha Acta se guardará en el Área de Caja.
4. El total del efectivo depositado en caja debe arquearse por lo menos una vez al mes, en forma sorpresiva y al sustituirse al Cajero. El arqueo debe realizarse por la Contadora General.
5. Por cada faltante o sobrante de recursos monetarios detectado, se elaborará y contabilizará.
6. Es preciso aplicar la responsabilidad material en el caso de faltantes de recursos monetarios. El Cajero no custodia recursos monetarios ajenos a la entidad, ni puede tener acceso a los registros contables del efectivo, ni de bienes materiales.
7. Los modelos anticipos para gastos de viajes, deben estar autorizados por los funcionarios competentes, de acuerdo con el documento emitido por la Dirección de la entidad, con sus nombres y firmas.
8. Los gastos menores y anticipo para gastos de viajes pagados y liquidados deben constar adjuntos con los justificantes correspondientes, no debe de exceder de Q 500.00 y estar firmados por los receptores que elaboran los pagos de los recursos monetarios
9. Los Recibos de Ingresos deben estar numerados por el jefe del departamento de área y controlarse los que se encuentran en poder del Cajero.

10. El importe de los ingresos cobrados en efectivo deben ser verificados y corresponderse con la suma de los documentos justificativos de éstos, depositándose diariamente; debe estar firmado por su respectivo recibo de caja.

11. El modelo Control de Anticipos a Justificar debe estar actualizado, fiscalizándose las fechas de vencimiento de los anticipos otorgados para garantizar su liquidación en tiempo.

12. Al final de cada mes, es preciso registrar los vales para pagos menores pagados y los anticipos para gastos de viajes liquidados o pendientes de liquidar que no hayan sido reembolsados.

13. No pueden entregarse anticipos para gastos de viajes a ningún trabajador que tenga pendiente de liquidar otro anticipo.

14. Los cobros en efectivo (procedentes de ingresos) no pueden utilizarse para efectuar pagos.

Bancos

1. Es preciso que exista control de los cheques emitidos, cargados por el banco, caducados y cancelados.

2. Como mínimo, una persona de los que firman los cheques, tiene que revisar los documentos que dan origen a la emisión de éstos, antes de firmarlos.

3. Las operaciones de las cuentas bancarias deben conciliarse y dejarse evidencia de las conciliaciones de todas las cuentas de efectivo en banco.

4. Los funcionarios autorizados para firmar cheques no pueden contabilizar estas operaciones.

Modelo RE-0-01 - Recibo de Efectivo:

Formalizar los cobros que se realicen en efectivo. Liquidación de viáticos en los casos de Comedores y Cafeterías, no tienen carácter obligatorio, puede utilizarse el modelo que se diseñe al efecto.

Distribución:

Original: Cajero - Contabilidad (Constancia del cobro efectuado y se remite a Contabilidad para liquidar el efectivo recibido). Duplicado: Persona que entrega el efectivo.

Instrucciones:

Este modelo se expide cada vez que se realice un cobro en efectivo. Se extiende el comprobante para formalizar la recepción de efectivo por devolución de salarios u otros conceptos. Se emite por el personal facultado para ello y su elaboración requiere hacerse en computadora. Los recibos deben pre numerarse en orden correlativo dentro de cada año, por Contabilidad, estableciéndose un control sobre números de los entregados al Cajero y de los liquidados por éste. Este modelo se utiliza para efectuar las anotaciones contables en los registros correspondientes.

Datos de uso obligatorio:

- Nombre.
- Fecha de emisión del modelo.
- Nombre de la persona que entrega el efectivo.
- Cantidad en números y letras del efectivo recibido.

- Detalle del concepto por el que se origina el cobro.
- Importe del cobro.
- Total del cobro.
- Firma del Cajero.
- Firma de la persona que entrega el efectivo.
- Fecha del cobro.

ARQUEO DE CAJA CHICA

LUGAR Y FECHA Guatemala, 28 de diciembre de 2012

HORA: 13:30

EMPRESA Productos Alimenticios Maxy, S.A.

PRACTICADO A : Maxy

ARQUEO REALIZADO POR M.A.A.

BILLETES				MONEDAS				
Q 100.00	x	25 Q.	2500	Q 0.25	x	30 Q.	7.50	
Q 25.00	x	13 Q.	325	Q 0.10	x	62 Q.	6.20	
Q 20.00	x	15 Q.	300	Q 0.05	x	42 Q.	2.10	
Q 10.00	x	240 Q.	2400	Q 0.01	x	29 Q.	0.29	
Q 20.00	x	0 Q.	0				Q 16.09	
Q 1.00	x	89 Q.	89					
Q 0.50	x	140 Q.	70					
TOTAL						Q	5,684.00	
				TOTAL DE EFECTIVO EN CAJA CHICA			Q	5,700.09
				(+) DOCUMENTOS				✓
FECHA	No. De docto	Descripción		Valor				
19/12/2012	Factura	A-12355	Repuestos y Reparaciones	687.36			687.36	
				TOTAL DE EFECTIVO (+) DOCUMENTOS			Q	6,387.45
				✓	verificado			

Hago constar que: a) No existen otros valores a mi cargo, adicionales a los que presente conforme el detalle anterior y que ascienden a seis mil trescientos ochenta y siete con 45/100 centavos.
b) dichos valores fueron contados y examinados en mi presencia y me fueron devueltos a conformidad que realizo el arqueo.

Modelo CDA-0-02 - Control de Anticipos:

Controlar cronológica, la concesión de Anticipos para Gastos de Viaje y otros gastos autorizados a funcionarios y empleados, así como también su liquidación, con el fin de conocer los anticipos pendientes de liquidar, su antigüedad y su monto, para efectuar las reclamaciones que procedan y evitar su liquidación fuera de los términos establecidos; así como para evitar la entrega de anticipos a los receptores que aún mantienen anticipos pendientes de liquidar.

Distribución:

Original: Contabilidad

Instrucciones:

Se habilita una o más hojas para cada mes y para cada concepto de anticipo. Las anotaciones de este control proceden de los modelos de anticipos formalizados, los cuales se numeran por el funcionario encargado de este control, anotándose en el mismo orden de numeración, afín de facilitar su localización. Los datos de las liquidaciones de los anticipos se anotan en el mismo renglón en que aparece el importe del anticipo entregado. Los anticipos pendientes de liquidación, representados por los renglones “No liquidados”, se suman y se concilian con los modelos de anticipos correspondientes, manteniéndose vigente el control hasta la liquidación total de los anticipos concedidos. Las anotaciones en este modelo se efectúan en todos los casos a lapicero.

Datos de uso obligatorio:

- Nombre.
- Mes y año al que corresponden las anotaciones.
- Se habilitarán columnas para controlar en los anticipos los siguientes datos:

- Fecha.
- Número del anticipo.
- Motivo del gasto.
- Importe del anticipo en números y letras.
- Vencimiento (fecha tope para su liquidación).
- Importe entregado (cuando los gastos incurridos excedan al importe anticipado).

