

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



**Readecuación contable, financiera y fiscal en la
Empresa Servitec**
(Práctica Empresarial Dirigida –PED-)

Sergio Roberto Estrada López

Guatemala, marzo 2013

**Readecuación contable, financiera y fiscal en la
Empresa Servitec**
(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Sergio Roberto Estrada López

Guatemala, marzo 2013

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Herrera Lemus
Rector

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

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Decano

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez
Coordinadora

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

Lic. José Guillermo de León Piedrasanta

Examinador

Lic. Juan Carlos Quan Téllez

Examinador

M Sc. José Miguel Paredes Rangel

Examinador

Lic. Hugo López

Tutor

Licda. Eugenia Díaz

Revisora



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

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

REF.:C.C.E.E.00015.2013-CPA

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.
GUATEMALA, 16 DE ENERO DEL 2013**

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Hugo Rafael López Guerra tutor y la Licenciada Eugenia Teresa Díaz Castillo revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada: READECUACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL EN LA EMPRESA SERVITEC, presentado por el estudiante Sergio Roberto Estrada López y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00615 de fecha 04 de Diciembre del 2012; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

Lic. César Augusto Custodio

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas



Hugo Rafael López Guerra
Contador Público y Auditor

Teléfono: 5708-3939

E-Mail: hugo.lopezg@yahoo.com

Guatemala, 10 de septiembre de 2012

Señores:

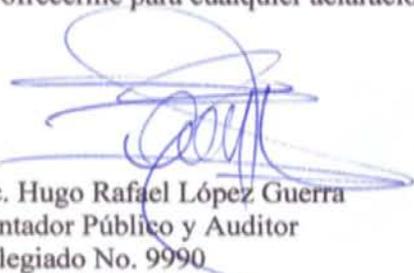
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tutoría de la Practica Empresarial Dirigida (PED), del tema: READECUACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL EN LA EMPRESA "SERVITEC", realizado por Sergio Roberto Estrada López, carné No. 1124604, estudiante de la carrera de Licenciatura Contaduría Pública y Auditoria; he procedido a la tutoría del mismo, observando que cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que llena los requisitos para ser sometido al Examen Técnico en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de 76 puntos.

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



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

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

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

Guatemala, 13 de octubre de 2012

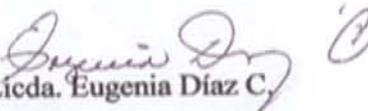
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados señores:

En relación al trabajo de revisión de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **"Readecuación contable, financiera y fiscal en la Empresa Servitec"**, realizado por el alumno **Sergio Roberto Estrada López** carné No. **1124604**, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría; se ha procedido a la revisión del mismo, y se hace constar que de acuerdo a lo anterior, cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana.

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

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


Lídda. Eugenia Díaz C.



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 27.2013

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que el estudiante **ESTRADA LÓPEZ, SERGIO ROBERTO** con número de carné **1124604** aprobó con 79 puntos el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico -ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil doce.-----

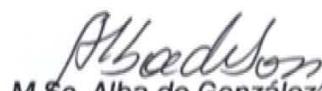
Para los usos que al interesado convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los seis días del mes de febrero del año dos mil trece.-----

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora

Registro y Control Académico




M.Sc. Alba de González
Secretaria General



Zoila de Poggio
cc.Archivo.

Dedicatoria

A Jehová

Por hacerme su hijo, amarme y mostrarme que hay un propósito en sus planes para Mí.

A mis Universidades:

Universidad de San Carlos de Guatemala, por instruirme académicamente para este momento; Universidad Panamericana, por prepararme para obtener la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría.

A mis padres

Desde lo más profundo de mi ser a Luz Angélica López Godoy por hacer palpitar mi corazón junto al suyo, por mecarme en sus brazos y darme cada día un pedazo de su vida; a Víctor Manuel Estrada Hidalgo un padre ejemplar que Dios tenga en su Gloria.

A mi familia

Thelma ayuda idónea que Dios me dió, a mis hijos: Braulia, Sergio, Leidy, Edith, Dayana y Jeimi. A todos los amo y son mi inspiración para seguir adelante.

A mis hermanos y primos

Yesenia Elvira, María Eugenia y Fernando;
Erik Roberto, José Antonio y María Luisa. Por
hacerme parte de su vida y brindarme su apoyo
incondicional.

Agradecimiento Especial

A la promoción “Maginra 77”, inolvidables
compañeros de mil batallas estudiantiles.

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Antecedentes	1
1.1. Antecedentes	1
1.2. Planteamiento del Problema	3
1.3. Justificación	3
1.4. Pregunta de Investigación	4
1.5. Objetivos	4
1.6. Alcances y límites	5
1.7. Marco Teórico	6
Capítulo 2	10
Metodología	10
2.1. Tipo de Investigación	10
2.2. Sujetos de la Investigación	10
2.3. Diseño de la investigación	11
2.4. Aporte Esperado	13
Capítulo 3	14
Resultado y Análisis de la Investigación	14
3.1. Resultados de la Investigación	14
3.2. Control Contable	14
3.2. Control Financiero	16
3.3. Control Fiscal	22
3.4. Análisis FODA	22

Capítulo 4	24
Propuesta	24
4.1. Propuesta	24
Manual de reconocimiento y registro de partidas	36
Manual para pago de impuestos	43
Conclusiones	54
Recomendaciones	55
Referencias	56
Anexos	57

Anexos

Anexo

1	Cuestionario de Control	58
2	Cronograma	98
3	Matriz Foda	99
4	Consideraciones en la transición a la NIIF para PYME'S	100
5	Estados Financieros de acuerdo a la NIIF para PYME'S	102

Cuadros

Cuadro

1	Estados Financieros Base Contable Anterior	17
2	Análisis Financiero con Base Anterior del año 2011	18
3	Monto de Facturación Anual	20
4	Matriz FODA	23

Graficas

Gráfica

1	Comparativo de Ingresos Servicios Prestados 2010-2011	21
---	---	----

Figuras

Figura

1	Organigrama	2
---	-------------	---

Flujo-gramas

Flujo-grama

1	Diagrama de Flujo Registro Contable	38
2	Diagrama de Pago de Impuestos	45

Resumen

Servitec es una empresa de servicios técnicos que tiene poco tiempo de operar en el país, en las ramas de la electricidad comercial, industrial y domiciliar, sistema digital comercial a base de led; así como, herrería, plomería, pintura y remodelaciones en general. El presente informe se basó en el resultado de los estados financieros del periodo 2011, e investigaciones y pruebas en las áreas contable, financiera y fiscal. La investigación reveló debilidades administrativas, contables, financieras y fiscales, que necesitan atención y solución en corto plazo. La empresa se encuentra con una liquidez aceptable, igual una estabilidad razonable, por ende una buena solidez financiera; con los datos analizados se puede concluir que la empresa, al introducir cambios en lo contable, financiero y fiscal, estará preparada para afrontar el crecimiento derivado del incremento de sus ventas y su posicionamiento en el sector en el que incursiona, con atención preferente a su cliente principal que es una empresa de bebidas carbonatas, energéticas y efervescentes. Por el sistema de tributación que tiene, que es el pago de un 5% sobre los ingresos, se estableció la oportunidad de entrar en un proceso de transición a la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Medianas y Pequeñas Entidades -NIIF para Pymes- (IASB®), en las secciones aplicables para Guatemala; así también de diseñar su sistema de declaraciones y pagos sobre la totalidad de los ingresos, y basados en la norma diseñar las operaciones contables, que al final todo lo planteado formó parte de la propuesta. El Gerente Propietario apoyó en el trabajo base de este informe, intervino y realizó un plan sobre los aspectos administrativos y de comercialización; así como algunas medidas de control interno, el levantamiento de inventarios para incorporarlos a las finanzas de la empresa; finalizada la actividad realizada manifestó su interés en asumir el compromiso de implementación de las propuesta del informe, junto a su equipo de trabajo y asesoría extracurricular que le proporcionará.

Por lo anterior, se considera que la propuesta del presente trabajo será de aplicación práctica y de beneficio a la empresa Servitec y a su Gerente Propietario.

Introducción

La Práctica Empresarial Dirigida, denominada **Readecuación contable, financiera y fiscal en la Empresa Servitec**, fue necesaria para generar una propuesta concreta de mejora en lo contable, financiero y cumplimiento fiscal, ya que los estados financieros no reflejan la situación financiera y la del registro contable, así como el cálculo y pago de impuestos ponen a la entidad y su propietario en contingencia financiera y fiscal. El planteamiento busca que la empresa entre en un proceso de transición para incorporar los requisitos técnicos financieros y contables a nivel de las secciones de la 1 a la 35 de La Norma Internacional de Información Financiera para Medianas y Pequeñas Entidades –NIIF- para Pymes, y la Norma Internacional de Contabilidad –NIC- No. 1 (IASB®), aplicables para Guatemala, sin dejar de cumplir las leyes fiscales locales requeridas; así como dotar a la entidad de procedimientos para el cálculo y pago de impuestos, registro adecuado de partidas contables y para el proceso de transición a la norma indicada.

Este informe contiene en el Capítulo 1: los antecedentes, planteamiento del problema, justificación, pregunta de la investigación, objetivos generales y específicos, alcances y limitaciones, marco teórico de los sistemas contable, financiero y fiscal; el Capítulo 2, indica el tipo de investigación, sujetos de la investigación y el aporte esperado; el Capítulo 3, los resultados de la investigación; y, el Capítulo 4, que incluye la propuesta, su objetivo, los aspectos contables, financieros y fiscales considerados. Se hace una propuesta concreta de mejora en las áreas contable, financiera y fiscal. Al considerar la propuesta de ejecución práctica, el Gerente Propietario manifestó su interés en incorporar a la administración de la gestión de negocio de Servitec, las conclusiones y recomendaciones finales, materializadas en los aportes a políticas, normas y procedimientos a las áreas críticas, con el fin último de mejorar la situación contable, financiera y fiscal de la entidad.

Capítulo 1

Antecedentes

1.1. Antecedentes

La empresa Servicios Técnicos –Servitec- tiene como actividad principal la prestación de servicios técnicos en las ramas de la electricidad comercial, industrial y domiciliar, sistema digital comercial a base de led; así como, herrería, plomería, pintura y remodelaciones en general. Dirigida a empresas comerciales de productos masivos como, las bebidas carbonatadas, energéticas y efervescentes. Se constituyó en febrero del año 2000, como pequeño contribuyente y en octubre del 2010, por su nivel de ingresos, pasó como contribuyente bajo el Régimen General con del 5% de pago definitivo de Impuesto Sobre la Renta -ISR- e Impuesto al Valor Agregado -IVA- locales, declaración y pago mensuales (débitos, menos, créditos); su dirección comercial es en la ciudad de Guatemala,.

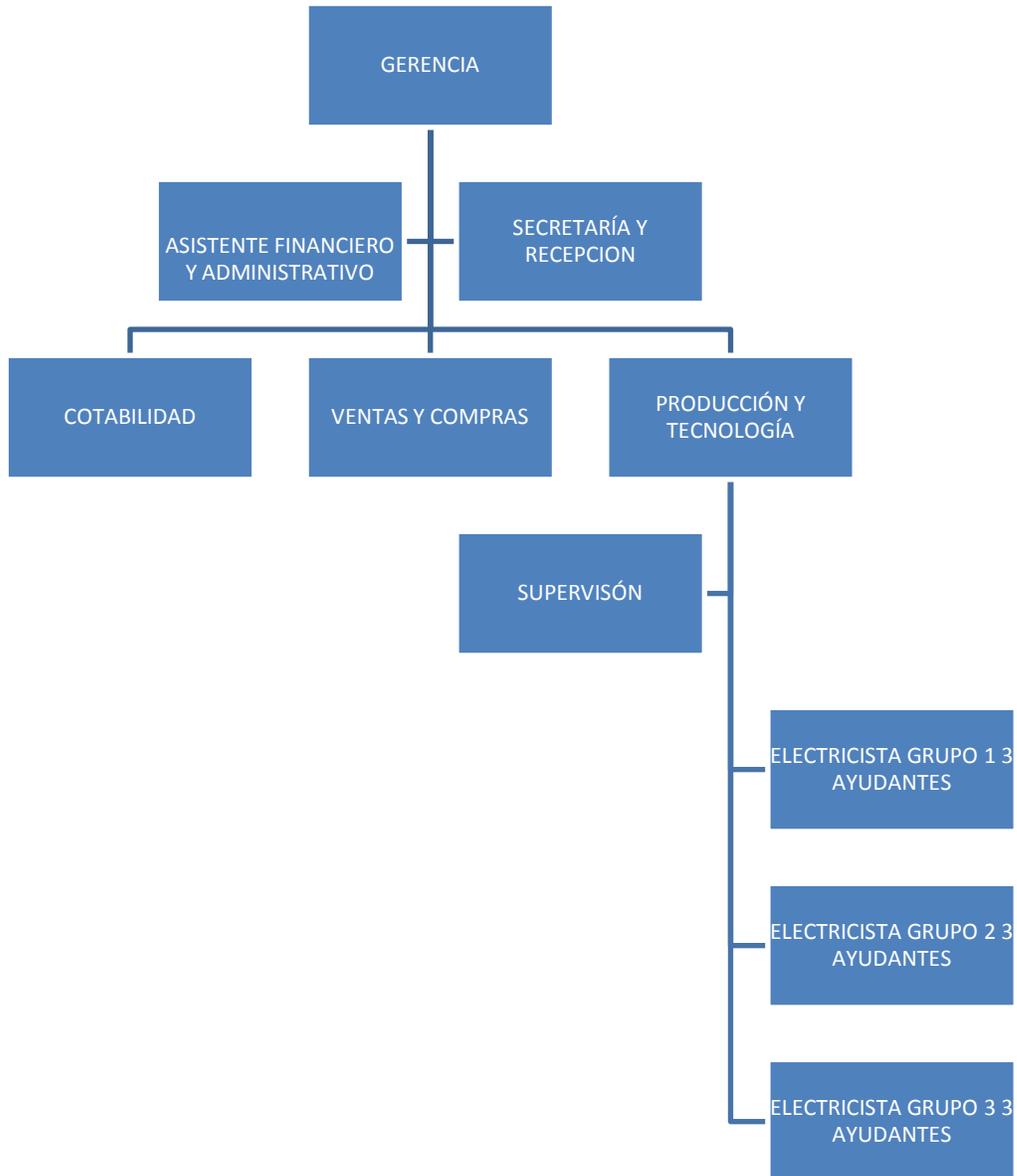
La evaluación se realizó a las áreas de administración, comercialización, recurso humano, control interno, contable, financiero y fiscal; aplicados los estudios a: antecedentes de la empresa; base legal; entorno; marco geográfico; ubicación de instalaciones; marcos económico y sociológico; situación corporativa; estrategia empresarial; sistemas y procedimientos; recursos físicos; clientes; y, proveedores. Ver organigrama en la página 7.

Se tuvo limitaciones en producción, ejecución de proyectos e inventarios de insumos y productos terminados, ya que están dispersos en varios centros de almacenaje y la administración, está en proceso de conteo físico y control numérico de los mismos.

Existió limitante en cuanto a planes, programas y presupuestos generales debido a que la administración está en la delimitación y formulación de estas herramientas de gestión y financieras; así como se estableció la carencia de manuales de organización (atribuciones por puesto de trabajo).

Figura No. 1

Organigrama



Fuente: Elaboración propia.

1.2. Planteamiento del Problema

Se estableció descontrol administrativo, contable, financiero y fiscal que hace necesario que la administración de la entidad resuelva de acuerdo a la tendencia de crecimiento, que la empresa trae con el incremento de sus ventas del año 2010 al 2011 en un 80%; lo anterior por la anarquía administrativa imperante, la situación de desmotivación y falta de control sobre el recurso humano e inventarios, así como la situación de riesgo fiscal al no declarar la totalidad de los ingresos; no obstante, los mismos son ingresados a las cuentas de depósito de la empresa; y, la falta de reconocimiento de activos y gastos generadores de rentas, por la ausencia de registros contables que sustenta la información financiera, que pone en riesgo los resultados reales de la entidad. Las áreas estudiadas muestran debilidades y amenazas a nivel general, pero de acuerdo a la experiencia y la futura profesión de Contador Público y Auditor –CPA-, se concluyó que se debía enfocar la Práctica Empresarial Dirigida –PED- en las áreas contable, financiero y fiscal, para proveer a Servitec de una solución viable, aplicable e implementación práctica durante el desarrollo del trabajo.

1.3. Justificación

Se consideró necesario el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida –PED- en Servitec, para generar una propuesta concreta de mejora en lo contable, de orden financiero y de cumplimiento fiscal, ya que al analizar los estados financieros que reporta la entidad, no reflejan de manera razonable la situación financiera y las políticas de registro contable ponen a la entidad y a su propietario ante una evidente contingencia financiera y fiscal. El manejo de excedentes de la empresa requiere de ordenarse y hacerse eficientes para que sean aprovechados, sin descuidar el cumplimiento de las regulaciones de orden fiscal.

1.4. Pregunta de Investigación

¿Cuáles deberían ser las políticas y las mejoras a implementar en las áreas: contable, financiera y fiscal, que coadyuven a presentar información confiable y resultados financieros reales de gestión a la entidad, así como minimizar las contingencias fiscales?