Modelo RDF-0-03 - Reembolso de Fondos:

Resumir los vales para Pagos Menores, los pagos para Nóminas, los pagos por la Compra de Productos, los Anticipos y Liquidación de Gastos de Viajes y otros, a los fines de su reembolso y contabilización.

Distribución:

Original: Contabilidad (para su contabilización al liquidarse cada fondo). Duplicado: Custodio del Fondo correspondiente (como constancia de su liquidación).

Instrucciones:

Se realiza en original y duplicado, por cada tipo de fondo autorizado, los vales en forma consecutiva al efectuar la liquidación. Para solicitar el reembolso, la persona encargada totaliza el modelo y numera éste en forma consecutiva, entregándolo con los documentos justificantes al responsable de la revisión del modelo, debe de tener su firma y debe de conservar la copia como justificación de los pagos efectuados, hasta que le reintegren el efectivo correspondiente. El funcionario que aprueba el reembolso o quien firme el cheque nominativo, cancela los vales y justificantes mediante un gomígrafo con la palabra "Pagado". Para elaborar el asiento contable y reflejar en cada uno de ellos los gastos que les corresponden. La persona que contabiliza el

reembolso firma y la que hace los pases al registro y submayor inicial al modelo. Las anotaciones en este modelo se efectúan en todos los casos a lapicero.

Datos de uso obligatorio:

- Nombre del beneficiario.
- Nombre del fondo reembolsado.
- Fecha de emisión del modelo.
- Relación de los vales que se reembolsan detallando en cada uno:
 - Fecha
 - Número
 - Importe en números y letras
 - Total de los vales reembolsados.
- Columnas para contabilizar cada documento:
 - Número y fecha del cheque correspondiente al reembolso.
 - Firma del funcionario que lo aprueba.
 - Firma del empleado que lo contabiliza.
- Número consecutivo del modelo.



Numero de Correlativo

Recibo de Efectivo	X	Control de Anticipos	Reembolso de Fondos
--------------------	---	----------------------	---------------------

Nombre: Fausto Roca el Lopez Ramirez

Fecha de emisión: 30/07/2012

Cantidad en Números Q.250.00

Cantidad en Letras del efectivo

recibido: Doscientos cincuenta exactos

Detalle del concepto por el que se origina el cobro Por devolucion de efectivo que se entrego de mas

Firma del funcionario que lo apueba: ffl

Firma del empleado que lo contabiliza: ũ

Motivo del gasto:

Vencimiento:

Importe del Cobro

Total del cobro

Firma del cajero μ

Nombre de la persona que entrega el efectivo: Ana Juarez

Firma de la persona que entrega el efectivo ∞

Modelo ARDE-0-04 - Arqueo del Efectivo:

Comprobar que la suma del efectivo en caja, más los documentos pagados y los no reembolsados sea igual a la del fondo autorizado. Incluye la comprobación del efectivo pendiente de depositar.

Distribución:

Original: Contabilidad (Como constancia de su ejecución). Duplicado: Gerencia General (para su archivo).

Instrucciones:

Se emite en original y copia por la persona que efectúa el Arqueo. Se deben realizar arqueos mensuales sorpresivos de los fondos existentes, en cualquier día del mes. Debe adjuntarse al modelo la relación de los documentos del valor existentes en caja. Las anotaciones en este modelo se efectúan en todos los casos a lapicero.

Datos de uso obligatorio:

- Nombre.
- Título del fondo que se arquea.
- Detalle de los billetes contados, especificando: cantidad de cada denominación e importe.
- Total del efectivo existente en billetes.
- Detalle de las monedas contadas, especificando: cantidad de cada denominación e importe.
- Total del efectivo existente en monedas.
- Total general de billetes y monedas.
- Detalle de cada documento de valor, anticipos pendientes de liquidar y liquidados, vales pagados, sellos del timbre en existencia.

- Total de documentos liquidados por el fondo.
- Total del efectivo arqueado
- Importe aprobado del fondo.
- Sobrante o faltante detectado.
- Firma del empleado del Área Económica o del Auditor que efectúa el Arqueo.
- Fecha del Arqueo.

Modelo ARDE-0-04 ARQUEO DEL EFECTIVO						
Nombres y apellidos		Jenifer Gonzalez Ariaga				
Titulo del Fondo que se arquea			Caja Chica			
Detalle de los billetes contados especificando cantidad de cada denominación e importe						
100	13	1,300				
50	11	550				
20	5	100				
10	8	80				
5	5	25				
Total del efectivo existente en billetes				2,055		
Detalle de las monedas contadas especificando cantidad de cada denominación e importe						
1.00	16	16				
0.50	15	7.5				
0.25	40	10				
0.10	50	5				
0.05	5	0.25				
Total del efectivo existente en monedas				38.75		
Total General de billetes y monedas				2,093.75		
Detalle de cada documento de valos, Anticipos pendientes de liquidar y liquidados, vales pagados						
Total de documentos liquidados por el Fondo				1		
Total del efectivo arqueado				2,093.75		
Importe Aprobado del fondo				2,000.00		
sobrante o faltante detectado				93.75		
Firma del empleado del área Economica o del auditor que efectúa el arqueo						
31/07/2012			68			
Fecha del arqueo						

Modelo SC-3-07 - Control de cheques emitidos:

Dejar constancia de los datos que muestran los cheques emitidos y entregados en la fecha que corresponda en el día que se cambia el cheque, a fin de proceder a su control en las fechas en que se expiden los mismos y en que se cancelen por el banco al efectuar su pago.

Distribución:

Original: Gerente General

Instrucciones:

Se elabora este modelo relacionándose los datos de cada cheque emitido, de su entrega.

Las anotaciones en este modelo se efectúan de forma obligatoria a lapicero.

Datos de uso obligatorio:

.

- Mes y año al que corresponden los cheques emitidos.
- En cada renglón se anotarán los datos de cada cheque en orden cronológico:
- Fecha de emisión del cheque.
- Número del cheque
- Nombre del beneficiario.
- Importe del cheque
- Firma, nombre y apellidos de la persona a quien se entrega el cheque y fecha de la entrega.
- Fecha de cancelación o de su caducidad



MODELO CCE-0-05 CONTROL DE CHEQUES EMITIDOS

Nombre del Banco

Número de cuenta

Moneda

En cada region se anotaran los datos de cada cheque en orden cronológico

Fecha de Emisión del cheque	Número del cheque	Nombre del beneficiario	Importe del cheque	Fecha de cancelación o de su caducidad
01/07/2012	55768	Juan Manuel Ramos	Q. 3,245.00	30/08/2012
05/07/2012	55774	Rosa Amelia Juarez	Q.2,500.00	30/08/2012
10/07/2012	55632	David Mendez	Q.1,600.00	30/08/2012
15/07/2012	55678	Angelica Romero	Q. 4,678.00	30/08/2012
20/07/2012	55473	Romelia Andrade	Q. 5,690.00	30/08/2012
25/07/2012	55897	Andrez Castro	Q.8567.00	30/08/2012
30/07/2012	55796	Isabel Caceros	Q. 1,120.00	30/08/2012
31/07/2012	55432	Rocio Mendoza	Q.5489.00	30/08/2012

Modelo CB-0-05Conciliación Bancaria

Dejar constancia del cotejo de cada importe registrado por la entidad, de cada cuenta bancaria que ésta opere.