1.5. Objetivos

1.5.1. General

Mejorar la rentabilidad (ver sección 4.2.1. Aspectos Contables y Financieros del Capítulo 4) y minimizar la contingencia legal de la empresa a través de un nuevo esquema de registro contable, financiero y de cumplimiento fiscal; e, implementar un esquema operativo que soporte la tendencia de crecimiento de operaciones e ingresos de la entidad; proceso que involucrará a los directivos y mandos medios, como responsables de la formulaciones de los esquemas a implementar; así como de los registros y controles necesarios en la implementación del nuevo modelo.

1.5.2. Específicos

- Analizar la situación financiera de Servitec para establecer si cuenta con la capacidad necesaria de generar flujos de fondos para continuar como negocio en marcha.
- Motivar la administración para que concluya los inventarios físicos de materiales, herramientas, vehículos y otros activos, que robustezcan los activos corrientes y no corrientes.
- Implementar un normativo por medio de políticas que garanticen un adecuado registro contable.
- Diseñar y proponer políticas para realizar el proceso de transición a la implementación y cumplimiento de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para Pymes-.
- Implementar procedimientos de registro para la integración, cálculo, aprobación, declaración y oportuno pago de los impuestos obligatorios, lo minimizará la contingencia fiscal.

- Coadyuvar a incrementar las utilidades de la empresa con un esquema contable, financiero y fiscal sostenible, que le permita asimilar el crecimiento de sus operaciones.
- Informar los resultados a la administración para incentivar mejoras administrativas, comerciales y de gestión mediante la aplicación de políticas que mejoren estos aspectos, que no serán abordados en la ejecución de la Práctica Empresarial Dirigida –PED-, denominada **Readecuación contable, financiera y fiscal en la Empresa Servitec.**

1.6. Alcances y límites

El trabajo se realizó en la empresa Servitec, para lo cual se contó con el apoyo del Gerente General y propietario de la empresa, personal del área financiera y contable. Esta actividad contó con la participación de mandos medios –supervisores- por su experiencia al pertenecer a la empresa desde el inicio de operaciones.

Por la necesidad de mejora e implementación en el corto plazo, en lo contable, financiero y fiscal, se analizó la información del ejercicio 2011, con respecto al 2010, el trabajo de campo se realizó en los meses de junio a agosto 2012. La Gerencia autorizó proporcionar cualquier tipo de información relacionada al tema.

Las cifras expresadas en los estados financieros son las reales y no fueron modificadas con autorización del Gerente Propietario.

El nombre de la empresa no se modificó.

Por el corto tiempo para la realización de la PED, “Práctica Empresarial Dirigida”, no se participó en varias operaciones de formulación e implementación de orden administrativo, comercial y de gestión que llevó y a la fecha de cierre de este informe, continúa la administración como parte del proceso de cambio emprendido por la Gerencia.

1.7. Marco Teórico

1.7.1. Sistema Contable

Martelo Lizeth (2008) indica:

“Sistema de contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.”

Todo este sistema conlleva afianzar de Servitec, lo siguiente:

- Tener conocimiento de la empresa (por medio de entrevistas, visitas, etc.)
- Preparar una lista de chequeo.
- Elaborar informes.
- Preparar Catalogo de Cuentas y Manual de Procedimiento
- Diseñar formularios para todas las operaciones.
- Diseñar reportes
- Preparar los libros. Balance inicial.
- Tener definida la norma contable y financiera a aplicar.

Los sistemas informáticos producen reportes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Dichos sistemas no sólo manejan datos generados a lo interno, sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de información financiera interna y a terceros.

1.7.2. Sistema Financiero:

Rodríguez Saiz Luis (2012) comenta:

Sistema financiero es el conjunto de instituciones cuyo objetivo es canalizar el excedente que generan las unidades de gasto con superávit para encauzarlos hacia las unidades que tienen déficit.

La transformación de los activos financieros emitidos por las unidades inversoras en activos financieros indirectos, más acordes con las demandas de los ahorradores, es en lo que consiste la canalización. Esto se realiza por la no coincidencia entre unidades con déficit y unidades con superávit, es decir, ahorrador e inversor. Del mismo modo que los deseos de los inversores y ahorradores son distintos, los intermediarios han de transformar estos activos para que sean más aptos a los últimos.

La eficiencia de esta transformación será mayor cuanto mayor sea el flujo de recursos de ahorro dirigidos hacia la inversión.

El que las distintas unidades económicas se posicionen como excedentarias o deficitarias podrá ser debido a razones como: la riqueza, la renta actual y la esperada, la posición social, si son unidades familiares o no lo son, la situación económica general del país y los tipos de interés (las variaciones de éstos puede dar lugar a cambios en los comportamientos en las unidades de gasto).

Para resumir, el sistema financiero lo forman:

- Las instituciones (autoridades monetarias y financieras entre ellas).
- Activos financieros que se generan..
- Los mercados en que operan.

De tal forma que los activos que se generan son comprados y vendidos por este conjunto de instituciones e intermediarios en los mercados financieros.

En Guatemala, este sistema lo forman las instituciones financieras reguladas por las leyes de modernización financiera, bajo la vigilancia de la Superintendencia de Bancos y Grupos Financieros. Los excedentes de Servitec deben canalizarse de la mejor manera a efecto de lograr el máximo de rendimiento del capital ocioso.

1.7.3. Sistema Fiscal

Poveda Francisco (1994), indica cómo se forma:

Está formado por el conjunto de disposiciones e instituciones que tienen por finalidad fundamental la de determinar, especificar y organizar todo lo referente a la tributación. Las instituciones encargadas de esta tarea son las distintas administraciones públicas que las componen el estado, las comunidades autónomas y las corporaciones locales.

La finalidad es la de proporcionar a las administraciones públicas, los recursos financieros necesarios para desarrollar las tareas que le son propias. Se regula por la ley general tributaria 25/95 de 20 de junio; Esta ley contiene una serie de principios básicos contenidos en las reglas jurídicas comunes a todos los tributos, determina los procedimientos para su establecimiento, al tiempo que ordena el ejercicio de la actividad tributaria, así como su estructura y funcionamiento.

- Tributo: Es una figura jurídica que impone a cualquier persona física o jurídica que realiza una actividad económica o negocio jurídico que está contemplada como hecho imponible en cualquier norma tributaria. La obligación de pagar a la administración pública correspondiente una cantidad denominada deuda tributaria. La ley general tributaria divide los tributos en:
 - Tasas
 - Contribuciones especiales
 - Impuestos

El ente fiscalizador de los tributos en Guatemala es la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con base a todo una plataforma legal regulatoria y la más reciente disposición

en la materia como lo son los Decretos Nos. 4-2012, “Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando” y 10-2012 “Ley de actualización tributaria”, ambos del Congreso de a República de Guatemala. Adicional a los resultados financieros, Servitec debe cumplir con la regulación en materia fiscal.

Capítulo 2

Metodología

2.1. Tipo de Investigación

La investigación fue de tipo Exploratoria, la cual según Tevni Grajales (2000):

Los estudios exploratorios tienen como objetivo la formulación de un problema para posibilitar una investigación más precisa o el desarrollo de una hipótesis. Además de lo anterior, el estudio exploratorio puede tener otras funciones tales como:

- Aumentar la familiaridad del investigador con el marco en que proyecta hacer su investigación.
- Aclarar conceptos.
- Establecer preferencias para posteriores investigaciones.
- Reunir información sobre posibilidades prácticas para llevar a cabo investigaciones en el marco de la vida actual.
- Proporcionar un censo de problemas considerados como urgentes por parte de especialistas.

2.2. Sujetos de la Investigación

Las áreas que estuvieron involucradas fueron la contable, la financiera y la fiscal, vinculadas a la Gerencia.

2.2.1. Las personas involucradas fueron:

- Gerente Propietario.
- Asistente Financiero.
- Contador.

- Encargado de Comercialización y Ventas.
- Supervisores de técnicos.

2.2.2. Instrumentos

- Observación directa
 - Entrevistas
 - Cuestionarios (Ver Anexo 1)
 - Análisis documental
- Análisis Financiero, Contable y Fiscal.

2.3. Diseño de la investigación

El incremento de venta de servicios de la empresa Servitec, del año 2010 a 2011, demandó de la administración de la compañía algunas improvisaciones y ajustes administrativos, para soportar el volumen de operaciones y desde luego, para acomodar los ingresos y egresos en lo administrativo y financiero, que a la fecha de cierre de este informe todavía la Gerencia estaba en proceso de implementación. En el mes de marzo del año 2012 se realizó un diagnóstico integral de la empresa, en donde se establecieron hallazgos relevantes que evidenciaron fortalezas y oportunidades, pero también debilidades y amenazas que pueden afectar el buen rumbo del negocio. Entonces el diseño de la investigación se realizó de tal forma que se utilizaron los instrumentos que se consideraron indispensables, para obtener información específica de las áreas de contabilidad, financiera y fiscal, para delimitar las acciones correctivas y proponer a la administración, la implementación de políticas y procesos generales y específicos que aseguren el correcto registro de los eventos productivos, administrativos y financieros dentro de la contabilidad, para la correcta y razonable presentación de cifras en los estados financieros; así como cumplir con las regulaciones de acuerdo a la legislación en materia fiscal, con el oportuno cálculo y efectivo pago de los impuestos a los que la entidad está obligada, de acuerdo a los regímenes aceptados e inscritos ante el Registro Tributario Unificado, en beneficio de los resultados financieros libres de contingencias fiscales.

Como parte de los objetivos que se pretendían alcanzar, se realizaron todos los estudios, se aplicaron las herramientas y técnicas necesarias, que permitieron proponer la implementación de un esquema reformado de registro contable; así como de aplicación financiera y fiscal mediante la formulación de las políticas de aplicación práctica, que en conjunto respondan a las disposiciones y regulación fijadas por la administración, con base al proceso de transición a la implementación y cumplimiento a las secciones de la Norma Internacional de Información para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para Pymes- y la Norma Internacional de Contabilidad – NIC- No. 1 (IASB®), aplicables para Guatemala, en materia contable y de información financiera; adicional, lograr el cumplimiento a las regulaciones de orden fiscal de conformidad al marco legal regulatorio y las más recientes disposiciones en la materia como lo son: Decretos Nos. 4-2012 “Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando” y 10-2012 “Ley de actualización tributaria”, ambos del Congreso de la República de Guatemala, que deban utilizarse y cumplirse. Este esquema, unido a otros cambios de importancia que la empresa implementará en las áreas administrativa, operativa y comercial, proveerá a Servitec un esquema que le permita asimilar el incipiente crecimiento de operaciones para el año 2012, en un ambiente de control y orden contable, financiero y fiscal, que en conjunto promueva la eficacia y eficiencia en beneficio del incremento de las utilidades de la empresa, con un esquema futurista y sostenible.

El proceso de recolección, análisis e investigación del trabajo de campo de la PED, se realizó en las segunda, tercera y cuarta semana de mayo, y, primera de junio del año 2012, después de las correcciones y ajustes efectuados por la asesoría profesional.

Durante la segunda semana de junio se realizó el análisis de los resultados obtenidos en el trabajo de campo; se inició la realización de propuestas a presentar en este informe a la Gerencia, para elaboración de las políticas e implementación de procesos en las áreas de contabilidad, finanzas y fiscal.

En las dos primeras semanas de julio 2012, se presentaron los resultados a implementar por la Gerencia de Servitec. Parte de la segunda semana y tercera de julio, se utilizaron para preparar

las conclusiones y recomendaciones del trabajo de Práctica Empresarial Dirigida –PED- realizado y que fueron discutidas con la Gerencia de la entidad.

Para finalizar, entre la cuarta semana de julio, primera y segunda de agosto 2012 se entregaron informes preliminares por capítulos de la Práctica Empresarial Dirigida –PED- a la asesoría y tutoría. A finales de agosto 2012, se entregó a la Coordinación de ACA –Actualización y Cierre Académico-. Ver Anexo 2 que contiene cronograma.

2.4. Aporte Esperado

A la empresa

Un nuevo esquema de registro contable, aplicación y ordenamiento de orden financiero y fiscal, capaz de asimilar la tendencia de crecimiento de operaciones e ingresos de la entidad; para mejorar la rentabilidad y minimizar la contingencia legal fiscal.

En lo académico

Como material de apoyo a la docencia y estudiantes interesados en el tema.

Capítulo 3

Resultado y Análisis de la Investigación

3.1. Resultados de la Investigación

Para poder plasmar los resultados obtenidos y poder analizarlos, se ejecutaron exámenes por medio de observación y operaciones matemáticas; investigaciones con cuestionarios (ver Anexo 1) y entrevistas; así como, pruebas documentales y análisis financiero por medio de indicadores o razones con las cifras de los estados financieros referidos a diciembre del año 2011, en la empresa Servitec, que fue la que motivó y donde se realizó la actividad práctica profesional. Todo lo anterior, con los comentarios de los resultados, se muestra en algunos cuadros y gráficos incluidos en este capítulo y anexos del informe consolidado; esto, permitió conocer más los procesos llevados a cabo y resultados obtenidos en las áreas contable, financiera y fiscal, definidas en el diagnóstico integral, como las más críticas y que motivaron el interés en este proyecto; así mismo, establecer si dichos procesos respondían a las políticas y normas fijadas hasta la fecha del estudio por la Gerencia de la empresa y si los resultados cumplían con las expectativas fijadas como objetivos y metas.

3.2. Control Contable

3.1.1. Ingresos

Contabilidad registra como ingresos, lo que el Gerente indica que ha facturado y se paga el Impuesto Sobre la Renta -ISR- al 5% definitivo, sobre ingresos de acuerdo al Régimen General adoptado, la Gerencia elabora su dato en función a la facturación efectuada a los clientes más recurrentes.

No obstante lo anterior, la contabilidad no registra todas las transacciones y/o eventos que suceden en la ejecución de su rol de la entidad, como en el caso de los ingresos por servicios,

pues existen otros trabajos elaborados a clientes minoritarios que no son registrados de una manera comprensible, relevante, material, fiable, íntegra y comparable, conforme a su esencia sin importar la forma legal adoptada, lo que no hace razonable su presentación en los estados financieros, ni permite su comparación en el tiempo. El Contador no dedica el 100% de su tiempo y esfuerzo a las operaciones de Servitec, ni asume ninguna responsabilidad sobre los registros contables financieros que deban efectuarse de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera aplicables para Guatemala, como lo son para el caso de esta empresa las secciones de la Norma Internacional de Información Financiera para Medianas y Pequeñas Entidades -NIIF para Pymes- y la Norma Internacional de Contabilidad –NIC- No.1.

3.1.2. Disponibilidades

Las conciliaciones bancarias no son realizadas, por lo que los ingresos totales no pueden ser establecidos ni conciliados razonablemente. Así también el control de los excedentes es aprovechado por habilidad personal del Gerente Propietario, sin que dichos eventos queden registrados en las finanzas de la empresa.

La situación expuesta con anterioridad coloca a la empresa en contingencia fiscal ante la eventual revisión por parte de Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, ya que el rubro de Bancos mostrado en los estados financieros no refleja la totalidad de los ingresos y la situación de las disponibilidades en bancos. Lo anterior, puede originar hallazgos por parte del ente fiscalizador considerados como omisión de ingresos que deben ser declarados y se deben efectuar el pago de multas, intereses y recargos indicados en las Leyes del Impuesto Sobre la Renta –IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR-- e Impuesto al Valor Agregado –IVA-, sus modificaciones y reglamentos respectivos, que al establecer la recurrencia continuada en el tiempo pueden provocar hasta el cierre temporal de las operaciones de la empresa en tanto es aclarada y/o regulariza el ilícito tributario ante el ente fiscalizador.

3.1.3. Inventarios de herramienta, materiales, insumos y propiedad planta y equipo:

La empresa carece de los inventarios pormenorizados de herramientas, materiales, insumos y propiedad planta y equipo, así como del registro contable correspondiente; lo cual afecta en lo financiero a la empresa, pues las cifras mostradas en los estados financieros no reflejan esta inversión en capital de trabajo en el activo corriente y bienes de capital como la propiedad planta y equipo en el no corriente; así como los gastos correspondientes de acuerdo al egreso por adquisición y/o su correspondiente depreciación anual de acuerdo a la NIIF especial para Pymes, independiente del cumplimiento fiscal en los impuestos declarados y pagados.

3.2. Control Financiero

No existe un control ni estrategia financiera que permita maximizar el rendimiento de los activos, pasivos y patrimonio existentes y aprovechables en la gestión administrativa y de negocio llevada a cabo por la Gerencia; esto, porque todas las decisiones y operaciones son fiscalizadas y realizadas por el propietario sin tomar opiniones del equipo de dirección, esto provoca alto riesgo de que las decisiones financieras no sean las más acertadas en beneficio de la empresa.

La insuficiencia de registros transaccionales, de inversión, operativos, de gestión, ingreso, egreso, consumo, costos y gastos, repercute en la inadecuada presentación de cifras en los estados financieros que no reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa (ver Cuadro No. 1); así también, en un análisis financiero, los indicadores o ratios no permiten realizarlo de una forma creíble, íntegra y fiable que sirva en una adecuada toma de decisiones (ver Cuadro No. 3 de Análisis financiero por razones).