Distribución:

Original: Contabilidad

Instrucciones:

El encargado de efectuar la conciliación de los datos de las cuentas bancarias en el Área Contable, verificará cada importe debitado o acreditado a éstas al recibirse los Estados de Cuentas del banco. De detectarse diferencias se procederá a su análisis y contabilización (de proceder) o a su reclamación al banco. Es obligatoria la emisión de este modelo y su archivo.

Datos de uso obligatorio:

- Nombre y código de la entidad.
- Mes al que corresponde la Conciliación.
- Código y título de la cuenta bancaria que se concilia.

Método de conciliar utilizado que puede ser:

1. Saldo en la empresa al final del mes. Depósitos no considerados por la empresa (detallándose fecha e importe de cada uno)(+).Cheques en Tránsito (detallándose fecha, número e importe de cada uno)(-). Saldos en libros al final del mes.

2. Saldo en libros al final del mes. Depósitos no considerados por la entidad (detallándose fecha e importe de cada uno)(+).Cheques devueltos por no suficientes fondos no considerados por la entidad (-). (Detallándose fecha e importe de cada uno).Saldo en Banco al final del mes.

3. a) Saldo en Banco al final del mes. Operaciones no consideradas por el Banco y aquellos que no corresponden a la entidad (+) Ó (-).= Saldo Ajustado. b) Saldo en Libros al final del mes. Operaciones no consideradas por la entidad (+) Ó (-).

- Firma de la persona que realiza la Conciliación.
- Firma de la persona que aprueba la Conciliación.
- Fecha de emisión del modelo.

BANCO INDUSTRIAL

Saldos según libros al 31 de Diciembre de 2,012	116,726.38
(+)Cheques en Circulacion	16,324.82
(+)Notas de Credito operadas por el banco	0.00
(-) Notas de Debito operadas por el banco	50,487.00
Depositos en transito	0
Saldo según estado de Cuenta	<u>82,564.20</u>
Saldo conciliado al 31 de Diciembre de 2012	<u>82,564.20</u>

Numero de Docto	CHEQUES EN CIRCULACION		
	Nombre	Fecha	Valor
12255	Alvaro Luis Yoc	28/12/2012	7,598.00
12259	Ana Lidia Upum	28/12/2012	874.00
12251	Globalcasa	28/12/2012	7,852.82
	Total de Cheques en Circulacion		<u>16,324.82</u>

5.4.2 Plan de Capacitación

Es importante una constante capacitación del personal para afrontar o analizar dificultades dentro de las operaciones de la empresa, de esta manera se tomarán las medidas para afrontar cualquier inconveniente que surja en las diferentes operaciones.

5.4.3 Plan de evaluación

Es necesario evaluar al personal para saber si existen deficiencias y corregirlas si se detectan.

5.5 Análisis del Sistema

La organización de la empresa es deficiente, es necesario un sistema de confianza y sistematizado para que la información financiera a entregar sea de confianza.

5.6 Personal involucrado

El personal que colaboró en la investigación es el personal del Área de Caja y Bancos.

5.7 Definición del Proyecto

Comprende el análisis en sus diferentes fases como se puede prevenir y detectar posibles fraudes en una empresa.

5.7.1 Duración del Proyecto

El proyecto fue realizado en 5 meses, tiempo en el cual se desarrolló el tema en diferentes etapas. Y la duración del nuevo proyecto a implementar será aproximadamente de 2 a 3 meses.

5.7.2 Costos del Proyecto

• Sistema Contable (Excel)	Q. 0.00
• Sueldo de Contador	Q.3,500.00
• Sueldo En cargado de Cuentas Cobrar	<u>Q.3,000.00</u>
Gran Total	Q.6, 500.00

5.8 Estudio de la Viabilidad de la Propuesta

La empresa cuenta con los recursos financieros para implementar los manuales y políticas, y obtener un sistema adecuado para llevar a cabo el control necesario que se necesita en el Área de Caja y Bancos, que es un área de mucha importancia. Ya que se ha demostrado que no teniendo un sistema establecido y confiable ni una persona que lo pueda manejar, el dueño de la empresa está de acuerdo en implementar lo antes presentado.

5.8.1 Viabilidad Económica

La empresa cuenta con recursos económicos para adquirir un sistema automatizado que le permita a la Gerencia, como a los trabajadores del Área de Caja y Bancos, tener información con eficiencia y eficacia.

5.8.2 Viabilidad Técnica

La empresa, ante la necesidad que tiene, es necesario realizar las condiciones de seguridad con los recursos tecnológicos que existen para un mejor desempeño y obtener mecanismos de control que se requieren.

5.8.3 Viabilidad Legal

Para la aplicación del proyecto no tiene ninguna limitación legal.

Conclusiones

1. La empresa no cuenta con un manual de funciones en el cual se definan las atribuciones del encargado de caja y bancos, esto hace que el Área de Caja y Bancos no sea eficaz como debe de ser dentro de la empresa.
2. En la empresa no se tiene un manual de procedimientos en el área de caja y bancos en forma escrita que defina el proceso adecuado del efectivo en caja y bancos el cual sería el que los depósitos deben realizarse en forma intacta y a más tardar al día siguiente de haberse recibido.
3. Debe existir un sistema de cuadro del efectivo recibido en caja que garantice que el total de los ingresos en un mes han sido depositados, así como una persona que supervise las operaciones del encargado de caja y bancos.

Recomendaciones

1. Crear manuales de controles internos, los que permitan a la Gerencia General, velar y darle seguimiento a las actividades del personal, para no perder equilibrio; por lo cual es prioridad establecer controles, esto permitirá riesgos menores, riesgo que no se pueden evitar, pero puede ser mitigado a través de controles.
2. Implementar el manual de puesto en donde cada trabajador tenga bien definidas sus atribuciones y que pueda detectar deficiencias en el Área de Caja y Bancos y minimizar los riesgos, se debe mantener una adecuada comunicación con la Gerencia General para conocer los cambios.
3. Que el Encargado de Caja efectúe los depósitos al banco, al finalizar el día, por los ingresos recibidos de ventas y pago de clientes, esto dará resguardo al Área de Caja y Bancos y soporte y solvencia antes sus obligaciones.

Referencia Bibliográficas

Ley del Impuesto sobre la Renta y sus reformas (1992) Decreto Número 26-92, Congreso de la República de Guatemala.

Ley del Impuesto Al Valor Agregado y sus reformas (1992) Decreto 27-92, Congreso de la República de Guatemala.

Ley del Impuesto de Solidaridad (2008) Decreto 73-2008, Congreso de la República de Guatemala.

Código de Trabajo y sus Reformas, (1961) Decreto Número 1441, Congreso de la República de Guatemala.

Código de Comercio y sus Reformas (1971) Decreto 2-70, Congreso de la República de Guatemala.

Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF PARA PYMES), 2009, Londres, International Accounting Standards Committee.

Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), 2010, Junta de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

La Auditoría Interna y La Prevención del Fraude, D.R. 2013, Mexico, Kreston CSM.

Anexos

Anexo No. 1

PRODUCTOS DE ALIMENTICIOS MAXY,S.A.

Cédula Sumaria e Caja y Bancos
Al 31 de diciembre de 2012
Area de Caja y Bancos
(Cifras expresadas en quetzales)

P.T.	A	Fecha:
Hecho por:	MAAA	
Revisado por:	PPM	

Descripcion	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Contabilidad	Ref.
		Debe	Haber		
Caja Chica	6,387.45			6,387.45	A-4
Banco Industrial	82,564.20				A-5
Banrural	104,698.90	20,000.00	20,000.00	104,698.90	A-6
	193,650.55	20,000.00	20,000.00	193,650.55	
Conclusion:					
Con base en nuestras pruebas de auditoria efectuadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria aplicables y de nuestra evaluacion de Control Interno en operaciones, opinamos que las cifras mostradas en el AREA CAJA Y BANCOS son razonables de acuerdo con Normas Internacionales de Informacion Financiera al 31-12-2012 en relacion con los Estados Financieros tomados en conjunto.					
MARCAS	Sumado Verticalmente Sumado Horizontalmente Revisado				

Anexo No.2

PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY,SA.

Programa de Auditoria
Caja Y Bancos
Al 31 de Diciembre de 2012

P.T	A-1	Fecha:
Hecho por:	MAAA	
Revisado Por:	PPM	

No.	PROCEDIMIENTOS	Hecho por	Observacion
1	<p>PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS</p> <p>1.1 Determinar si los ingresos diarios han sido depositados y registrados oportunamente</p> <p>1.2 Comprobar la adecuada presentacion en el estado de situacion</p> <p>1.3 Arqueo de Efectivo a) Caja Chica</p> <p>1.4 Determinar la disponibilidad o restriccion de los fondos</p> <p>1.5 Comprobar la autenticidad de los fondos que deben existir y ser propiedad de la empresa.</p> <p>1.6 Confirmacion y Revision de Conciliaciones Bancarias</p>		
2	<p>OTROS PROCEDIMIENTOS</p> <p>2.1 Cuestionarios de Control interno</p> <p>2.2 Conciliaciones Bancarias</p> <p>2.3. Transferencias de Caja</p> <p>2.4. Verificar si los cheques fueron debidamente autorizados emitidos y registrados</p> <p>2.5 Confirmacion y revision de conciliaciones bancarias al fin de mes</p>		
Autorizado por: Nancy de Hamm		Fecha:30-06-2012	

Anexo No. 3

P.T. A-2	Fecha: 27-07-2012
Hecho por: MAAA	
Revisado por: PPM	

**PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY, S.A.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

No.	Descripción	Si	No	Observaciones
1	¿Tiene la empresa un organigrama o esquema de organización?	X		
2	¿Las funciones del personal directivo y funcionarios principales de administración están delimitadas por los estatutos?		X	
3	¿Los deberes del Contador General están separados de los de las personas encargadas del manejo de fondos?	X		
4	¿Están bajo la vigilancia y supervisión de los jefes de contabilidad los empleados de este departamento y los libros y registros contables en toda oficina o dependencia de la empresa?		X	
5	¿Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?	X		
6	¿Los informes y los estados financieros son revisados y aprobados por personas distintas de los que han intervenido en su preparación?	X		
7	¿Están debidamente aprobados los asientos de diario por un funcionario o empleado responsable?	X		
8	¿Tiene la empresa un departamento de auditoría interna que opere en forma autónoma?		X	
9	¿Si la respuesta es positiva indique a quien rinde los informes?			
10	¿Se han revisado los programas de Auditoría interna para determinar si son aprobados para llenar su cometido?		X	
11	¿Existe un procedimiento que prohíbe emplear dos o más funcionarios que desempeñen labores principalmente de Contabilidad y Caja, que tengan algún grado de parentesco o consanguinidad?		X	

Autorizado Por: Jorge Salazar	Fecha: 21/07/2012
-------------------------------	-------------------

Anexo No. 4

P.T. A-3	Fecha: 28-07-2012
Hecho por:	MAAA
Revisado por:	PPM

PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY, S.A.
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
ÁREA DE CAJA Y BANCOS

No.	Descripción	Si	No	Observaciones
1	Las funciones de los encargados de valores, están separadas de tal forma que no manejan registros ni preparan asientos para los libros generales de Contabilidad?	X		
2	¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?	X		
3	¿Existen instrucciones a los bancos indicando que las personas autorizadas para firmar cheques, no pueden delegar tal autorización en otros funcionarios?	X		
4	Se avisa inmediatamente a los bancos cuándo una persona autorizada para firmar cheques, deja el empleo de la empresa?	X		
5	¿Si esta situación no se ha presentado, ha previsto la empresa algún procedimiento para notificar a los bancos cuando sea necesario?		X	
6	¿Las cuentas bancarias a nombre de la empresa, están registradas en cuenta de control en el Mayor general o Auxiliar?	X		
7	¿Los traspasos de una cuenta bancaria a otra están bajo control contable en forma que, tanto cargos como abonos queden registrados en una cuenta de control?	X		
8	¿Mantiene la empresa un control de los cheques posfechados?		X	

Autorizado Por: Nancy de Hamm	Fecha: 10-07-2012
-------------------------------	-------------------

En la evaluación de control interno se hace notar la falta de normas y procedimientos. La empresa no cuenta con un Departamento de Auditoría Interna y se hace notar la falta de segregación de funciones.