Cuadro No. 1

Estados Financieros Base Contable Anterior

EMPRESA SERVITEC BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE 2011 (Expresado en Quetzales)	EMPRESA SERVITEC ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS AL 31 DE DICIEMBRE 2011 (Expresado en Quetzales)
ACTIVO	
Activo Circulante	SERVICIOS
Banco 14,433	Servicios
Propiedad, Planta y Equipo	Ingresos por Servicios 1,065,565
Propiedad, Planta y Equipo 320,400	Total de Servicios 1,065,565
Total Activo 334,833	
PASIVO	
Corto Plazo	COSTOS DIRECTOS
Pasivo corto plazo 25,000	Costos Directos 688,180
Impuestos corrientes por pagar 8,122	GASTOS DE VENTA
Total Pasivo 33,122	Gastos de venta 99,191
	GASTOS DE ADMÓN. Y GENERALES
PATRIMONIO	Gastos de admón. y generales 13,204
Cuenta Capital 90,000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA
Pérdidas y Ganancias 211,712	Impuesto sobre la renta 53,278
Total Patrimonio 301,712	Total de Costos y Gastos 853,853
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO 334,833	GANANCIA DE EJERCICIO 211,712

Fuente: archivos de la empresa, reproducidos en Excel por confidencialidad.

Cuadro No. 2

Análisis Financiero Con Base Anterior del año 2011

Nombre del Indicador	Relación o fórmula	Aplicación Servitec/11	Ratio	Análisis Financiero a 31/12/2011
Estudio de Solvencia	Razón Circulante = (Activo Circulante) / Pasivo Circulante	= 14,433.45/33,121.70	0.44	La RC debe ser superior a 1.5 e inferior a 2.0, Conclusión: Servitec muestra insolvencia con 0.44 (cuarenta y cuatro centavos) por cada 1.00 (unidad) que debe pagar en el corto plazo. Puede mejorar reportando el 100% de ingresos.
Prueba de Liquidez	Prueba Ácida = (activo circulante - inventario) / Pasivo Circulante	= 14,433.45/33,121.70	0.44	La falta de control sobre los inventarios, la prueba Ácida resulta igual a la RC y la Conclusión y Forma de mejorar este indicador son las mismas que en el indicador de solvencia.
Capital de trabajo neto sobre el total de activos	(Activos Circulantes – Pasivo Circulante) / Total Activos	= (14,433.45 - 33,121.70) / 334,833.45	-0.06	El capital de trabajo sobre el total de activos es menor que cero (= -0.06), Conclusión: se considera que no tiene un nivel adecuado de activos circulantes líquidos. Este indicador puede mejorar incorporando los inventarios.
Capital de trabajo neto s/deudas corto plazo - corriente	(Activos Circulantes – Pasivo Circulante) / Pasivo Circulante	= (14,433.45 - 33,121.70) / 33,121.70	-0.56	El capital de trabajo sobre el pasivo circulante es menor que 0.5 (= -0.56), Conclusión: se considera que no puede cubrir sus deudas inmediatas convirtiendo sus activos circulantes. Este indicador puede mejorar incorporando los inventarios.
Razón de endeudamiento	(Pasivo Circulante + Pasivo a Largo Plazo) / Total Activos	= (33,121.70 + 0) / 334,833.45	0.1	La razón de endeudamiento es menor a 0.4 (= 0.1), Conclusión: se tiene exceso de capital propio. Este indicador puede mejorar con cierta proporción de deudas.
Margen de Utilidad	Utilidad Neta / Ventas	= 211,711.75 / 1,065,565	0.2	Por cada unidad 1.0 monetaria de venta, se generan 0.2 de unidad monetaria de utilidad. Un 20% de utilidad sobre las ventas, Conclusión: se considera bueno.
Rendimiento sobre activos	Utilidad Neta / Total de activos	= 211,711.75 / 334,833.45	0.63	Por cada unidad 1.0 monetaria invertida en activos, se generan 0.63 de unidad monetaria de utilidad. Un 63% de utilidad sobre la inversión en activos. Conclusión: se considera bueno.

Fuente: creación propia.

Algunas razones financieras como la rotación de inventarios, cuentas por cobrar y pagar, no aplicaron en este análisis por la omisión de información valiosa, como lo son los inventarios físicos y en el caso de las cuentas por cobrar y por pagar, congruente con la política de la empresa de no utilizar la opción de crédito para compra ni para venta; entonces, los gastos financieros no fueron ocasionados y las razones referidas con esta información también se omitieron.

Esta situación representa un riesgo de control sobre las finanzas reales, dicha situación ha sido motivada por el régimen fiscal para el pago del 5% de Impuesto Sobre la Renta –IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR--, de acuerdo al Régimen General adoptado, por la simplicidad de cálculo y pago de esta opción que se hace sobre los ingresos totales, lo que desmotiva al propietario para llevar un adecuado control de sus finanzas. Lo anterior también ocasiona la pérdida de posicionamiento de mercado y limita la oportunidad de crecimiento que pudiera tener Servitec, al diversificar los servicios e inclusive producir servicio de tecnología y/o productos finales relacionados con el segmento de mercado que atiende y en el que incursiona la empresa.

Prueba del crecimiento en volumen de servicios prestados que ha logrado Servitec, se muestra en el Cuadro No. 3 y el comparativo del Gráfica No. 1, que presentan la evolución de los ingresos por servicios prestados de la entidad del año 2010 al año 2011.

Cuadro No. 3
Monto de Facturación Anual

Año 2010

Enero a marzo	Q	224.20
Abril a Junio	Q	745.00
Julio a Septiembre	Q	50,120.00
Octubre	Q	10,268.00
Noviembre	Q	258,304.00
Diciembre	Q	170,785.00
<i>Total 2010</i>		<u>Q. 490,446.20</u>

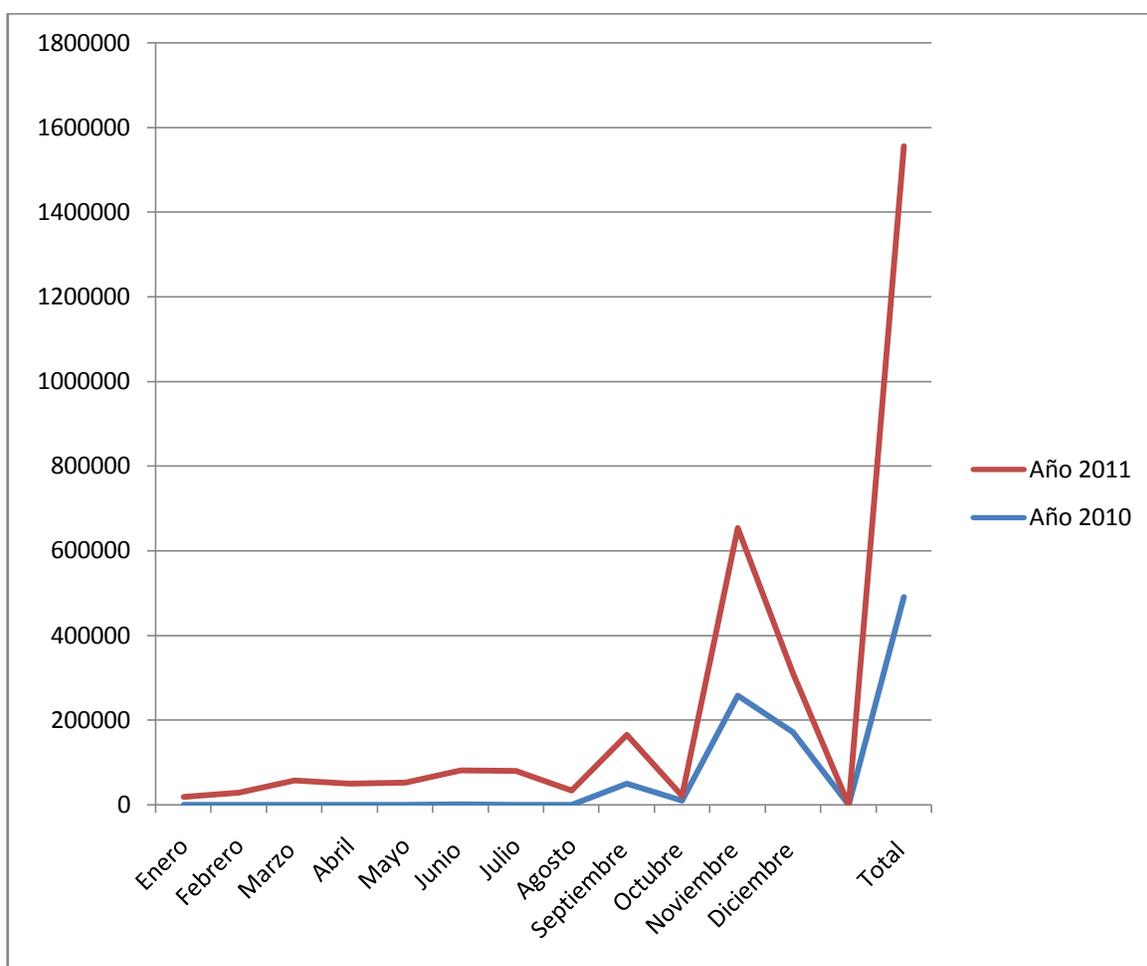
Año 2011

Enero	Q	19,000.00
Febrero	Q	29,401.00
Marzo	Q	57,620.00
Abril	Q	50,509.00
Mayo	Q	52,000.00
Junio	Q	80,825.00
Julio	Q	80,060.00
Agosto	Q	33,250.00
Septiembre	Q	115,400.00
Octubre	Q	11,500.00
Noviembre	Q	396,000.00
Diciembre	Q	140,000.00
<i>Total 2011</i>		<u>Q.1,065,565.00</u>

Nota: Se observó un crecimiento favorable del 117.26%.

Fuente: creación propia.

Gráfica No. 1
Comparativo de Ingresos Servicios Prestados 2010 – 2011



Fuente: creación propia.

3.3. Control Fiscal

Como se determinó, la contabilidad no registra el 100% de los ingresos, ni los eventos y transacciones que se derivan de la actividad que desarrolla la empresa, le provoca un alto riesgo de contingencias fiscales, como puede ser la omisión de ingresos y la actualización de libros contables, omisos e inconsistencias de cuenta corriente ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, entre otros que pueden originar multas, intereses y recargos en decremento de las finanzas de Servitec. La actualización y regularización de omisos e inconsistencias de cuenta corriente, conlleva el pago de multas por impuestos omitidos, intereses y recargos que afectan en los financiero y lo fiscal a Servitec, lo que deja la posibilidad, en el peor escenario, suspensión o inactivación del Número de Identificación Tributaria –NIT- y/o el cierre temporal de operaciones de la entidad en tanto se solucionan los ilícitos tributarios que establezca la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, en las revisiones que pudieran ser programadas en sus planes operativos de revisión.

3.4. Análisis FODA

En el Cuadro No. 5, se presenta un resumen o matriz del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas –FODA-; esta revelación resultó del análisis y estudio integral realizado en la empresa Servitec y en esta versión condensada se muestran los puntos determinados como más críticos sobre los cuales se basó la actividad práctica de manera pormenorizada.

Cuadro No. 4

Matriz FODA	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Capacidad y disposición de cambio por parte del Gerente Propietario.</p> <p>Capacidad instalada para ejecutar el esquema organizacional trazado.</p> <p>Control y presencia de la entidad en el mercado.</p> <p>Capacidad de crecimiento.</p>	<p>Deficiente supervisión y toma de decisiones.</p> <p>Falta de control de inventarios.</p> <p>Ausencia de políticas y toma de decisiones financieras consensuadas.</p> <p>Los estados financieros no reflejan la situación real de la empresa.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Crecimiento de operaciones.</p> <p>Creatividad e innovación en a la formulación de servicios y productos.</p> <p>Cambios contables, financieros y fiscales, por las necesidades de crecimiento de la entidad.</p>	<p>Modernización de las empresas del sector.</p> <p>Daños y pérdida del patrimonio.</p> <p>Pérdida financiera en el manejo de excedentes.</p> <p>Contingencias fiscales por la falta del registro contable.</p>

Fuente: creación propia.

Las fortalezas como: la disposición de cambio del Gerente Propietario, la capacidad instalada y la tendencia de crecimiento de la entidad, a la par de la innovación, constituyen oportunidades de mejora de posicionamiento en el mercado, que hacen viable un proyecto creativo, capaz de hacer competitiva a Servitec; esta actitud contrarrestará debilidades como: la deficiencia de supervisión y toma de decisiones, el de control de inventarios -que ya está en proceso-, la ausencia de políticas, control financiero y la correcta elaboración de estados financieros que serán parte de la propuesta a generar, lo cual también minimizará las amenazas como los daños y pérdida del patrimonio, mal manejo de excedentes y contingencias fiscales por omisión de ingresos.

Capítulo 4

Propuesta

4.1. Propuesta

El planteamiento pretende dotar a Servitec de políticas y procedimientos para entrar en un proceso de transición para incorporar a los requisitos técnicos financieros y contables a nivel de las secciones de la 1 a la 35 de La Norma Internacional de Información Financiera –NIIF- para PYME`S, NIIF No. y la Norma Internacional de Contabilidad –NIC- No.1 (IASB®), aplicables para Guatemala, lo cual incluye reconocimiento de partidas contables, valuaciones, provisiones, estimaciones por pérdida o deterioro, consolidación de la información -ver flujograma de proceso No. 1 y el manual con responsables- y elaboración de estados financieros al final del proceso basados en la Norma , ver Anexo 5, sin dejar de cumplir las leyes fiscales, legislación local, para lo cual también se le dotará de un procedimiento para captura, cálculos, declaraciones y pagos a los que está obligada la entidad de acuerdo a los regímenes adoptados para cada impuesto -ver flujograma No. 2 y manual con responsables-. Por lo anterior, fueron las áreas contable, financiera y fiscal los puntos críticos más relevantes y que se decidió desarrollar en la PED, “Práctica Empresarial Dirigida”, denominada “Readecuación Contable, Financiera y Fiscal en la empresa Servitec, ya que la empresa carece de estas herramientas y se espera que las propuestas que se desarrollan en el presente capítulo se implementen por parte de la administración de la entidad en el último trimestre del año 2012.

4.1.1. Objetivo

Lograr la readecuación contable, financiera y fiscal en la empresa Servitec, luego del proceso de transición a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas –NIIF para PYMES- (IASB®), sin dejar de cumplir al momento del pago efectivo de los impuestos aplicables como lo son el Impuesto Sobre la Renta -ISR- Régimen General e Impuesto al Valor Agregado –IVA-; así como todos los demás impuestos, tasas y contribuciones que sean aplicables. Todo con la finalidad de presentar de manera razonable, confiable, creíble y comparable la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la empresa con

propósitos de información general y otra información financiera, que pueden diferir de la información y cálculo de impuestos sobre ganancias fiscales, sin que esto signifique el incumplimiento al pago de tributos de acuerdo a la regulación tributaria vigente, que se puede lograr reducir la doble carga de información por medio de la estructuración de informes fiscales, como conciliaciones con los resultados determinados según la NIIF para las PYMES.

4.1.2. Aspectos Contables y Financieros:

Servitec emprenderá un proceso de transición encaminado a lograr la incorporación de los criterios contables y financieros de la NIIF para PYME'S; sin dejar de pagar los impuestos de acuerdo a la legislación vigente. Ver Anexo 4, Transición a la NIIF para PYME'S. La implementación y la supervisión de los procedimientos incorporados en la propuesta y que se muestran como Anexos, estarán a cargo de Gerente Propietario y del Asesor Financiero, hasta antes de la propuesta, los aspectos contables, financieros y fiscales no contaban con ninguna directriz y se actuaba en respuesta a requerimientos fiscales.

Los retos de orden sistemático: legales, cultura financiera empresarial, riesgo país, rol efectivo del liderazgo y actitud de la comunidad profesional; y, profesionales: actitud ante cambio, capacitación y contextualización ante globalización, se consideran superados; así como, los riesgos inherentes de poner en funcionamiento, aplicar métodos, medidas, entre otras técnicas, para realizar la transición para la adopción de la NIIF para Pymes: culturales (información versus toma de decisiones versus impuestos); técnicos (precios de referencia); relacionales (no es sociedad); y, fiscales (legitimación de activos, evasión fiscal). En conclusión El reto integral se centra en la gestión empresarial; políticas contables, que es detenerse y replantear; e, información financiera, que trae cambios en el proceso de toma de decisiones.

Esta entidad no tiene obligación pública de rendir cuentas, ya que no negocia sus instrumentos de deuda en un mercado de valores, ni mantiene activos en calidad de fiduciario. Sus estados financieros se publican con propósito de información general para usuarios externos (en este caso acreedores actuales o potenciales e instituciones financieras que realizan o exigen calificación crediticia). Cumple características de las Pymes, como son el tener menor nivel de orientación a medir resultados; menor volumen de información financiera disponible o de

mecanismos para generarla; baja concientización de la importancia de la información financiera en el proceso de toma de decisiones; uso de dicha información para fines fiscales primordialmente; esquemas administrativos poco estructurados para la gestión de operaciones y por ende para generar la información sobre eventos sujetos de contabilización; mayor tendencia a la informalidad, esquemas societarios de corte familiar y bajo nivel de conocimiento sobre Normativa Financiera Internacional.