Anexo No. 5

P.T. A-4	Fecha: 29-01-2012
Hecho por:	MAAA
Revisado por	PPM

PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY, S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE BANCOS

No.	Descripción	Si	No	Observaciones
1	¿Las cuentas bancarias son conciliadas regularmente por la empresa?	X		
2	¿Las conciliaciones bancarias son preparadas y revisadas por empleados que no preparen o firmen cheques o manejen dinero de la empresa?		X	
3	¿Los procedimientos para efectuar las conciliaciones contemplan todos los pasos esenciales que aseguren una efectiva conciliación, particularmente en cuanto a:			
	a. Comparación del número y valor de los cheques contra el libro de salidas de caja.	X		
	b. Revisión de endosos en los bancos o de los cheques.	X		
	c. Comparación con los saldos del mayor general.	X		
4	¿Un empleado sin ingerencia en los ingresos o egresos de Caja, revisa todas las conciliaciones ?		X	
5	¿Las notas y avisos con débitos o créditos no aceptados por el banco, son recibidos por un empleado distinto al Cajero?		X	
6	¿La existencia de chequeras en blanco están controladas en forma tal que evite que personas no autorizadas para girar cheques puedan hacer uso indebido de ellas?	X		
7	¿La firma o contrafirma de cheque en blanco está prohibido?	X		
8	¿En caso contrario, los empleados responsables se cercioran por medio de inspecciones posteriores de los cheques o información comprobatoria de que tales cheques han sido usados correctamente?	X		
9	¿ La práctica de girar cheques al "portador" está prohibido?.		X	
10	¿En caso contrario, los empleados responsables se aseguran de que esos cheques hayan sido cobrados para reembolsar el fondo de caja chica o utilizados con otros fines apropiados?	X		
11	¿Si los cheques son numerados consecutivamente, son mutilados aquellos dañados o anulados a fin de evitar su uso, y son archivados con el propósito de controlar su secuencia numérica?	X		

Autorizado Por: Jorge Salazar	Fecha: 20-07-2012
-------------------------------	-------------------

Anexo No. 6

P.T. A-5	Fecha: 29-07-2012
Hecho por:	MAAA
Revisado por:	PPM

PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY, S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE CAJA

No.	Descripción	Si	No	Observaciones
1	¿Los fondos de caja chica se mantienen bajo una base de fondo fijo ?		X	
2	¿El encargado del manejo de la Caja chica es independiente del Cajero General?		X	
3	¿La responsabilidad principal de cada fondo está limitada a una sola persona?		X	
4	¿Los fondos de Caja chica se limitan a sumas razonables según las necesidades de la empresa?	X		
5	¿Los pagos de Caja chica no tienen un límite máximo?	X		
6	¿Si es así, cuál es el límite?			Q.2000.00
7	¿Los comprobantes de Caja chica son preparados de tal forma que no permitan alteraciones, por ejemplo?		X	
	a. La cantidad se escribe en letras y números	X		
	b. Son preparados con tinta.	X		
8	¿Los comprobantes de Caja chica tienen la firma del beneficiario?		X	
9	¿Los cheques de reembolsos de caja chica se giran a favor del encargado del fondo?	X		
10	¿Los anticipos a empleados, que se hacen del fondo de caja chica, son autorizados por un empleado responsable que no tenga a su cargo funciones de caja?	X		
11	¿Al solicitar el reembolso de fondos para caja chica, se presentan los comprobantes de los gastos a fin que sean inspeccionados por quien firma el cheque?	X		
12	¿Los comprobantes que justifican los desembolsos son perforados o anulados con la leyenda "PAGADO" bajo la supervisión directa de quien firma el cheque, a fin de prevenir que los mismos comprobantes sean utilizados de nuevo para solicitar un pago ficticio?	X		
13	¿Las cancelaciones se hacen sobre una parte del comprobante que no pueda ser desprendida?		X	
14	¿Se llevan a cabo arqueos periódicos del fondo de caja chica, bien sea por el Departamento de Auditoría Interna o por otra persona independiente de las labores de caja?		X	
15	¿Han practicado arqueos por sorpresa?. En caso negativo, se considera hacer uno sorpresivo?		X	

Autorizado Por: Nancy de Hamm	Fecha: 20-07-2012
-------------------------------	-------------------

Anexo No. 7

PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY,S.A.
REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

P.T. A-6	Firma	fecha
Hecho por:	MAAA	
Revisado por:	PPM	

DESCRIPCION	REF.	DEBE	HABER	REF.
RECLASIFICACION 1				
<u>Caja y Bancos</u>				
Banrural		20,000.00		
Resultados				
<u>Otros ingresos y gastos</u>			20,000.00	A
Reg. Por equivocacion del banco		20,000	20,000.00	

Anexo No. 8

PRODUCTOS DE ALIMENTICIOS MAXY,S.A.

Prueba de Ingresos
Al 31 de diciembre de 2012
Area de Caja y Bancos
(Cifras expresadas en quetzales)

P.T.	A-7	Fecha:
Hecho por:	MAAA	
Revisado por:	PPM	

VENTAS 2012

MES	VENTAS SEGÚN FACTURAS	VENTAS SEGÚN DECLARACION	DIFERENCIA
<u>AÑO 2012</u>			
ENERO	Q 322,907.05 ✓	Q 322,907.05 ✓	Q -
FEBRERO	Q 420,125.00 ✓	Q 420,125.00 ✓	Q -
MARZO	Q 265,843.00 ✓	Q 265,843.00 ✓	Q -
ABRIL	Q 315,829.00 ✓	Q 315,829.00 ✓	Q -
MAYO	Q 413,150.00 ✓	Q 413,150.00 ✓	Q -
JUNIO	Q 250,183.00 ✓	Q 250,183.00 ✓	Q -
JULIO	Q 338,725.00 ✓	Q 338,725.00 ✓	Q -
AGOSTO	Q 410,140.00 ✓	Q 410,140.00 ✓	Q -
SEPTIEMBRE	Q 365,149.00 ✓	Q 365,149.00 ✓	Q -
OCTUBRE	Q 398,725.00 ✓	Q 398,725.00 ✓	Q -
DICIEMBRE	Q 374,108.60 ✓	Q 374,108.60 ✓	Q -
	Q 3,874,884.65 ✓	Q 3,874,884.65 ✓	Q -

MARCAS

✓ Revisado

Anexo No. 9

PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY,S.A.
CEDULA DE DIVULGACIONES Y HALLAZGOS
CAJA Y BANCOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

P.T.	A-7	FECHA
Hecho por:	MAAA	
Revisado por:	PPM	

No.	DESCRIPCION	NO	Referencia
1	No se tiene segregación de funciones y por tanto no se desempeña bien el personal que maneja el efectivo de la empresa		A-2
2	Se observó que la empresa no tiene manual de procedimientos		A-2
3	Se determinó que se prohíbe que los empleados de caja tengan algún tipo de Parentesco con la gerencia.		A-2
4	A pesar que la empresa cuenta con un organigrama no tiene bien distribuidas las actividades que debe realizar cada persona.		A-2
Autorizado por: Jorge Salazar		Fecha:	

Fuente: Elaborado por el Alumno Investigador

Anexo No. 10

PRODUCTOS DE ALIMENTICIOS MAXY,S.A.