Como parte del análisis de viabilidad, previo a la transición formal para la adopción de la Norma, se realizó el reconocimiento y reclasificación de las cuentas del estado de situación financiera y resultados que lo requieran según la nueva base, tomando como referencia la base de contabilización anterior (BCA), ver Cuadros Nos. 6 y 7; no se realizó retroactividad en contabilidad para las partidas y/o transacciones identificadas sujetas a reconocimiento, baja, reclasificación ó medición (cuentas por cobrar, inventarios, activos no corrientes y pasivo corrientes; ingresos y gastos); y, se identifica la posibilidad de las exenciones permitidas.

Aspectos a considerados en el ensayo preliminar:

Moneda funcional

1. Excepciones/exenciones a elaborar el Balance de Apertura
2. Definición de las políticas contables
3. Funcionario que reporta
4. En el balance de apertura (prueba)
5. Reconocimiento de los activos y pasivos requeridos por las NIIF
6. Baja de todos los activos y pasivos no permitidos por las NIIF
7. Reclasificación de los activos, pasivos y patrimonio reconocidos por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) anteriores a los requerimientos de las NIIF
8. Aplicación de las NIIF para la Medición los activos y pasivos reconocidos.
9. Ajustes en Transición
10. Los ajustes resultantes a la fecha de transición se reconocerán directamente contra la línea de resultados acumulados. (o, si fuera apropiado, en otra categoría del patrimonio), como: a) Efecto de Adopción de NIIF; b) Subcuenta de resultados acumulados; ó, c) Cuenta adicional dentro del Patrimonio.

Cuadro No. 5

EMPRESA PYMES, S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA REESTRUCTURADO
AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(Expresado en Quetzales.)

Estado de Situación Financiera	31/12/2011					31/12/2011
	BAC	Reconocimiento	Baja	Reclasificación	Medición	NIIF Pymes
ACTIVOS						
Activos Corrientes						
Efectivo	14,433	200,000				214,433
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar		600,000				600,000
Inventarios		250,000				250,000
	<u>14,433</u>					<u>1,064,433</u>
Activos no Corrientes						
Inversiones en asociadas	0					0
Propiedad, Planta y Equipo	320,400	310,000	-20,400		25,000	635,000
Activos intangibles						0
Activos por impuestos diferidos						0
	<u>320,400</u>					<u>635,000</u>
Activos Totales	<u><u>334,833</u></u>					<u><u>1,699,433</u></u>
PASIVOS Y PATRIMONIO						
Pasivos Corrientes						
Sobregiros bancarios						0
Acreedores comerciales	25,000	75,000				100,000
Intereses por pagar						0
Impuestos corrientes por pagar	8,122					8,122
Provisión para obligaciones por garantías						0
Obligaciones a corto plazo por beneficios a los empleados					25,000	25,000
Obligaciones a corto plazo por Arrendamientos financieros						0
	<u>33,122</u>					<u>133,122</u>
Pasivos no Corrientes						
Préstamos bancarios						0
Obligaciones a largo plazo por beneficios a los empleados					75,000	75,000
Obligaciones por arrendamientos financieros						0
	<u>0</u>					<u>75,000</u>
Pasivos Totales	<u>33,122</u>					<u>208,122</u>
Patrimonio						
Cuenta Capital	90,000					90,000
Ganancias Acumuladas						
Hasta diciembre 2011	211,712					211,712
Resultado Adopción NIIF para PYMES		129,338				129,338
Efecto por Adopción NIIF para PYMES						
		1,060,262				1,060,262
	<u>301,712</u>					<u>1,491,312</u>
Total Pasivos y Patrimonio	<u><u>334,833</u></u>					<u><u>1,699,433</u></u>

Fuente: creación propia.

Cuadro No. 6

Análisis de Efecto Patrimonial con NIIF Para Pymes

Nombre del Indicador	Relación o fórmula	Aplicación Servitec/11	Ratio	Análisis Financiero con efecto Patrimonial de NIIF para Pymes al 31/12/2011
Estudio de Solvencia	Razón Circulante = (Activo Circulante) / Pasivo Circulante	= 1,064,433/133,122	8	Conclusión: Servitec muestra solvencia con 8 (unidades) por 1 (unidad) que debe pagar en corto plazo.
Prueba de Liquidez	Prueba Ácida = (activo circulante - inventario) / Pasivo Circulante	= 814,433/13,122	2.07	Conclusión: Servitec muestra solvencia con 2.07 (unidades) por 1 (unidad), con activos realizables.
Capital de trabajo neto sobre el total de activos	(Activos Circulantes – Pasivo Circulante) / Total Activos	= (1,064,433 - 133,122) / 1,699,433	0.55	Conclusión: el capital de trabajo representa 55% del total del activo, contando con una buena disponibilidad de activos circulantes líquidos para la gestión de negocio.
Capital de trabajo neto s/deudas corto plazo - corriente	(Activos Circulantes – Pasivo Circulante) / Pasivo Circulante	= (1,064,433 - 133,122) / 133,122	7	Conclusión: El capital de trabajo es 7 veces el pasivo circulante, lo se considera que cubrir sus deudas inmediatas, quedando un capital suficiente para la gestión de negocio.
Razón de endeudamiento	(Pasivo Circulante + Pasivo a Largo Plazo) / Total Activos	= (133,122 + 75,000) / 1,699,433	0.12	Conclusión: se tiene exceso de capital propio. Este ratio nos indica que la empresa puede contratar cierta proporción de deudas, para compartir riesgo.

Fuente: creación propia.

En la elaboración del Estado de Situación Financiera, las razones financieras con el ensayo preliminar con aplicación de los criterios de la Norma Internacional de Información Financiera para Medianas y Pequeñas Entidades –NIIF para Pymes- así como el reconocimiento de partidas no incluidas en la Base Contable Anterior –BAC-, mejoraron utilizando la nueva base contable; esto ratifica la aplicación de esta norma para mejorar la situación patrimonial y de gestión de negocio.

Cuadro No. 7

**EMPRESA SERVITERC.
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL REESTRUCTURADO
AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(Expresado en Quetzales.)**

Estado de Resultado Integral	BAC 12/11	Reconocimiento	Reclasificación	NIIF 12/11
Ingresos Ordinarios				
Ingresos por Ventas (Facturación Pendiente)		180,000		180,000
Ingresos por Servicios	1,065,565			1,065,565
Ingresos Especiales (Facturación Pendiente)		380,000		380,000
VENTAS NETAS	<u>1,065,565</u>			<u>1,445,565</u>
COSTOS DE VENTAS				
Costo de Ventas por compras	688,180	80,000		768,180
Costo de Ventas por Servicios		54,000		54,000
TOTAL COSTO DE VENTAS	<u>688,180</u>			<u>822,180</u>
UTILIDAD BRUTA	<u>377,385</u>			<u>623,385</u>
GASTOS DE OPERACIÓN				
GASTOS DE VENTA				
Sueldos y Salarios	62,400			62,400
Bonificación	6,000			6,000
Prelaciones Laborales de Venta	25,200			25,200
Cafetería y Limpieza	850			850
Mantenimiento Vehículo	389			389
Depreciaciones				0
Papelería y Útiles de Ventas	300			300
Teléfono Sala de Ventas	770			770
Combustibles Vehículos	3,282			3,282
TOTAL GASTOS DE VENTA	<u>99,191</u>			<u>99,191</u>
GASTOS ADMINISTRACIÓN				
Sueldos y Salarios		110,400		110,400
Bonificación		2,262		2,262
Prestaciones Administración				0
Depreciaciones				0
Energía Eléctrica				0
Papelería y Útiles	500			500
Teléfonos	3,585			3,585
Combustibles	5,020			5,020
Alquileres				0
Impuestos y Contribuciones	53,278			53,278
Honorarios Profesionales				0
Seguros y Fianzas				0
Gastos de Representación	4098.75			4,099
TOTAL GASTOS ADMINISTRACIÓN	<u>66,482</u>			<u>179,144</u>
UTILIDAD EN OPERACIÓN	<u>211,712</u>			<u>345,050</u>
Gastos y Productos Financieros				
Ingresos Financieros				
Intereses Bancarios		24,000		24,000
Indemnizaciones de Seguros				0
Total ingresos Financieros	<u>0</u>			<u>24,000</u>
Gastos Financieros				
Intereses Bancarios				0
Otros Gastos (ISR Facturación Pendiente)		28,000		28,000
Gastos no Deducibles				0
Total Gastos Financieros	<u>0</u>			<u>28,000</u>
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	<u><u>211,712</u></u>			<u><u>341,050</u></u>

Fuente: creación propia.

Cuadro No. 8

Análisis de Efecto de Rendimiento de la NIIF Para Pymes

Nombre del Indicador	Relación o fórmula	Aplicación Servitec/11	Ratio	Análisis Financiero con efecto Patrimonial de NIIF para Pymes al 31/12/2011
Margen de Utilidad	Utilidad Neta / Ventas	= 341, 050 / 1,445,565	0.24	Por cada unidad 1.0 monetaria de venta, se generan 0.24 de unidad monetaria de utilidad. Un 24% de utilidad sobre las ventas. Conclusión: se considera bueno.
Rendimiento sobre activos	Utilidad Neta / Total de activos	= 341,050 / 1,699,433	0.20	Por cada unidad 1.0 monetaria invertida en activos, se generan 0.20 de unidad monetaria de utilidad. Un 20% de utilidad sobre la inversión en activos. Conclusión: se considera bueno.

Fuente: creación propia.

En la elaboración del Estado de Resultados Integral, las razones financieras del ensayo preliminar con aplicación de los criterios de la Norma Internacional de Información Financiera para Medianas y Pequeñas Entidades –NIIF para Pymes- así como el reconocimiento de partidas no incluidas en la Base Contable Anterior –BAC-, mejoraron utilizando la nueva base contable; esto ratifica la aplicación de esta norma para mejorar el resultado y mejorar la gestión de negocio.

4.1.3. Políticas que debe dictar la Gerencia

- La información proporcionada en los estados financieros debe responder a las siguientes características cualitativas: comprensibilidad, relevancia –influyente en las decisiones económicas-, materialidad –y por ello relevante-, fiabilidad –ser fiable-, la esencia sobre la forma, prudencia –inclusión de un cierto grado de precaución al efectuar estimaciones-, integridad –completa, sin omisiones-, comparabilidad –interna y externamente-, oportunidad –información dentro del tiempo de la decisión- y, equilibrio entre el costo y beneficio(IASB®).
- Las secciones del Estado de Situación Financiera, se deben conceptualizar así:
 - Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.
 - Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
 - Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos (IASB®).
- Las secciones del Rendimiento –relación entre los ingresos y los gastos de una entidad durante un período sobre el que se informa-, se deben conceptualizar así:

Ingresos

- Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres.
- Las Ganancias son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos, pero que no son ingresos de actividades ordinarias. Cuando las ganancias se reconocen en el estado del resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

Gastos

- Los gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. En la mayoría de casos, se toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como, efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo.
- Las pérdidas son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la entidad. Si las pérdidas se reconocen en el Estado del resultado integral, se presentan por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas (IASB®).
- Para el reconocimiento como proceso de incorporación en los estados financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto debe satisfacer los siguientes criterios:
 - Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad.
 - La partida tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.
- Para la medición de activos, pasivos, ingresos y gastos, se entenderá como el proceso de determinación de los importes monetarios en los que la entidad mide cada sección de sus estados financieros, que involucra la selección de una base de medición como el costo histórico y el valor razonable, que se debe conceptualizar así:
 - Para los activos, el costo histórico es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contraprestación entregada para adquirir el activo en el momento de su adquisición. Para los pasivos, el costo histórico es el importe de lo recibido en efectivo o equivalentes al efectivo o el valor razonable de los activos no monetarios recibidos a cambio de la obligación en el momento en que se incurre en ella, o en algunas circunstancias (por ejemplo, impuestos a las ganancias), los importes de efectivo o equivalentes al efectivo que se espera pagar para liquidar el pasivo en el curso normal de los negocios. El costo histórico amortizado es el costo histórico de un activo o pasivo más o menos la parte de su costo histórico reconocido como gasto o ingreso.

- Valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado e informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua (IASB®).
- La entidad elaborará sus estados financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación (o devengo). Entonces, las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas.
- No se reconocerá un activo ni un pasivo contingente. Sin embargo, cuando el flujo de beneficios o responsabilidad económica futura hacia o desde la entidad sea cierto, el activo o pasivo relacionados ya no son contingentes, y es apropiado su reconocimiento.
- Para efectos de resultado integral total y resultado: el resultado integral total será la diferencia aritmética entre ingresos y gastos. El resultado es la diferencia aritmética entre ingresos y gastos distintos de las partidas de ingresos y gastos que clasificados como partidas del resultado integral. Ninguno de los dos son elementos separados de los estados financieros, y no necesitan un principio de reconocimiento separado. No permitirá el reconocimiento de partidas en el estado de situación financiera que no cumplan la definición de activos o de pasivos independiente de si proceden de la aplicación de la noción referida como “proceso de correlación” para medir el resultado (IASB®).

4.1.4. Presentación de Estados Financieros (IASB®)

Presentarán razonablemente: la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las políticas. Al final del proceso de transición y para evidenciar el cumplimiento de la NIIF para las PYMES, en la preparación y presentación de estados financieros, se efectuará en las notas una declaración, explícita y sin reservas, así mismo se revelarán las salvedades de aplicación de esta norma.

Al evaluar si la hipótesis de negocio en marcha, la Gerencia tendrá en cuenta toda la información disponible sobre el futuro, que deberá cubrir al menos los doce meses siguientes a partir de la fecha sobre la que se informa, sin limitarse a dicho periodo; al realizar esta evaluación, y la Gerencia sea consciente de la existencia de incertidumbres significativas relativas a sucesos o condiciones que puedan aportar dudas importantes sobre la capacidad de la entidad de continuar como negocio en marcha, revelará estas incertidumbres en las notas. La frecuencia de la información será al menos anual. Al existir cambios en la frecuencia, se revelará: Ese hecho; la razón para utilizar un periodo inferior o superior; y, el hecho de que los importes comparativos presentados en los Estados Financieros, (incluye las notas relacionadas), no son comparables. Se mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los Estados Financieros de un periodo a otro, a menos que los cambios importantes sean revelados de acuerdo a cambios en la política contable. Se revelará información comparativa respecto del periodo comparable anterior para todos los importes presentados. Se presentarán por separado las partidas de naturaleza o función distinta, a menos que no tengan importancia relativa –que puedan influir sobre las decisiones económicas-.

Un conjunto completo de estados financieros (ver ANEXO 5, Estados Financieros de acuerdo a la NIIF para PYME'S), contendrá la identificación (nombre, si pertenece a un grupo, fecha y período cubierto, moneda y su conversión, grado de redondeo si se usa) de la entidad y comprenderá lo siguiente:

- Un estado de situación financiera (IASB®) a la fecha sobre la que se informa.
- Una u otra de las siguientes informaciones:
 - Un solo estado del resultado integral (IASB®) para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo, incluye aquellas partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral; o,
 - Un estado de resultados (IASB®) separado y un estado del resultado integral separado. Si una entidad elige presentar un estado de resultados y un estado del resultado integral, el

estado del resultado integral comenzará con el resultado y, a continuación, mostrará las partidas de otro resultado integral.

- Un estado de cambios en el patrimonio (IASB®) del periodo que se informa.
- Un estado de flujos de efectivo (IASB®) del periodo que se informa.
- Notas (IASB®) que comprenden un resumen de las políticas contables significativas, información requerida por la NIIF para PYME'S y otra información que no se presenta en ninguna otra parte de los estados financieros necesaria para su comprensión y explicativa, como:
 - El domicilio y la forma legal de la entidad, el país en que se ha constituido y la dirección de su sede social (o el domicilio principal donde desarrolle sus actividades, si fuese diferente de la sede social).
 - Una descripción de la naturaleza de las operaciones de la entidad y de sus principales actividades.
 - Información de apoyo a las partidas presentadas en los estados financieros en el mismo orden que se presente cada estado y cada partida.
 - Cualquier otra información a revelar, que se útil en la toma de decisiones económico-financieras.
- El registro de transacciones en partidas contables que afecten cualquier cuenta incluida en los estados financieros que prepare Servitec, llevará un proceso único de reconocimiento y aplicación que responda a las políticas dictadas por la Gerencia -ver el manual reconocimiento y registro de partidas, que forma parte de la propuesta-
- Para la generación de estados financieros mensuales se propone el siguiente proceso: definición del cierre financiero e informes; procesamiento de la información; captura y procesamiento de la información no rutinaria; realización del cierre contable.

Manual de Reconocimiento y Registro de Partidas

1. Objetivo

Implantar procesos para estandarizar las funciones, tareas y actividades inherentes al reconocimiento y registro de partidas contables de las operaciones y transacciones financieras llevadas a cabo en Servitec, para cumplir lo que para el efecto indica la NIIF para PYME'S, para mejorar la presentación financiera de la entidad.

2. Alcance

Este procedimiento que conlleva la aplicación de criterios que se definen en las políticas dictadas por la empresa, que se fundamentan en el proceso transición para la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera para Medianas y Pequeñas Entidades –NIIF- para Pymes (IASB®), desde la recopilación de datos transaccionales, criterios de reconocimiento y valuación, procesamiento o aplicación de partidas y la generación de información consolidada a revelar en los estados financieros; así como por medio de conciliaciones auxiliares, fijar las bases imponibles de impuestos a la ganancia, porcentajes de gastos aplicables, créditos fiscales, y todo lo que sea necesario para declarar de conformidad con los requerimientos contenidas en las respectivas leyes tributarias vigentes en Guatemala, hasta concluir la liquidación de la obligación de acuerdo al calendario tributario.

3. Referencias

3.1. Normativa relacionada

La Norma Internacional de Información Financiera para Medianas y Pequeñas Entidades –NIIF- para Pymes, y la Norma Internacional de Contabilidad –NIC- No. 1 (IASB®). Códigos, Leyes y

acuerdos aplicables a los principios de contabilidad aplicables para Guatemala. Las políticas dictadas por la Gerencia de Servitec. Marco teórico del informe de PED.

3.2. Formularios

Memorados de resolución (autorizaciones).

Pólizas de diario.

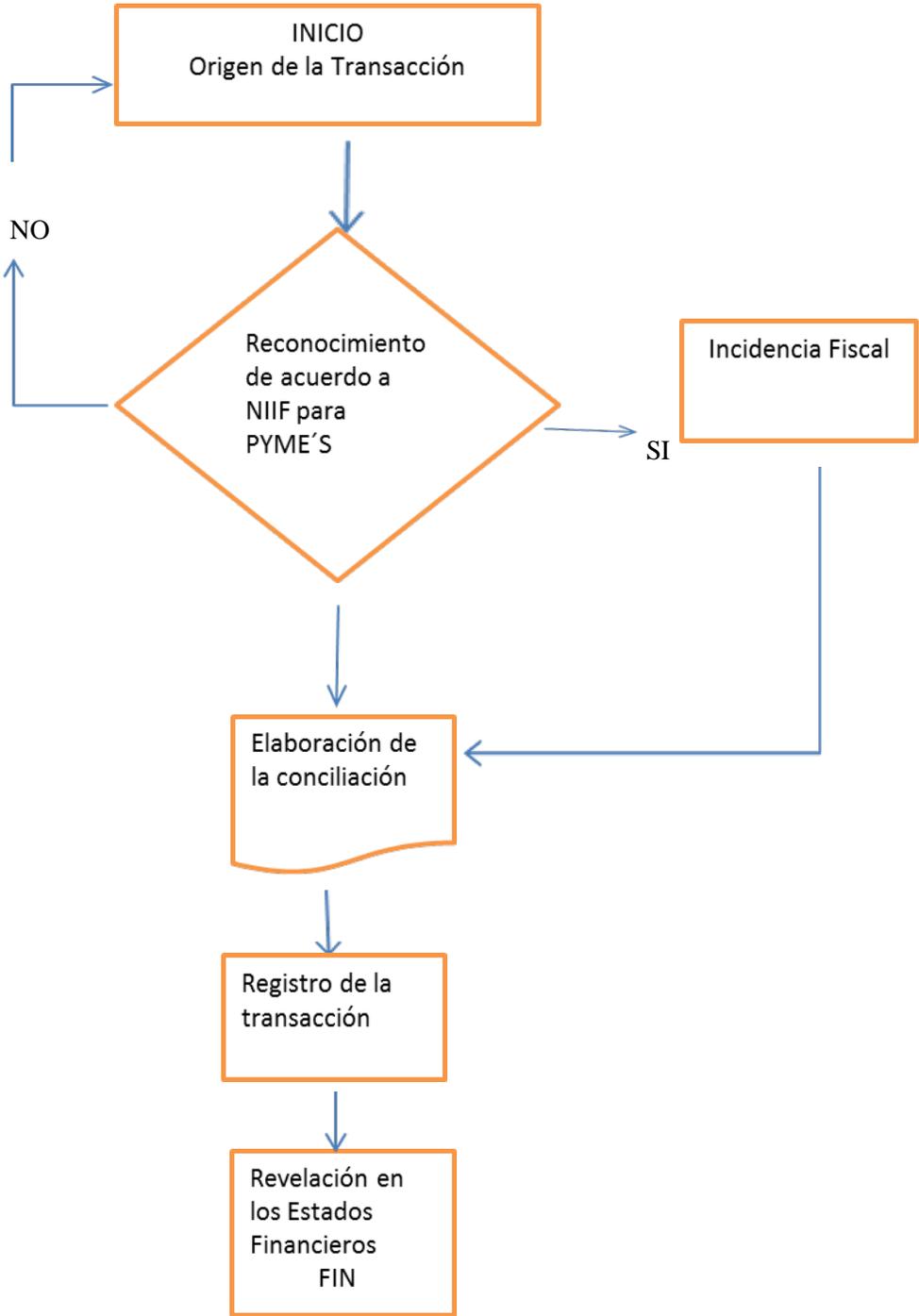
Juego de Estados Financieros.

3.3. Formatos

Estado de situación financiera, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo, Estado Patrimonial, ver Anexo 5; estados que soportan la información fiscal, definidos en este manual, como: Inventario; Libro de compras; Libro de ventas; auxiliares como el Reporte de retenciones; Reporte de facturas especiales y otros que a criterio del asesor financiero puedan servir para documentar las operaciones.

4. Flujo-grama No. 1

Diagrama de Flujo Registro Contable



5. Lineamientos

5.1. Políticas

Las políticas deben ser dictadas por la administración en base a las propuestas del Capítulo 4 de este informe.

6. Responsables

6.1. Es responsabilidad del Gerente Propietario y el Asesor Financiero, hacer que en el registro de transacciones y en todo proceso relacionado se cumpla con las políticas dictadas por la administración, que detalladas en el punto 5.1. de este procedimiento, después de ser autorizadas y comunicadas por la administración.

6.2. Es responsabilidad del Gerente Propietario y Asesor Financiero, la aplicación, mantenimiento y mejoramiento del presente manual de procesos, debe velar porque el personal del Departamento se identifica con el mismo.

6.3. El Gerente Propietario, debe nombrar a un asistente de contabilidad, quien se hará responsable de la recopilación y procesamiento de datos, para ser analizados por el Gerente Propietario y Asesor Financiero, para resolver su reconocimiento y valuación; seguido se procederá a la incorporación de las partidas a la contabilidad.

6.4. Es responsabilidad del Asesor Financiero, reportar los hallazgos, emitir sus comentarios y recomendaciones; así como asesorar en el análisis de reconocimiento y valuación de partidas a incorporarse a la contabilidad durante el proceso de transición y en la ejecución del sistema contable ya implementado.

6.5. Es responsabilidad del Asistente de Contabilidad, mantenerse actualizado con el marco teórico conceptual necesario, reportar las transacciones a incorporarse al nuevo procedimiento para que cursen el proceso de reconocimiento y valuación con la autorización correspondiente,

antes de operar; debe mantener al día el archivo, así mismo la custodia de los documentos que respaldan todas las transacciones, pasadas, presentes y futuras hasta por un período de 5 años.

6.6. Es responsabilidad del Asesor Financiero, mantener informado al Gerente Propietario de la compañía, de los asuntos relacionados con el proceso de transición a NIIF para PYME'S y demás disposiciones relacionadas a los registros contables y elaboración de información financiera.

7. Desarrollo del Procedimiento

7.1. Captura de datos, análisis y propuesta. El Asistente de Contabilidad deberá realizar el análisis de las transacciones y partidas a reconocer y valorar, hacer la propuesta al Asesor Financiero y Gerente Propietario para que, vean la incidencia fiscal, autoricen la incorporación y ejecución del registro.

7.2. Genera reporte y evalúa del efecto sobre los resultados y la incidencia fiscal. El Auxiliar Contable procede a emitir los reportes correspondientes y evaluar efectos financieros y fiscales, cualquier sesgo importante debe informarlo al Asesor Financiero y Gerente Propietario, para los ajustes correspondientes. Seguido, se preparará propuesta de conciliación fiscal.

7.3. Conciliación Fiscal. Asesor Financiero y Gerente Propietario deben considerar, ratificar o modificar, a propuesta del auxiliar contable, la conciliación fiscal que permita sin efectuar doble carga contable, tener los cálculos, base imponible y valores a declarar y pagar en lo fiscal.

7.4. Registro de la transacción. Se procede al registro contable de la partida, derivada de la transacción, lo que será base de la información financiera.

7.5. Se procede a la revelación en los estados financieros.

7.6. Archivo. Es Asistente de Contabilidad, ordena los documentos de soporte, que amparan la transacción y partida contable, con sus anexos, en el archivo permanente de pólizas contables.

8. Aspectos Fiscales

Con autorización del Gerente Propietario, el Asesor Financiero debe actualizar en el Registro Tributario Unificado, el NIT No. 1208812-9, a nombre Manuel Alexander Ortiz Morales, de nombre comercial Servitec, para ratificar la inscripciones de Impuesto Sobre La Renta – IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR-- Régimen General, pago mensual con retención definitiva o pago del 5% sobre los ingresos, con declaración anual informativa; e, Impuesto Al Valor Agregado –IVA- Régimen General pago mensual (diferencia entre el cobrado y el pagado). Estas serán las bases de los procedimientos de pago, por medio de formularios impresos o de forma electrónica, que se incorporan como Anexos, en donde se detallan los responsables que participan en la ejecución. Debe aclararse que antes de la propuesta la entidad no contaba con esta herramienta -Ver el manual para pago de impuestos, que forma parte de la propuesta-.

8.1. Políticas que debe dictar la Gerencia

- Se debe cumplir con el procedimiento para captura, el cálculo y reconocimiento de las cantidades de impuestos a pagar de acuerdo al calendario tributario, efectuar una integración para reducir la doble carga de información contable por medio de la estructuración de informes fiscales como conciliaciones, con los resultados determinados, según aplicación de las políticas dictadas por la Gerencia con base a la NIIF para las PYME'S, con lo que confirmará que los pagos efectivos de los tributos se realicen y que cumplan con las tarifas de las leyes específicas del IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR- e IVA.

8.2. Determinación de impuestos

- Impuesto Al Valor Agregado – IVA-
Todas las facturas de compras y pagos de facturas especiales por concepto de recibos se trasladarán al Libro de Compras, y las procedentes de todos ingresos que se perciba, se

trasladarán al Libro de Ventas para determinar así el impuesto a pagar o el crédito para el siguiente período mensual.

- Impuesto Sobre La Renta -IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR--

Cada mes se harán cierres parciales para determinar los ingresos totales por la prestación de los servicios y deberá incluir el 100% de los ingresos ordinarios y extraordinarios facturados por Servitec y que se encuentren registrados en el Libro de Ventas, con lo que se establecerá la base imponible para calcular y pagar el 5%, en concepto de pago definitivo del IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR-, ya sea mediante la retención definitiva por parte del cliente y/o con el pago directo en cajas fiscales, de acuerdo al régimen al que está inscrita la empresa

Manual para pago de impuestos

1. Objetivo

Implantar procesos para estandarizar las funciones, tareas y actividades inherentes al cálculo y pagos de los principales impuestos a los que está afectas las operaciones de Servitec, para evitar contingencias de orden fiscal, que puedan afectar en lo financiero a la entidad.

2. Alcance

Este procedimiento que conlleva el cálculo y pago de los impuestos, desde la recopilación de datos, procesamiento y la generación de información para declarar, de conformidad con los requerimientos contenidos en las respectivas las leyes tributarias vigentes en Guatemala, hasta concluir la liquidación de la obligación de acuerdo al calendario tributario.

3. Referencias

3.1. Leyes relacionadas

Decreto No. 25-71, “Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes”; Decreto 6-91, “Código Tributario” Reforma 2006; Decreto 26-92 del Congreso de la República “Ley del Impuesto Sobre la Renta - IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR--“; Acuerdo Gubernativo 206-2004 “Reglamento de la Ley del –IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR--; Decreto No. 27-92 “Ley del Impuesto al Valor Agregado” –IVA-, Reformas 2006; Acuerdo Gubernativo No. 424-2006 Reglamento de la “Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-”; en lo aplicable Decretos Nos. 4-2012 “Disposiciones para el fortalecimiento del Sistema Tributario y el combate a la defraudación y bando” y 10-2012 “Ley de actualización tributaria”.

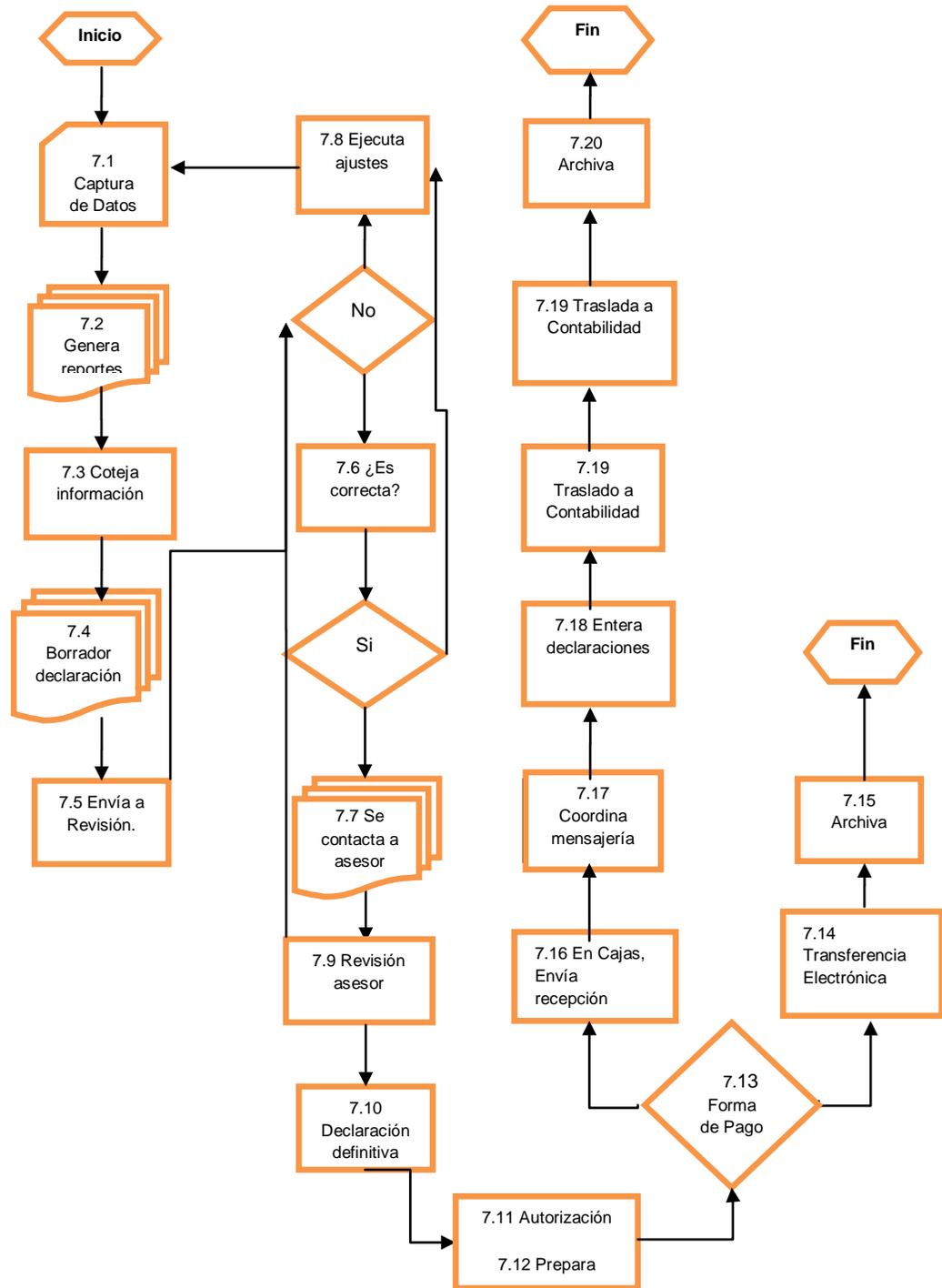
3.2. Formularios

IVA Mensual SAT-2231 – 2238 (electrónico); IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR- Mensual SAT-1241 – 1249 (electrónico); IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR- Retención SAT-1054 – 1055 (electrónico); Formulario IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR- Anual SAT-1181 – 1189 (electrónico).

3.3. Formatos

Inventario; Libro de compras; Libro de ventas; Reporte de Retenciones; Reporte de facturas especiales.

4. Flujo-grama No. 2, Diagrama de Pago de Impuestos



5. Definiciones

5.1. Inventario: Es un reporte de contabilidad que contiene información de los saldos contables que integran el estado de situación financiera con detalle, de una manera analítica a determinada fecha o período, este reporte sirve de base para la generación de información financiera, análisis y preparación de información fiscal.

5.2. Cargo: Es la operación de registrar un valor, que suma o resta al valor inicial de una cuenta, de conformidad a la naturaleza de su saldo (deudor suma o acreedor resta).