Cédula Analítica de Caja y Bancos
Al 31 de diciembre de 2012
Area de Caja y Bancos
(Cifras expresadas en quetzales)

P.T.	A-8	Fecha:
Hecho por:	MAAA	
Revisado por:	PPM	

Descripcion	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Contabilidad	Ref.
		Debe	Haber		
Según Contabilidad	5,709.09	687.36		6,387.45	
	5,709.09	687.36		6,387.45	

Fuente: Elaborado por el Alumno Investigador

Anexo No. 11

P.T. A-8-1	Fecha: 25-07-2012
Hecho por:	MAAA
Revisado por:	PPM

ARQUEO DE CAJA CHICA

LUGAR Y FECHA Guatemala, 28 de diciembre de 2012

HORA: 13:30

EMPRESA Productos Alimenticios Maxy, S.A.

PRACTICADO A: Maxy

ARQUEO REALIZADO POR M.A.A.

BILLETES			MONEDAS		
Q 100.00 x	25 Q.	2500	Q 0.25 x	30 Q.	7.50
Q 25.00 x	13 Q.	325	Q 0.10 x	62 Q.	6.20
Q 20.00 x	15 Q.	300	Q 0.05 x	42 Q.	2.10
Q 10.00 x	240 Q.	2400	Q 0.01 x	29 Q.	0.29
Q 20.00 x	0 Q.	0			Q 16.09
Q 1.00 x	89 Q.	89			
Q 0.50 x	140 Q.	70			
TOTAL			Q 5,684.00		
TOTAL DE EFECTIVO EN CAJA CHICA					Q 5,700.09
(+) DOCUMENTOS					✓
FECHA	No. De docto	Descripción	Valor		
19/12/2012	Factura	A-12355 Repuestos y Reparaciones	687.36		687.36
TOTAL DE EFECTIVO (+) DOCUMENTOS					Q 6,387.45
✓ verificado					

Hago constar que: a) No existen otros valores a mi cargo, adicionales a los que presente conforme el detalle anterior y que ascienden a seis mil trescientos ochenta y siete con 45/100 centavos.
b) dichos valores fueron contados y examinados en mi presencia y me fueron devueltos a conformidad que realizo el arqueo.

Anexo No 12

PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY,S.A.
CONCILIACION BANCA RIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012
BANCO INDUSTRIAL
CUENTA N^o. 1-2659-789-3
(CANTIDADES EXPRESADAS EN QUETZALES)

P.T. A-9	Firma	fecha
Hecho por:	MAAA	
Revisado por:	PPM	

<u>BANCO INDUSTRIAL</u>			
Saldos según libros al 31 de Diciembre de 2,012		116,726.38	
(+)Cheques en Circulacion		16,324.82	
(+)Notas de Credito operadas por el banco		0.00	
(-) Notas de Debito operadas por el banco		50,487.00	
Depositos en transito		0	
Saldo según estado de Cuenta		<u>82,564.20</u>	
Saldo conciliado al 31 de Diciembre de 2012		<u>82,564.20</u>	
CHEQUES EN CIRCULACION			
Numero de Docto	Nombre	Fecha	Valor
12255	Alvaro Luis Yoc	28/12/2012	7,598.00
12259	Ana Lidia Upum	28/12/2012	874.00
12251	Globalcasa	28/12/2012	7,852.82
Total de Cheques en Circulacion			<u>16,324.82</u>
MARCAS			
Sumado Verticalmente			
Sumado Horizontalmente			
Revisado			

Anexo No.13

PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY,S.A.
CONCILIACION BANCARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012
BANRURAL
CUENTA No. 0-1369884-0
(CANTIDADES EXPRESADAS EN QUETZALES)

P.T. A-10	Firma	fecha
Hecho por:	MAAA	
Revisado por:	PPM	

<u>BANRURAL</u>			
Saldos según libros al 31 de Diciembre de 2,012		83,456.37	
(+)Cheques en Circulacion		21,242.63	
(+)Notas de Credito operadas por el banco		0.00	
(-) Notas de Debito operadas por el banco		20,000.00	
(-) Notas de Debito operadas por el banco		0.00	
(-) Notas de Debito operadas por el banco		20,000.00	
Depositos en transito		0	
Saldo según estado de Cuenta		<u>104,698.90</u>	
Saldo conciliado al 31 de Diciembre de 2012		<u>104,698.90</u>	
CHEQUES EN CIRCULACION			
Numero de Docto	Nombre	Fecha	Valor
136999	Gilberto Rodriguez Fuentes	10/12/2012	3,698.00
137005	megapsa	17/12/2012	2500.98
137092	Dorado,S.A.	28/12/2012	5,200.95
137022	Ana Lidia Upum	28/12/2012	1,100.81
137009	Alvaro Luis Yoc	28/12/2012	8,741.89
Total de Cheques en Circulacion			<u>21,242.63</u>
MARCAS			
Sumado Verticalmente			
Sumado Horizontalmente			
Revisado			

Se verificaron todos los estados de cuenta de Enero a Diciembre 2,012 dejando el saldo final en la conciliación bancaria realizada al 31 de Diciembre 2,012.

Anexo No. 14

PRODUCTOS DE ALIMENTICIOS MAXY,S.A

Prueba de Conciliaciones Bancarias
Al 31 de diciembre de 2012
Area de Caja y Bancos
(Cifras expresadas en quetzales)

P.T.	A-11	Fecha:
Hecho por:	MAAA	
Revisado por	PPM	

MES	Banco Industrial			Banrural		
	Saldo Contabilidad	Saldo Auditoria	Diferencia	Saldo Contabilidad	Saldo Auditoria	Diferencia
AÑO 2012						
ENERO	Q 250,459.23 ✓	Q 250,459.23 ✓	Q -	Q 122,585.00 ✓	Q 122,585.00 ✓	Q -
FEBRERO	Q 75,368.75 ✓	Q 75,368.75 ✓	Q -	Q 120,069.00 ✓	Q 120,069.00 ✓	Q -
MARZO	Q 65,325.98 ✓	Q 65,325.98 ✓	Q -	Q 200,145.63 ✓	Q 200,145.63 ✓	Q -
ABRIL	Q 119,963.00 ✓	Q 119,963.00 ✓	Q -	Q 205,614.00 ✓	Q 205,614.00 ✓	Q -
MAYO	Q 385,459.00 ✓	Q 385,459.00 ✓	Q -	Q 55,630.00 ✓	Q 55,630.00 ✓	Q -
JUNIO	Q 123,999.00 ✓	Q 123,999.00 ✓	Q -	Q 101,985.00 ✓	Q 101,985.00 ✓	Q -
JULIO	Q 324,576.00 ✓	Q 324,576.00 ✓	Q -	Q 98,458.00 ✓	Q 98,458.00 ✓	Q -
AGOSTO	Q 228,789.00 ✓	Q 228,789.00 ✓	Q -	Q 150,645.00 ✓	Q 150,645.00 ✓	Q -
SEPTIEMBRE	Q 145,996.00 ✓	Q 145,996.00 ✓	Q -	Q 102,632.00 ✓	Q 102,632.00 ✓	Q -
OCTUBRE	Q 295,115.00 ✓	Q 295,115.00 ✓	Q -	Q 45,525.00 ✓	Q 45,525.00 ✓	Q -
DICIEMBRE	Q 116,726.38 ✓	Q 116,726.38 ✓	Q -	Q 83,456.37 ✓	Q 83,456.37 ✓	Q -