5.3. Abono: Es la operación de registrar un valor, que resta o suma al valor inicial de una cuenta, de conformidad con su naturaleza de su saldo (deudor resta, acreedor suma).

5.4. Libro de compras: Es un reporte requerido por el Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala “Ley del Impuesto al Valor Agregado” –IVA-, en el cual se registran las compras efectuadas por la compañía cada mes y se utiliza como anexo a las declaraciones de dicho impuesto; se imprime en hojas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), y habilitadas por el Registro Mercantil de Guatemala.

5.5. Libro de ventas: Es un reporte requerido por el Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, registra de todas las ventas realizadas por la compañía cada mes, se utiliza como anexo a las declaraciones de dicho impuesto, se imprime en hojas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), y habilitadas por el Registro Mercantil de Guatemala.

5.6. Cotejar: Es una actividad que consiste en comparar una misma información, generada de dos fuentes diferentes, con el objeto de determinar la razonabilidad de las cifras o valores, o en su defecto descubrir las diferencias existentes, con el objeto de validar la información.

5.7. Borrador: Es un documento generado sujeto a revisión, un derecho adquirido por la compañía, ante la Administración Tributaria, por el pago de IVA, en las compras de bienes y servicios, que son necesarios en la generación de renta, el cual debe de estar documentado por una factura, y cumplir con los requisitos establecidos por la ley que lo regula, el derecho adquirido consiste en poder acreditar el impuesto pagado contra el impuesto cobrado por la compañía, en las ventas.

5.8. SAT: Superintendencia de Administración Tributaria, ente encargado de la fiscalización, recaudación y administración de los impuestos.

5.9. Lineamientos

5.10. Políticas

5.10.1. Servitec, tiene como norma general, el cumplimiento de todas las leyes vigentes tanto a nivel nacional, como internacional, en la ejecución de su objeto, y las leyes tributarias, comprometido en el pago de los impuestos como, contribución al desarrollo nacional; por lo tanto, es de observancia general, en materia tributaria, para el personal de la empresa, el cumplimiento a la obligaciones formales y de pago.

5.10.2. Todas las declaraciones juradas de impuestos, deben ser revisadas por el Asesor Financiero y por el Gerente Propietario de la compañía, quien debe firmar.

5.10.3. Es obligatorio, tener un archivo permanente de todas las declaraciones juradas de impuestos, clasificadas por tipo de impuesto y fecha de presentación, durante un período de cuatro años, posterior a éste período los documentos pasarán a otro archivo muerto, por espacio de e dos años, que posterior a este último período, se procederá a su destrucción, y debe dejar evidencia en un libro de memorias de lo destruido.

5.10.4. Es obligatorio dejar evidencia de la revisión por parte del Asesor Financiero, quien deberá revelar su trabajo por medio de una cédula de revisión de impuestos.

5.10.5. La presentación y pago de las declaraciones juradas de impuestos, tanto en medios electrónicos como los hechos por medios manuales, deben hacerse como máximo un día antes de su vencimiento.

5.10.6. Todo pago de multas por incumplimiento de los requisitos tributarios, de acuerdo con las leyes vigentes, como consecuencia de la negligencia del personal involucrado en el proceso, de conformidad a cada una de las responsabilidades establecidas en el presente manual, serán pagadas por los responsables, será criterio del Gerente Propietario, la forma de pago y de las demás sanciones administrativas.

6. Responsabilidades

6.1. Es responsabilidad de todo el personal de Servitec, la observancia de la política de la empresa, contenida en el punto. 6.1.1, del presente manual.

6.2. Es responsabilidad del Asesor Financiero, la aplicación, mantenimiento y mejoramiento del presente manual de procesos, debe velar porque el personal del departamento se identifique con el mismo.

6.3. El Gerente Propietario, debe nombrar a un asistente de contabilidad, quien se hará responsable de la recopilación y procesamiento de datos, así como la elaboración, presentación y pago de las declaraciones juradas de los impuestos.

6.4. Es responsabilidad del Asesor Financiero, reportar los hallazgos, emitir sus comentarios y recomendaciones al respecto.

6.5. Es responsabilidad del Asistente de Contabilidad, mantener al día el archivo, así mismo la custodia de los documentos que integran las declaraciones juradas de los impuestos.

6.6. Es responsabilidad del Asesor Financiero, mantener informado al Gerente Propietario de la compañía, de los asuntos relacionados con los pagos de los impuestos y sus efectos, con el propósito de poder tomar las decisiones gerenciales correspondientes.

7. Desarrollo del Procedimiento

7.1. Captura de datos. El Asistente de Contabilidad deberá ejecutar el proceso de pago de impuestos, debe capturar la información, necesaria de conformidad a los requerimientos legales, contenidos en las leyes tributarias vigentes, se deben observar las fechas de vencimiento en el calendario tributario.

7.2. Genera reporte. Al capturar los datos, se procede a emitir los reportes correspondientes, según los requerimientos legales, contenidos en las leyes tributarias vigentes, seguido prepara las declaraciones juradas, entre los reportes generados no deben faltar los siguientes.

- Libro de compras,
- Libro de ventas,
- Reporte de retenciones,

7.3. Coteja información. Asistente de Contabilidad debe ejecutar el proceso de pago de impuestos, debe cotejar la información capturada contra los libros de ventas y compras, así como reporte de retenciones, correspondientes al período fiscal que deba declarar ante la SAT.

7.4. Borrador de la declaración. Al haber cotejado toda la información, el Asistente de Contabilidad, elaborará una declaración en borrador, para la revisión, ese debe cuidar que se cumpla con todos los requisitos formales que exigen las leyes tributarias vigentes.

7.5. Envía a Gerente Propietario. El borrador a más tardar tres días hábiles antes de su vencimiento, para que proceda a la revisión correspondiente.

7.6. ¿La declaración es correcta? El Gerente Propietario autoriza el borrador de la declaración de impuestos.

7.6.1. Si la declaración jurada de impuestos, es correcta, pasa al proceso 7.7.

7.6.2. Si la declaración jurada de impuestos, es incorrecta, pasa al proceso 7.8.

7.7. Se contacta al Asesor Financiero. Si el borrador de la declaración jurada de impuestos es correcta, el Gerente Propietario contacta al Asesor Financiero, para acordar la fecha de la revisión final, que debe ser a más tardar dos días hábiles antes de su vencimiento.

7.8. Ejecuta ajustes. Si el borrador de la declaración jurada de impuestos, es incorrecta, el Asistente de Contabilidad, ejecutará las correcciones y ajustes respectivos, pasando de nuevo al proceso 7.1.

7.9. Revisión del Asesor Financiero. El Asesor Financiero, revisa el borrador de la declaración jurada de impuestos, que fue revisado por el Gerente Propietario.

7.9.1. Si el borrador de la declaración jurada de impuestos, es correcta pasa al proceso

7.9.2. Si el borrador de la declaración jurada de impuestos, es incorrecta pasa al proceso 7.8.

7.10. Declaración definitiva. Cuando el borrador de la declaración jurada de impuestos, es correcta y ha satisfecho todas las revisiones, el Asistente de Contabilidad, ejecutará el proceso de pago de impuestos, procede a elaborar la declaración jurada de impuestos, de forma definitiva en los formularios establecidos y autorizados por la SAT.

7.11. Firma autorizada. El Asistente de Contabilidad, ejecutará el proceso de pago de impuestos, envía las declaraciones juradas de impuestos, al Gerente Propietario de la compañía, para que sean firmadas, con los anexos respectivos.

7.12. Prepara pago. El Asistente de Contabilidad ejecutará el proceso de pago de impuestos de conformidad con las declaraciones juradas, firmadas y selladas, procede a preparar el pago correspondiente, a más tardar un día antes de su vencimiento.

7.13. Analiza declaración. El Asesor Financiero, analiza el pago de la declaración de los impuestos a efectuar, a efecto de poder determinar si el pago se hace por medios electrónicos o por medio de cheque, en las cajas receptoras habilitadas por la SAT.

7.13.1. Si el pago debe efectuarse vía electrónica, el proceso pasa al 7.14.

7.13.2. Si el pago debe efectuarse por medio de cheque, en las cajas receptoras habilitadas por la SAT, pasa al proceso 7.16.

7.14. Transferencia electrónica. El Gerente Propietario procederá a hacer la transferencia electrónica, hacia la base de datos de la SAT, esta transacción es confirmada por la entidad recaudadora, por esa misma vía.

7.15. Archiva. El Gerente Propietario, imprime y traslada la confirmación enviada por la SAT al Asistente de Contabilidad, para que sea guardado en el archivo permanente de declaraciones juradas de impuestos enteradas ante la SAT (ver punto 6.1.3, del presente manual).

7.16. Envía a Recepción. El Asistente de Contabilidad, envía a la Secretaria Recepcionista, las declaraciones juradas de impuestos, con sus anexos, para que ella se encargue de coordinar la presentación, por medio del mensajero de la empresa.

7.17. Coordina Mensajería. La Secretaria Recepcionista, coordina con el Mensajero de la empresa, para el envío de las declaraciones juradas de impuestos a las cajas receptoras habilitadas por la SAT.

7.18. Entera declaraciones juradas de impuestos. El Mensajero se traslada hasta las cajas receptoras habilitadas por la SAT, para la presentación de las declaraciones juradas de impuestos, las cuales deben efectuarse por lo menos, un día hábil antes de su vencimiento, debe de cerciorarse de que las declaraciones sean selladas y certificadas por la máquina receptora autorizada, seguido el Mensajero entrega los documentos a la Secretaria Recepcionista de la compañía.

7.19. Traslado a Contabilidad. La Secretaria Recepcionista, traslada las declaraciones juradas de impuestos, al Asistente de Contabilidad, por medio de un conocimiento de mensajería entregada.

7.20. Archivo. Es Asistente de Contabilidad, recibe de la Secretaría Recepcionista, los documentos validados, que amparan la declaración jurada de impuestos, para proceder a archivarlos con sus anexos, en el archivo permanente de declaraciones juradas de impuestos enteradas ante la SAT (ver punto 6.1.3, del presente manual).

Conclusiones

1. Es necesario e imprescindible que Servitec posea políticas y procedimientos apropiados y documentados que respalden el reconocimiento, valuación y registro de los eventos y transacciones que afectan cuentas relacionadas con los Estados Financieros; dichas políticas deben responder al proceso de transición para la adopción e implementación por la entidad de la NIIF para PYME'S, sin que esto represente el incumplimiento al cálculo y pago de los impuestos fiscales que son compromiso ineludible en el cumplimiento de la legislación local.
2. Es evidente la necesidad de implementar los procesos para el registro de las partidas contables, que respondan a las políticas dictadas por la administración de Servitec, para que las cifras presentadas en los Estados Financieros sean razonables, apropiadas, ciertas, creíbles, valuadas, y comparables en el tiempo dentro de la misma empresa y con empresas del segmento al que pertenece Servitec, como lo preceptúa la Norma Internacional de Información Financiera para Medianas y Pequeñas Entidades -NIIF para Pymes-. Esta información financiera se considera necesaria e imprescindible para la oportuna y efectiva toma de decisiones por parte de la administración liderada por el Gerente Propietario, en la búsqueda de la eficiencia en el rendimiento financiero.
3. Los índices financieros establecidos en el estudio, no son reveladores porque la situación financiera de la empresa no se manifiesta al 100% en los Estados Financieros, por la falta de incorporación de activos; así como la omisión de parte de los ingresos y reconocimiento de gastos que son efectuados.
4. La empresa, para el oportuno y efectivo cálculo y pago de los impuestos de acuerdo a la legislación actual, necesita los manuales y procedimientos para realizar con los mayores estándares de calidad esta actividad y obligación, para minimizar al máximo la contingencia fiscal que puede originar la omisión o inadecuado cálculo y pago de impuestos a los que la entidad está obligada.

Recomendaciones

1. La administración de Servitec, liderada por su Gerente Propietario, debe proceder al pronunciamiento de las políticas contables y financieras sugeridas en la propuesta; hacerlas del conocimiento y que sean puestas en práctica en el menor tiempo posible y de acuerdo a la gradualidad que el proceso de transición para la adopción de la NIIF para PYME'S requiera.

2. Implementar políticas y procedimientos para el adecuado registro de transacciones propuestos en este informe, lo que permitirá contar con juego completo de Estados Financieros para que sirvan a la administración de Servitec, liderada por su Gerente Propietario, en su gestión de negocios, lo que minimizará la posibilidad de errores e irregularidades y el fraude, con lo que se tomará el control financiero en la búsqueda del mejor rendimiento en beneficio de la entidad.

3. Incorporar en el menor tiempo posible los activos que son propiedad de la entidad, así como reconocer el 100% de los ingresos y gastos relacionados con la actividad normal de la entidad, esto permitirá que los Estados Financieros sea razonables y los indicadores que se realicen con los saldos de los rubros y secciones, sean reveladores y permitan tomar decisiones en beneficio de la entidad.

4. Implementar políticas y procedimientos para el adecuado cálculo, pago y registro de transacciones derivadas de impuestos obligatorios para la entidad, lo que permitirá cumplir con la normativa impositiva y regulatoria local lo que evitará contingencias en materia fiscal que perjudiquen la situación financiera e imagen de Servitec.

Referencias

1. Norma Internacional de Información Financiera para Medianas y Pequeñas Entidades - NIIF para Pymes- y las Normas Internacionales de Contabilidad -NIC´S-, 2009. Del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB®).
2. Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA- (2006). Reforma. Texto Ordenado. Decreto 27-92 del Congreso de la República.
3. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (2006). Acuerdo Gubernativo Número 424-2006.
4. Ley del Impuesto sobre la Renta (2006). Decreto 26-92 del Congreso de la República.
5. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta - IMPUESTO SOBRE LA RENTA - ISR-- (2004). Acuerdo Gubernativo 206-2004.
6. Código de Comercio (1970) Decreto 2-70 del Congreso de la República.
7. Código Tributario (2006). Reforma. Texto Ordenado Decreto 6-91 del Congreso de la República.
8. Kell & Ziegler. (1988) Auditoría moderna. México. Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V.
9. Martelo Lizeth (2008) Sistema de Contabilidad. Procedimientos para un sistema contable... Universidad Latina De Panamá, Facultad De Ingeniería, © Monografias.com.
10. Rodríguez Saiz Luis (2012) Manual del Sistema Financiero Español, profesor del CUNEF ex catedrático de Política Económica Universidad Complutense, Editorial Ariel.
11. Poveda Blanco Francisco (1994), Sistema fiscal: esquemas y supuestos prácticos, Deusto S.A. Ediciones.
12. Tevni Grajales G. file:///A:/investipos.htm (4 of 4) [27/03/2000 04:41:06 p.m.]. Recuperado el 28/07/2012.

Anexos

Anexo 1

Cuestionario de Control

Instrucciones

1. Este cuestionario ha sido preparado para asistir al personal de Auditoría en la determinación de la eficiencia del sistema de control interno establecido por la empresa y no tiene el propósito de cubrir todos los aspectos o situaciones específicas de cada cliente.
2. El cuestionario debe modificarse en las secciones en las que existan preguntas específicas aplicables a la empresa en particular, y agregar estas preguntas al cuestionario.
3. Los espacios previstos para las respuestas deben contestarse con “SI - NO - N/A “y en su caso con otras marcas y/o referencias que se crea convenientes.
4. Las preguntas han sido preparadas para que en caso de respuestas negativas (NO), éstas deberán influir al considerar si se siguen procedimientos alternativos por el cliente y en su caso, tener en cuenta estas respuestas para la aplicación y/o modificación de los procedimientos de auditoría (oportunidad y alcance).
5. La contestación del cuestionario no es suficiente para evaluar el control interno, por lo que deberá completarse con “Graficas de flujo”, “Narrativos”, etc. De las principales operaciones de la empresa y verificar por pruebas (CUMPLIMIENTO) que se realizan los procedimientos indicados en las respuestas a este cuestionario.
6. Al término de cada sección se deberá indicar si el control interno a juicio del auditor es “ALTO - MODERADO O BAJO” y también se deberán presentar en su caso los comentarios sobre las áreas o elementos del control interno que muestren mayores deficiencias, que den las bases para la aplicación de procedimientos específicos y adicionales de auditoría, su alcance y oportunidad, si el espacio previsto no es suficiente efectuar las anotaciones en una página anexa o detrás del propio cuestionario.
7. Este cuestionario debe ser contestado por el auditor encargado y revisado completamente por el supervisor o gerente de la auditoría.

8. Para exámenes subsecuentes este cuestionario deberá ser actualizado y modificado según corresponda.

Estados financieros de la compañía, balanza de comprobación, asientos de ajustes y de reclasificaciones.

Objetivos de su estudio:

1. Verificación de que los estados financieros han sido preparados con base en los libros de contabilidad.
2. Determinación de la importancia o significación relativa de los conceptos que forman los estados financieros sujetos a examen.
3. Verificación de la normalidad de las variaciones habidas en los distintos conceptos que forman los estados financieros de una fase (etapa) a otra del examen.
4. Determinación de la posición de la compañía en monedas extranjeras y verificación de que en el estado de posición financiera se señalan todos aquellos derechos importantes adquiridos y obligaciones contraídas liquidables en monedas extranjeras, así como determinación de su correcta conversión y valuación.
5. Verificación de la adecuada presentación de los elementos que componen los estados financieros (NIF's).

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula Estados financieros de la compañía:

¿Se preparan estados financieros mensuales? (indique en su caso si se preparan bi, tri o semestralmente) e indicar cuantos días se necesitan para prepararlos.

¿Se presentan estados financieros reales y presupuestados y sus comparaciones y explicaciones de diferencias?

¿Son razonablemente correctos?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Actas y contratos generales

Objetivos de su estudio

1. Determinación de la existencia de la entidad económica (“empresa”, “negocio”), a través de:
 - a) Escritura constitutiva
 - b) Contrato de asociación
 - c) Otros.
2. Verificación de que las actividades que realiza la compañía son las permitidas por la escritura constitutiva, permisos de operación, etc.
3. Verificación de que los acuerdos y decisiones financieras tomadas por los dueños, accionistas y/o administradores, según la escritura constitutiva, juntas de consejo, asambleas de accionistas, contratos generales, etc., se les haya dado el tratamiento contable adecuado.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula

Actas y contratos generales:

¿Se celebran regularmente sesiones del Consejo de Administración?

¿Las Asambleas Ordinarias de Accionistas se celebran dentro del plazo previsto por la Ley General de Sociedades Mercantiles?

¿Constan todas las actas en los libros respectivos y están firmadas?

¿En las actas de asambleas generales de accionistas que deciden sobre los resultados anuales, se hacen constar las cifras en cada caso?

¿Los movimientos contables que afectan las cuentas del capital contable, están basadas únicamente en las decisiones de los accionistas?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Organización y control interno general

Objetivos de su estudio

1. Determinación de lo adecuado de la organización y el grado de control interno general de la compañía, a través de:

- a) Estudio general de la organización
- b) Identificación de procedimientos de control
- c) Personal
- b) Supervisión de controles, incluyendo funcionamiento de auditoría interna

2. Determinación de la influencia de la organización y de la eficiencia del control interno general, en la determinación del alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría tendientes a verificar la corrección de los estados financieros.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula

Organización y control interno en general:

¿Tiene el cliente organigramas generales, por departamento, se encuentran actualizados, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?

¿La empresa tiene establecido un manual de procedimientos administrativos y contables, ésta actualizado?, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Situación Legal

Objetivos de estudio

1. Determinación de la influencia de la posición legal de la Compañía en los estados financieros, ya sea a través de investigación propia y/o por medio de consultas a abogados (Circularización)

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula

Situación jurídica:

¿Cuenta el cliente con abogados internos o externos?

¿Se mantiene u archivo o un registro en donde cuenten todos los datos relativos a:

- Juicios de cualquier clase.
- Contratos, convenios y compromisos
- Poderes otorgados
- Cuentas por cobrar entregadas a los abogados?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Sistema, libros y Normas de Información Financieras (NIF's)

Objetivos de su estudio

1. Determinación de lo apropiado del Sistema de contabilidad utilizado por la compañía para llevar a cabo sus operaciones.
2. Determinación del grado de atraso del trabajo contable en sus varios niveles.
3. Determinación de las NIF's utilizadas por la compañía y sus desviaciones.
4. Verificación de la uniformidad en la aplicación de las NIF's utilizadas con las del período contable anterior.
5. Determinación del cumplimiento en los estados financieros con las reglas que derivan de las NIF's correspondientes (A – 3, A – 4, etc):
 - Solvencia
 - Liquidez
 - Eficiencia operativa
 - Riesgo financiero, y
 - Rentabilidad

Presentación:

- Clasificación
- Terminología

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula

Sistema, libros y Normas de Información Financiera (NIF's)

Se cuenta con Catálogo de cuentas y esta actualizado?

Usa el cliente asientos repetitivos o pólizas fijas para el registro de sus operaciones mensuales?

Los sistemas de contabilidad y de costos, parecen ser adecuados y oportunos.

Se cumple adecuadamente con las NIF's y son aplicadas en forma consistente?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Presupuestos

Objetivos de su estudio

1. Determinación del grado de utilización del control presupuestal en la compañía, determinando:

- Se utiliza dentro del sistema contable o como sistema independiente

- Naturaleza

- Bases de elaboración (razonable, completa)

- Autorizaciones

2. Interpretación de las variaciones entre los presupuestos y las cifras reales, como ayuda para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de ciertos procedimientos de auditoría.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula

Presupuestos

Se preparan presupuestos y en su caso se comparan mensualmente contra cifras reales.

Se encuentran debidamente autorizados?

Se investigan, interpretan y documentan las variaciones?.

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Situación fiscal

Objetivos de su estudio

1. Determinación del régimen fiscal de la compañía (Federal y Local)
2. Determinación de la situación fiscal de la compañía del período sujeto a examen y en los períodos anteriores.
3. Determinación de la influencia de la situación fiscal en el entorno general de la situación financiera (pasivos no registrados, contingentes, diferidos, etc.)

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula

Situación Fiscal

¿Existe una persona que:

- Determine los impuestos que deben causarse
- Autorice la presentación de declaraciones
- Vigile el cumplimiento de obligaciones fiscales?

¿Se tienen calendarizadas las obligaciones fiscales y se monitorea su cumplimiento?

¿Las declaraciones de impuestos son:

- Preparadas con los datos de la contabilidad
- Conciliadas contra registros contable
- Presentadas oportunamente?

¿Existe archivo completo y ordenado de:

- Declaraciones y comprobantes de su presentación y/o pago

- Requerimientos fiscales?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Seguros y fianzas

Objetivos de su estudio

1. Determinación de la suficiencia de la cobeRegistro Tributario Unificado -RTU-ra por los riesgos sobre bienes, derechos y responsabilidades.
2. Determinación de la suficiencia de la cobeRegistro Tributario Unificado -RTU-ra en los estados financieros.
3. Determinar bases para los programas de trabajo.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula

Seguros y fianzas

¿Están asegurados contra todos los riesgos que se corren todos los bienes; edificios, maquinaria, equipo, inventarios, etc., propiedad de la empresa?

¿Están asegurados los bienes de terceros bajo responsabilidad de la empresa y de la empresa bajo responsabilidad de terceros.

¿Las cobeRegistro Tributario Unificado -RTU-ras son suficientes para cubrir su valor de recuperación?

¿Los endosos de las pólizas de seguro son presentados oportunamente?

¿El personal que maneja efectivo esta afianzado?

¿Las pólizas están debidamente resguardadas?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Personal y nóminas

Objetivos de su estudio

1. Determinación de la influencia del elemento “personal” en la organización del negocio y en la preparación de la información financiera.
2. Determinación y verificación del costo del elemento personal
3. Verificación de la corrección de la situación fiscal por sueldos, salarios y prestaciones.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula

Personal y nóminas

¿Se cuenta con contratos de trabajos individuales y colectivos?

¿Las vacaciones, el tiempo extra, los aumentos de sueldo y otras compensaciones y sus modificaciones, son autorizados por escrito?

¿Las nóminas son debidamente verificadas con respecto a horas, salarios, cálculos, etc.?

¿Las nóminas presentan evidencia de elaboración, revisión y autorización?

¿Se obtienen recibos debidamente requisitados?

¿Los trabajadores se identifican al cobrar?

¿Los salarios no reclamados son depositados con oportunidad?

¿Expedientes personales con documentación completa?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Efectivo y equivalentes de efectivo

Objetivos de su examen

1. Determinación de la existencia del efectivo y de equivalentes de efectivo en poder de la empresa, y de instituciones de crédito.
2. Determinación de su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
3. Determinación de la corrección de la conversión de las monedas extranjeras en función a su equivalencia.
4. Verificación de que las cuentas bancarias estén precisamente a nombre de la compañía e identificación del efectivo en poder de terceros.
5. Verificación de la libre disposición de los fondos en poder de Instituciones de Crédito.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula

Efectivo

¿Existe un control adecuado sobre las entradas de efectivo mediante recibos prenumerados, relaciones de cobranza, etc.?

¿Se preparan y con qué frecuencia los cortes de caja?.

¿Todos los ingresos o cobranzas misceláneas (tales como ventas de desperdicio, intereses sobre inversiones, etc.), son reportados oportunamente al Departamento de Contabilidad?

¿Las cobranzas diarias son depositadas en el banco, intactas y sin demora?

Salidas de efectivo

¿Existe autorización previa y por escrito de las salidas de efectivo (en su caso)?

¿Se hacen todos los desembolsos con cheques nominativos (excepto caja chica)?

¿Está prohibida la práctica de expedir cheques a nombre de la compañía o al portador, ustedes mismos, nosotros mismos, etc.?

¿Los cheques anulados son debidamente, cancelados y archivados?

¿Se requiere que los cheques sean librados con firmas mancomunadas?

¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?

¿Las cuentas de cheques se concilian mensualmente y se investigan y registran oportunamente los ajustes que de ellas se derivan?

¿Se controla la secuencia numérica de los cheques?

¿Se cancelan los documentos (comprobantes) con un sello de “pagado” de tal manera que se prevenga su uso para un pago duplicado?

¿El pago de las facturas es aprobado por algún funcionario responsable?

¿Se deja evidencia de la verificación de los precios de compra, condiciones de crédito, corrección aritmética, descuentos, etc.?

Fondos fijos de efectivo

Existe un monto máximo para cada pago? (indicarlo)

¿Los importes de los comprobantes son requeridos con tinta (no lápiz), tanto en letra como en No.?

¿Los comprobantes son inutilizados con sello de “Pagado”, para impedir que vuelvan a usarse?

¿Se hacen arqueos sorpresivos? Periodicidad, resultados o diferencias

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Inversiones en valores

Objetivos de su examen

1. Determinación de la existencia de los valores adquiridos que se presentan en Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado, de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.
3. Determinación de la correcta valuación y probabilidad de realización de los valores.
4. Verificación de que los valores estén a nombre de la compañía (Propiedad).
5. Verificación de la libre disposición de los valores.
6. Verificación de la inclusión en los estados financieros de la totalidad de los resultados obtenidos en las inversiones efectuadas.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Inversiones en valores

¿Las compras y ventas de valores son autorizadas por un funcionario?

¿Se tienen un registro de cada inversión, incluyendo Nos. de titulo u otras referencias y se compara contra registros contables?

¿Están todos los valores a nombre de la compañía?.

¿Es oportuno el cobro y registro de los rendimientos de los valores que se poseen?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Cuentas por cobrar a clientes y estimación para las de cobro dudoso o incobrable.

Objetivos de su examen

1. Determinación de la autenticidad de los derechos adquiridos que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado, de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.
3. Determinación de su correcta valuación y de la probabilidad de cobro de los derechos presentados.
4. Verificación de las cuentas por cobrar como parte integrante del régimen de propiedad del negocio, incluyendo la verificación de su libre disposición.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Cuentas y documentos por cobrar a clientes

¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes por lo menos una vez al mes, y los totales se comparan contra registros contables?

¿Se preparan integraciones por antigüedad de saldos y éstas son revisadas periódicamente por algún funcionario?

¿Existe y se aplica política para cuentas incobrables o de difícil recuperación?

¿Las cancelaciones de cuentas por cobrar son autorizadas por funcionario competente?

¿Las notas de cargo y crédito son autorizadas por funcionario competente?

¿Si se otorgan descuentos, éstos son aprobados por funcionario competente?

¿Si se tienen ventas a crédito, existen expedientes de su otorgamiento con evidencia de su autorización?

¿Se verifican los límites de crédito en cada operación?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Documentos por cobrar y estimación de incobrabilidad

Objetivo su de examen

1. Determinación de la autenticidad de los derechos adquiridos que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado, de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.
3. Determinación de su correcta valuación y de la probabilidad de cobro de los derechos presentados.
4. Verificación de la inclusión en los estados financieros de la totalidad de los intereses devengados sobre los documentos por cobrar.

Cuentas por cobrar por operaciones distintas de ventas y servicios y estimación de incobrabilidad

Objetivo de su examen

1. Determinación de la autenticidad de los derechos adquiridos que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado, de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.
3. Determinación de su correcta valuación y de la probabilidad de cobro de los derechos presentados.
4. Verificación de los anticipos y otros adeudos como partes integrantes del régimen de propiedad del negocio, incluyendo la verificación de su libre disposición.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Cuentas por cobrar por operaciones distintas a las ventas y servicios.

¿Existe una separación contable adecuada para el registro de anticipos: a) de sueldos al personal, b) para gastos de viaje, c) proveedores; Depósitos en garantía y Otras cuentas por cobrar y son conciliados mensualmente contra contabilidad?

¿Los anticipos de sueldos al personal están autorizados por un funcionario (de mayor jerarquía), se tienen como límite el importe de su sueldo mensual, se controlan mediante vales o recibos, existe un sistema de descuentos periódicos y consecutivos y, se evitan nuevos préstamos hasta no quedar saldado el anterior?

¿Los anticipos para gastos de viaje se exigen comprobación detallada de los gastos efectuados, se con una forma expresa para tal efecto, se requiere que se adjunten los comprobantes relativos y son aprobados debidamente los gastos efectuados?

¿Los anticipos a proveedores son debidamente autorizados y cancelados en su oportunidad?

¿Los depósitos en garantía son efectuados con base en contratos y son recuperados después de los plazos respectivos?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Inventarios, compras, costo y estimación de obsolescencia.

Objetivos de su examen.

1. Determinación de la existencia de los inventarios que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en el mismo de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.
3. Determinación de la correcta valuación y probabilidad de realización de los inventarios presentados.
4. Verificación de que los inventarios son propiedad de la compañía.
5. Verificación de su libre disposición.
6. Determinación de la valuación del costo de adquisición o de producción de los artículos vendidos, en función de los activos y pasivos que se modifican.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Inventarios.

¿Todas las compras son realizadas por medio de órdenes pre numeradas y autorizadas?

¿Las compras se basan en requisiciones, puntos de re-orden o máximos y mínimos?

¿Requieren ciertos bienes, solicitudes de cotización?

¿Son aprobados todos los precios de compra?

¿Se preparan informes de recepción de mercancías o productos y están prenumerados.

¿Existe alguien que controle el correlativo de los informes de recepción para ver si se han registrado en forma secuencial y oportuna, se efectúan cortes de formas periódicamente?

¿Se notifica rápido al Departamento de Contabilidad sobre mercancías devueltas a proveedores?

¿Las facturas de los proveedores son registradas inmediatamente después de recibidas?

¿Las facturas son verificadas contra las órdenes de compra y con los informes de recepción en cuanto a precios, condiciones, calidad, contabilidad, etc.?

¿Se sigue un sistema sobre las entregas parciales, aplicables a una sola orden de compra?

¿Se le da adecuado seguimiento a las órdenes de compra pendientes de recibirse?

¿Todas las compras son contabilizadas adecuadamente?

Control Físico

¿Se cuenta con registros de inventarios perpetuos para materias primas, materiales, producción en proceso y terminada?

¿Muestran esos registros cantidades y valores o cantidades solamente?

¿Son controladas mediante cuentas de orden?

¿Las entradas y salidas se hacen solamente por informes de entradas al almacén y por requisiciones u órdenes de embarque autorizadas?

¿Se practican inventarios físicos:

a) Al final del ejercicio

b) Periódicamente

c) Se comparan contra auxiliares?

¿En la toma física de inventarios participa personal de contabilidad y costos?

¿Los desperdicios están bajo control contable que asegure una adecuada contabilización de su disposición?

¿Se ajustan los registros contables de acuerdo con los resultados de los inventarios físicos?

¿Se investigan las diferencias?

¿Los ajustes son autorizados por funcionario competente?

¿Existen inventarios excesivos, dañados, obsoletos o de lento movimiento (indicar política) para su control y castigos directos o mediante estimaciones?

¿Existe adecuado control y registro sobre las mercancías enviadas a consignación, o a maquilar o recibidas de terceros?

¿Se siguen consistentemente los métodos de valuación (UEPS, PEPS, Promedios, Etc.) establecidos por la empresa?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Propiedades, planta, equipo e instalaciones y sus depreciaciones.

Objetivos de su examen.

1. Determinación de la existencia de los muebles e inmuebles que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en el mismo de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.
3. Determinación de la correcta valuación y probabilidad de realización de los muebles e inmuebles presentados.
4. Verificación de que los muebles e inmuebles son propiedad de la compañía.
5. Verificación de su libre disposición.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Terrenos, edificios, maquinaria y equipo

Las inversiones, ventas o bajas de maquinaria y equipo están:

¿Controlados mediante registros individuales detallados por cada tipo de activo?

¿Se efectúan conciliaciones entre estos registros y los registros contables, cada cuanto tiempo?

¿Se practican inventarios físicos y se concilian contra registros contables?

¿Existe política para la diferenciación entre adición y mantenimiento de activo fijo?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Activos intangibles y amortizaciones

Objetivos de su examen.

1. Determinación de la autenticidad de los derechos que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en el mismo de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.
3. Determinación de la correcta valuación y probabilidad de realización de los derechos presentados y verificados, en el sentido de que los períodos contables futuros van (realmente) a recibir un beneficio por los intangibles pendientes de amortizar.
4. Verificación de que los derechos adquiridos son propiedad de la compañía.
5. Verificación de su libre disposición.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Activos intangibles.

¿Se tiene una política para el tratamiento contable de las inversiones de:

- Organización
- Pre-operación
- Desarrollo e
- Investigación?