MARCAS

✓ Revisado

Anexo No 15

Productos Alimenticios Maxy, Sociedad Anónima

Balance General

Periodo del 01/01/2011 al 31/12/2011

Cifras Expresadas en Quetzales

Activo				
Corriente				
Caja y Bancos	Q	122,438.55		
Iva por cobrar	Q	6,750.00		
Isr pagado por anticipado	Q	16,741.30		
Inventario final	Q	126,365.00	Q	272,294.85
Cuentas por cobrar			Q	70,795.00
(-) Estimacion para cuentas incobrables			Q	<u>2,123.85</u>
No corriente				
Suma de Activo			Q	<u><u>340,966.00</u></u>
Pasivo				
Corriente				
Proveedores	Q	40,280.70		
Cuentas por pagar	Q	36,007.00		
Isr por pagar	Q	35,009.95		
Cuotas lab. Y pat. Por pagar	Q	4,108.30	Q	115,405.95
Suma de Pasivo			Q	<u><u>115,405.95</u></u>
Capital				
Capital Autorizado	Q	80,000.00		
Utilidades acumuladas	Q	67,634.68	Q	147,634.68
Utilidad del ejercicio			Q	<u>77,925.37</u>
Suma igual al activo			Q	<u><u>340,966.00</u></u>

Anexo No. 16

Productos alimenticios Maxy, S.A.
Estado de Resultados
Periodo del 01/01/2012 al 31/12/2012
Cifras expresadas en Quetzales

movimiento			
ventas	Q	3,803,642.15	
(+) exportaciones	Q	71,242.50	Q 3,874,884.65
(-) Costo de ventas			
inventario inicial de mercaderias	Q	126,365.00	
(+) compras	Q	3,185,412.87	
Mercaderia disponible			Q 3,311,777.87
(-) inventario final de mercaderias	Q	160,213.00	
Costo de ventas			Q 3,151,564.87
Ganancia Bruta en ventas			Q 723,319.78
(-) Gastos de Operación			
alquileres	Q	68,236.00	
Gastos generales	Q	13,654.00	
Sueldos	Q	350,178.53	
Bonificaciones	Q	42,250.00	
Aguinaldos	Q	13,833.30	
Bono 14	Q	24,633.24	
Cuota Patronal	Q	42,845.27	
Depreciación De Vehiculos	Q	20,892.88	
Servicios Adquiridos	Q	17,058.96	Q 593,582.18
Ganancia del Ejercicio			Q 129,737.60
(-) ISR			Q 40,218.66
Utilidad del Ejercicio			Q 89,518.94

Anexo No. 17

Productos Alimenticios Maxy, Sociedad Anónima

Balance General

Periodo del 01/01/2012 al 31/12/2012

Cifras Expresadas en Quetzales

<u>Activo</u>			
<u>Corriente</u>			Q 474,525.86
Caja Chica	Q	6,387.45	
Banco Industrial	Q	82,564.20	
Banrural	Q	104,698.90	
Iva por Cobrar	Q	10,633.16	
Isr pagado por anticipado	Q	21,958.00	
Inventario final	Q	160,213.00	Q 386,454.71
cuentas por cobrar	Q	90,795.00	
(-) Estimacion para cuentas incobrables	Q	2,723.85	Q 88,071.15
<u>No corriente</u>			Q 135,803.55
Vehiculos	Q	156,696.43	
(-) Dep. acumulada de vehiculos	Q	20,892.88	
Suma del Activo			Q 610,329.41
<u>Pasivo</u>			
<u>Corriente</u>			Q 295,250.42
Proveedores	Q	123,061.77	
Cuentas por pagar	Q	126,760.00	
Isr por pagar	Q	40,218.66	
Cuotas lab. Y pat. Por pagar	Q	5,209.99	
Suma del Pasivo			Q 295,250.42
<u>Capital</u>			Q 315,078.99
Capital Autorizado			Q 80,000.00
utilidades acumuladas	Q	145,560.05	
(+) Utilidad del ejercicio	Q	89,518.94	Q 235,078.99
Suma igual al activo			Q 610,329.41

Anexo No. 18

PRODUCTOS ALIMENTICIOS MAXY, S.A. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DEL PERIODO DEL 01/01/2012 AL 31/12/2012

Utilidad Neta del Ejercicio	Q	89,519
Ajustes para Conciliar Utilidad Neta con el Efectivo Generado por las Actividades de Operacion		
Efecto ISR diferido	Q	-
Cuentas Incobrables	Q	-
Obsolescencia de inventarios	Q	-
Depreciaciones	Q	20,893
Ganancia en venta de activos fijos	Q	-
Cambios en Activos y Pasivos		
Aumento en Cuentas por Cobrar	Q	(28,500)
Aumento en Inventarios	Q	(33,848)
Disminución en Gastos por Anticipado	Q	-
Aumento Cuentas por Pagar Largo Plazo	Q	-
Aumento Otros Activos	Q	-
Aumento (Disminución) de Cuentas Por Pagar	Q	179,844
 Efectivo Neto Generado por las Actividades de operación	 Q	 <u>227,908</u>
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Ventas de Activos Fijos	Q	-
Adquisición de Activos Fijos	Q	(156,696)
regularización de Inversión	Q	-
Compra de Inversiones	Q	-
Efectivo Neto Usado en Actividades de Inversión	Q	<u>(156,696)</u>
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Obtención de Prèstamos Bancarios	Q	-
Amortizacion de Prèstamos Bancarios	Q	-
Efectivo Neto Generado por Actividades de Financiamiento	Q	<u>-</u>
Cambio Neto en el Efectivo Durante el Año	Q	71,212
Efectivo al Inicio del Año	Q	<u>122,439</u>
Efectivo al Final del Año	Q	<u><u>193,651</u></u>

Informe de Auditoría

Guatemala, 11 de septiembre de 2013

Señores

Junta Directiva

Productos Alimenticios Maxy, S.A.

Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Este informe contiene los resultados sobre riesgos contables obtenidos en la revisión de las áreas auditadas. No tiene como propósito criticar las actuaciones de funcionarios o empleados involucrados en las operaciones de estas áreas auditadas, sino que lograr incrementar la eficiencia y eficacia de la empresa para evitar fraudes.

El estudio y evaluación del sistema de control interno sobre riesgos de fraude se llevó a cabo con base a pruebas selectivas, por lo que, no se puede revelar todas las deficiencias existentes a su cargo. La revisión no tuvo ninguna limitación durante su proceso y las discusiones con la administración respecto a los hallazgos que aquí se informan, se llevaron a cabo del 20 al 30 de agosto del 2013.

A continuación se listan los hallazgos encontrados como resultado de la evaluación practicada, así como sus respectivas recomendaciones en las Áreas de Caja y Bancos:

Hallazgo 1:

En la revisión a los cheques, comprobantes que respaldan los egresos, se encontraron documentos que soportan egresos de caja chica ya liquidados, sin el sello y la firma del Encargado de Caja Chica, como evidencia de que el documento ya está liquidado.

Riesgo:

La empresa tiene el riesgo que se pueda utilizar varias veces un mismo documento para soportar reembolsos a la caja chica y con ello, defraudar los intereses de la empresa.

Recomendación:

Elaborar un reglamento interno que contenga las políticas y procedimientos que establecen las normas de control interno para soportar egresos de caja chica.

Comentario del auditado:

Se procederá a la elaboración del reglamento y revisar el uso del sello y la firma del encargado.

Hallazgo 2:

Al revisar los Boucher de cheques se observó que aparecen cheques emitidos al Portador.

Riesgo:

La emisión de cheques al portador da lugar a asumir máximos riesgos, en especial la pérdida monetaria por el manejo de efectivo y ser vulnerables de asaltos o mal uso de estos valores, así como el posible cobro del mismo por personas diferentes a los destinatarios; además, de las dificultades de demostrar el pago al proveedor por este sistema.

Comentario del auditado:

Esto se realiza por traslados entre cuentas por no contar con suficientes fondos, para compra de dólares y pago a algunos proveedores, porque lo solicitaron.

Recomendación:

Es imprescindible la necesidad de crear cuentas para estos pagos a través de cheque nominativo, realizar a diario un informe de fondos de las cuentas que la empresa maneja y así poder hacer los traslados necesarios por medio de cheques, con la debida anticipación.

Hallazgo 3:

Al revisar los depósitos se observaron que los cobros en efectivo correspondientes a las ventas o cobros del día, no son depositados de forma oportuna.

Riesgo:

Existe el riesgo de que puedan ser utilizados sin autorización, durante el período no depositado, aparte de que puede suplantarse los ingresos de un día con otro, para desaparecer el primero (jineteo de fondos).

Comentario del auditado:

Falta de personal que lleve los depósitos al banco a diario.

Recomendación:

Programar dentro de las atribuciones del mensajero, que por lo menos una vez al día, realice depósitos en el banco, y si fuera posible contratar a un Auxiliar de Contabilidad para que realice la actividad.

Riesgo:

La falta de conciliaciones es un riesgo en el manejo y control del efectivo, implica emisión de cheques sin fondos, que no se deposite el efectivo sino que sólo se operen en libros y si se diera el caso, que por error de éste no se acrediten a la cuenta de la empresa.

Comentario del auditado:

El cambio de auxiliar y no se ha asignado esa tarea a otra persona para que pueda actualizarlas.

Recomendación:

Que el Contador le dé importancia a esta actividad y se asigne a otra persona para que concilie todas las cuentas bancarias, se incluye algunos requisitos que deben tomar en cuenta:

- Las conciliaciones bancarias deben prepararse a más tardar durante los primeros 20 días del mes siguiente al que se concilia.
- Deben ser elaboradas por un empleado que no intervenga en la preparación, aprobación o firma de cheques, ni en los cobros y depósitos al banco.
- Debe dejarse evidencia de quien la elabora y autoriza.
- El nombre del banco y el número de la cuenta bancaria.
- Mes que se concilia.
- En cuentas por cobrar.
- Esto ocasiona descuadres que podrían ser por error, lo cual ocasiona riesgo de fraude en este rubro.

Comentario del auditado:

Por falta de planificación de las actividades en la contabilidad no se ha realizado este cuadro.

Recomendación:

El Contador debe planificar las actividades de la cuenta corriente y delegar esta atribución, a una persona distinta a la que lleva las operaciones de esta cuenta, para poder determinar de forma

oportuna los descuadres que existen. Y evitar que en el futuro se agrande más la diferencia que reflejan los auxiliares de cuenta corriente y el diario mayor.

En los inventarios:

Procedimientos sugeridos para evitar el riesgo de fraude en el Área de Caja y Bancos.

Caja

Los desembolsos que se efectúen a través de los fondos de caja chica deberán estar los casos aprobados por la persona responsable y justificada mediante documento formal. Para agilizar la gestión se establecerán niveles o valores máximos a desembolsar. La reposición de los fondos convendrá efectuarla siempre mediante cheques a nombre del encargado del fondo, de esta forma quedara revisada por la persona que autoriza el cheque, el valor que se rembolsa y la revisión de los gastos. Los documentos que hayan dado lugar a una transacción de caja serán revisados en sus aspectos fiscales y deberán ser cancelados para evitar su duplicación por descuido o de forma intencional. Esta se realizará mediante un sello de cancelado en cada documento.

Que todas las operaciones se realicen y registren de acuerdo a las políticas gerenciales y legales. Se deben efectuar arqueos del efectivo de forma sorpresiva, con el objeto de mantener control continuo de los fondos en cada punto de venta.

Bancos:

Elaboración periódica de conciliaciones bancarias de todos y cada uno de los bancos, con las cuentas contables, inspeccionando las partidas de conciliación, si fuese el caso. La periodicidad debe ser por los menos una vez al mes (cierre de mes).

Las conciliaciones bancarias deben ser formalizadas y un análisis pormenorizado de las mismas, dará una confianza razonable de la exactitud de los registros contables de las cuentas bancarias. Esta debe ser firmada por el Contador General.

Verificar los ingresos pendientes de realizar en el banco, se debe utilizar la consulta de la banca en línea, sin esperar el fin de mes o cierre. Se debe evitar la emisión de cheques al portador y sin la indicación de no negociable. Si fuera muy necesario adjuntar al cheque los documentos que respaldan dicha salida de dinero.

El acceso a los talonarios de cheques estará limitado con exclusividad a la persona encargada de emitir los mismos. Se debe de tener la autorización de pagos de aquellas personas que tengan potestad para ello.

Implementar un seguro que cubra posibles pérdidas, robo, hurto, malversación y/o fraude de los fondos manejados por las personas encargadas. Verificaciones periódicas de la documentación de respaldo de los cheques emitidos y cobrados y pagados.