Indicar cuál es la política para cada uno.

¿Las amortizaciones están basadas en estimaciones realistas de los beneficios que otorgarán a los ejercicios futuros?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Anticipos

Objetivos de su examen.

1. Determinación de la autenticidad de los servicios pendientes de recibir, que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de su adecuada presentación de acuerdo con su naturaleza en el Balance General.
3. Determinación de su correcta valuación y verificación (solo se presentan las porciones no devengadas).
4. Verificación de la propiedad de los derechos adquiridos.
5. Verificación del libre ejercicio de los derechos presentados.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Pagos anticipados y otros activos.

¿Existe una separación contable adecuada para el registro de:

- Primas de seguros

- Fianzas?

¿En cuanto a otros pagos por anticipado presentan su integración por separado?

¿Las aplicaciones mensuales a resultados se basan en el devengado?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Cuentas Inter-compañías.

Objetivos de su examen.

1. Determinación de la autenticidad de los derechos y/o obligaciones adquiridas, que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad y presentación en EF por el grado de realización y naturaleza.
3. Determinación de su correcta valuación y probabilidad de cobro o pago.
4. Verificación de que los desechos y/o obligaciones efectivamente correspondan a la empresa.
5. Verificar que las operaciones Inter-compañías se encuentren dentro de los márgenes de operación establecidos para ellas.
6. Revisión de la existencia de los contratos respectivos por cada una de las operaciones.
7. Verificación de la libertad o exigibilidad de los saldos a favor y en contra de la empresa.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Cuentas Inter-compañías.

¿Se tienen cuentas por separado para el registro de las operaciones Inter-compañías, una por cada una, por naturaleza, por tipo de operación, etc.?

¿Se reciben y se envían mensualmente estados de cuentas de las Inter-compañías Se concilian?

¿Se investigan y aclaran las partidas en conciliación, registrando los ajustes correspondientes?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Cuentas por pagar a proveedores

Objetivos de su examen

1. Determinación de su autenticidad (es decir, que se presenten todos los adeudos a cargo de la empresa) de las obligaciones contraídas, que se muestran en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado, de acuerdo con su origen (créditos derivados de compras de mercancías o materias primas) y sus fechas de vencimiento.
3. Verificación de que los pasivos representan situaciones de hecho (y no suposiciones).

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Cuentas por pagar a proveedores

¿Se reciben estados de cuenta de los proveedores más importantes, son conciliados, se solicitan aclaraciones y en su caso se corren los ajustes correspondientes?

¿Se estudian y aprovechan todos los descuentos concedidos por los proveedores?

¿Se cuenta con controles auxiliares y se comparan y concilian dichos estados de cuenta contra los registros contables?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Documentos por pagar

Objetivos de su examen.

1. Determinación de la autenticidad (que se incluyan todos los adeudos a cargo de la empresa) de las obligaciones contraídas que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado, de acuerdo con su origen y vencimiento.
3. Verificación de que los pasivos representan situaciones de hecho (no suposiciones).
4. Verificación de la inclusión en los estados financieros de la totalidad de los intereses devengados sobre créditos.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Documentos por pagar

¿Se cuenta con controles auxiliares, se comparan y concilian los estados de cuenta contra los registros contables?

¿Los documentos liquidados son inutilizados y archivados adecuadamente?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Cuentas por pagar por operaciones distintas de compras de mercancías, materiales o servicios.

Objetivos de su examen.

1. Determinación de la autenticidad (que se presenten todos los créditos a cargo de la empresa) de las obligaciones contraídas, que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado de acuerdo con su origen (créditos con destino distinto de los que se han traducido en gastos o compras de mercancías o de materias primas) y vencimiento.
3. Verificación de que los pasivos presentan situaciones de hecho (no suposiciones). Pasivos acumulados.

Objetivos de su examen

1. Determinación de la autenticidad (que se presenten todos los adeudos a cargo de la empresa) de las obligaciones contraídas, que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en el Balance General, de acuerdo con su origen (pasivos acumulados traducidos en un gasto o en un incremento al costo de producción) y su vencimiento.
3. Verificación de que los pasivos representan situaciones de hecho (no suposiciones).
4. Verificación de las bases de valuación y de la uniformidad de la aplicación, de las NIF's.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Pasivos acumulados

¿Se crean regularmente las provisiones para:

- Gratificaciones e indemnizaciones al personal
- Comisiones
- Asistencia técnica
- Regalías
- Luz, Teléfono, Rentas
- Intereses por pagar
- Honorarios
- IMSS
- IMPUESTO SOBRE LA RENTA -ISR-, IETU, IVA
- PTU, Etc.?

¿Los cálculos para impuestos están basados en las leyes respectivas?

¿Las demás provisiones se constituyen e incrementan sobre bases constantes?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Provisiones (Pasivos Estimados)

Objetivos de su examen

1. Determinación de la autenticidad (que se presenten todos los pasivos a cargo de la empresa) de las obligaciones contraídas, que se presentan en el Balance General.
2. Determinación de la propiedad de su presentación en dicho estado, de acuerdo con su origen (pasivos estimados acumulados, traducidos en un gasto o en un incremento al costo).
3. Verificación de las bases de acumulación y de la uniformidad de la aplicación de las NIF's.
4. Verificación de que los pasivos estimados sean propios de las operaciones de la empresa.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Pasivos contingentes

¿Existen obligaciones contingentes resultantes de:

- Documentos descontados
- Garantías otorgadas
- Avales otorgados
- Juicios legales
- Revisiones en proceso
- Otras?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Capital contable

Objetivos de su examen

1. Determinación de la autenticidad de las aportaciones de los dueños o accionistas de la sociedad.
2. Determinación de la adecuada presentación en los Estados Financieros.
3. Verificación de que las aportaciones representan situaciones de hecho (no suposiciones).

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Capital Contable

¿Existen registros adecuados y actualizados de la integración del capital?

¿Todas las modificaciones al capital están basadas en decisiones de la Asamblea de Accionistas?

¿Se han realizado las Asambleas de Accionistas en tiempo y forma?

¿Se han registrado todos los acuerdos con implicaciones contables de los accionistas en la contabilidad?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Resultados acumulados

¿Se cancelan anualmente las cuentas de resultados contra la pérdida o ganancia del ejercicio, se tiene expediente por separado para el control e integración anual de las mismas?

¿Concuerdan los resultados presentados con las declaraciones de impuestos correspondientes?

¿Se han realizado las Asambleas de Accionistas en tiempo y forma?

¿Se han registrado todos los acuerdos con implicaciones contables de los accionistas en la contabilidad?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Ventas y costo de ventas

¿Los pedidos son adecuadamente controlados, son aprobados antes de su embarque?

¿Los precios de venta y las condiciones de crédito se basan en documentos aprobados?

¿Las desviaciones son aprobadas por funcionario responsable?

¿Se preparan avisos de embarque pre numerados?

¿Las facturas de venta son revisadas en cuanto a:

-- Precios

- Cantidades

- Condiciones de crédito

- Corrección aritmética
- Contra pedido del cliente
- Contra documentos de embarque
- Como se verifica la salida de mercancía.
- Las facturas están vigentes?

¿Se efectúan análisis estadísticos por productos, líneas de productos, etc.? ¿Departamento de Recepción en cuanto a su cantidad, descripción y condición?

¿Cómo se controlan las ventas a:

- Empleados
- C.O.D.
- De activos fijos
- De desperdicios y varios?

Costo de venta

¿Recibe el Departamento de Costos copia de cada una de las facturas

Los costos unitarios son determinados con base en:

- Costos estándar o predeterminados
- Costos reales por procesos, órdenes de trabajo o por la producción del mes?

¿Cuál es el sistema de costos?

¿Se preparan mensualmente Estados detallados de producción y venta en unidades y valores?.

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Ventas

Objetivos de su examen

1. Determinación de la autenticidad de las ventas que se presentan en el Estado de Resultados.
2. Determinación de su adecuada presentación dentro de dicho estado.
3. Verificación de la valuación de los ingresos obtenidos o servicios prestados, en función de los activos y pasivos que modifican.
4. Verificación de que los costos registrados correspondan a los ingresos obtenidos.
5. Verificación de la inclusión en el Estado de Resultados, de la totalidad de los resultados obtenidos en el período correspondiente.

Gastos de Operación

Objetivos de su examen

1. Determinación de la autenticidad de los servicios recibidos que se presentan en el Estado de Resultados.
2. Determinación de su adecuada presentación en los Estados Financieros.
3. Verificación de la valuación de los gastos efectuados o servicios recibidos en función de los activos o pasivos que modificaron.
4. Verificación de que los gastos incurridos corresponden a los ingresos obtenidos.
5. Verificación de la inclusión en el Estado de Resultados de la totalidad de los gastos incurridos en el período contable correspondiente.

Otros gastos, resultados extraordinarios

Objetivos de su examen.

1. Determinación de la autenticidad de gastos y deducciones que no corresponden con el giro de la empresa, que se presentan en el Estado de Resultados.
2. Determinación de su adecuada presentación en los Estados Financieros.
3. Verificación de su valuación en función de los activos y pasivos que modificaron.
4. Verificación de la inclusión en el estado de resultados, de la totalidad de ese tipo de gastos incurridos en el ejercicio correspondiente.

Otros Productos

Objetivos de su examen.

1. Determinación de la autenticidad de otros productos obtenidos, que se presentan en el Estado de Resultados.
2. Determinación de su adecuada presentación en los Estados Financieros.
3. Correcta valuación.
4. Inclusión de la totalidad en el Estado de Resultados.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: _____ de _____ de 20__

Respuesta basada en: Respuesta Pregunta Observación SI NO N/A Cédula.

Gastos de operación

¿Están divididos los gastos de operación por las funciones a quienes beneficiaron: administración, venta, finanzas, distribución, etc.?

¿Se cuenta con un análisis completo por subcuenta de gasto?

¿Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?

Indique si el control interno es: ALTO () MODERADO () BAJO ().

Comentarios:

Anexo 2

Cronograma

Readecuación contable, financiera y fiscal en la Empresa Servitec

No.	Actividades	Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Avance	Observaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Diagnóstico																						
2	Presentación del Proyecto y Plan de PED																						
3	Evaluación del Tutor																						
4	Recolección, análisis, investigación (trabajo de campo)																						
5	Análisis de Resultados																						
6	Implementación en la Entidad																						
7	Presentación de Resultados																						
8	Conclusiones - Recomendaciones																						
9	Propuesta																						
10	Entrega a Coordinación																						
11	Entrega a Revisor (a)																						
12	Entrega de Revisor (a) a Coordinación																						

Anexo 3
Matriz Foda

Empresa Servitec	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Capacidad y disposición de cambio por parte del Gerente Propietario.</p> <p>Capacidad instalada para ejecutar el esquema organizacional trazado.</p> <p>Control y presencia de la entidad en el mercado.</p> <p>La capacidad y experiencia del personal técnico y operativo.</p> <p>Independencia de criterio de los mandos medios, para propuestas acertadas y viables de cambio e implementación del control interno.</p> <p>Capacidad de crecimiento.</p>	<p>Carencia de un modelo de gestión.</p> <p>No existen manuales de funciones.</p> <p>No existe reglamento interno de trabajo.</p> <p>Deficiente capacitación y plan de carrera del personal.</p> <p>Deficiente supervisión y toma de decisiones.</p> <p>Falta de control de inventarios.</p> <p>Ausencia de políticas y toma de decisiones financieras consensuadas.</p> <p>Los Estados Financieros no reflejan la situación real de la empresa.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Implementación de un modelo de gestión innovador.</p> <p>Crecimiento de operaciones.</p> <p>Creatividad e innovación en a la formulación de servicios y productos.</p> <p>Cambios contables, financieros y fiscales, por las necesidades de crecimiento de la entidad.</p> <p>Aprovechamiento de debilidades de la competencia.</p>	<p>Modernización de las empresas del sector.</p> <p>Descontrol e incumplimiento de atribuciones y deberes.</p> <p>Fuga de personal desmotivado.</p> <p>Daños y pérdida del patrimonio.</p> <p>Pérdida financiera en el manejo de excedentes.</p> <p>Contingencias fiscales por la falta del registro contable.</p>

Anexo 4

Consideraciones en la transición a la NIIF para PYME'S

Reconocimientos en la apertura

1. Reconocer todos los activos y pasivos cuyo reconocimiento sea requerido por la NIIF para las PYMES
2. No reconocer partidas como activos o pasivos si esta NIIF no permite dicho reconocimiento
3. Reclasificar las partidas que reconoció, según su marco de información financiera anterior, como un tipo de activo, pasivo o componente de patrimonio, pero que son de un tipo diferente de acuerdo con esta NIIF;
4. Aplicar esta NIIF al medir todos los activos y pasivos reconocidos.

No habrá retroactividad contable en lo siguiente;

1. Baja en cuentas de activos financieros y pasivos financieros.
2. Contabilidad de coberturas.
3. Estimaciones contables.
4. Operaciones discontinuadas.
5. Medición de participaciones no controladoras.

Exenciones

1. Combinaciones de negocios.
2. Transacciones con pagos basados en acciones.
3. Valor razonable como costo atribuido.
4. Revaluación como costo atribuido.
5. Diferencias de conversión acumuladas.
6. Estados financieros separados.
7. Instrumentos financieros compuestos.
8. Impuestos diferidos.

9. Acuerdos de concesión de servicios.
10. Actividades de extracción.
11. Acuerdos que contienen un arrendamiento.
12. Pasivos por retiro de servicio incluidos en el costo de propiedades, planta y equipo.

Conciliación

1. Una descripción de la naturaleza de cada cambio en la política contable.
2. Conciliaciones del patrimonio anterior con el patrimonio de acuerdo a NIIF, a la fecha de transición y al final del último período más reciente con la información anterior.
3. Conciliación del resultado, determinado con la información financiera anterior, para el último periodo, con el resultado determinado de acuerdo a la NIIF para el mismo periodo.

Otras consideraciones

1. De acuerdo las políticas contables, los ajustes resultantes serán reconocidos en las ganancias acumuladas.
2. Si es impracticable la re expresión del estado de situación financiera de apertura, con relación a uno o varios de los ajustes requeridos, podrán aplicarse en el que resulte practicable hacerlo, e identificará los que no sean comparables, así como otras omisiones que deben revelarse.
3. Se explicará cómo ha afectado la transición desde el marco de información financiera anterior a esta NIIF a su situación financiera, al rendimiento financiero y a los flujos de efectivo presentados con anterioridad.
4. Si se tiene conocimiento de errores en la información elaborada con la base anterior, las conciliaciones requeridas distinguirán las correcciones de esos errores de los cambios en las políticas contables, en lo posible.
5. Si una entidad no presentó estados financieros en periodos anteriores, revelará este hecho en sus primeros estados financieros conforme a la NIIF.

Anexo 5

Estados Financieros de acuerdo a la NIIF para PYME'S

EMPRESA PYMES, S.A.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 Y 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

(Expresado en Quetzales)

	Dic. 31.12.2012	Dic. 31.12.2011
ACTIVO		
ACTIVO NO CORRIENTE		
Terrenos		
Inmuebles		
Mobiliario y Equipo		
Vehículos		
Equipo de Computo		
Maquinaria y Equipo		
Buques y Aeronaves		
Depreciación Acumulada		
Propiedades de Inversión R/ al valor razonable con cambios en resultados		
Activos Intangibles (Patentes y Marcas)		
Activos biológicos registrados al costo menos la depreciación acumulada y el deterioro del valor		
Activos biológicos R/ al valor razonable con cambios en resultados		
Inversiones en Asociadas		
Inversiones en Entidades Controladas		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	<hr/>	
ACTIVO CORRIENTE		
Inventarios		
Materia Prima		
Productos en Proceso		
Productos Terminados		
Cuentas y documentos por cobrar		
Cuentas por cobrar		
Estimación Ctas. Incobrable		
Impuesto Anticipados		
IVA Crédito Fiscal		
Cuentas por Cobrar Diversas		
Gastos Anticipados		
Caja y Bancos		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	<hr/>	
SUMA TOTAL DE ACTIVO		

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 Y 31 DE DICIEMBRE DEL 2011
(Expresado en Quetzales)

	31.12.2012	31.12.2011
PATRIMONIO		
Capital Autorizado		
Acciones por suscribir		
Capital Pagado		
Reserva		
Pérdida del Ejercicio		
Utilidades Retenidas		
Utilidad del Ejercicio		
TOTAL DE PATRIMONIO		
PASIVO		
PASIVO NO CORRIENTE		
Anticipo de Clientes		
Indemnizaciones		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas por Pagar		
Acreedores Varios		
Provisión de Aguinaldo		
Provisión de Bono 14		
Provisión de Vacaciones		
Impuestos por pagar		
Préstamos Bancarios		
Participaciones no controladas		
Patrimonio atribuible a los propietarios de de la controladora		
TOTA PASIVO CORRIENTE		
TOTAL DE PASIVO		
SUMA PATRIMONIO Y PASIVO		

EMPRESA PYMES, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL

DEL 01/01/2012 AL 31/12/2012 Y DEL 01/01/2011 AL 31/12/2011

(Expresado en Quetzales.)

	31.12.2012	31.12.2011
INGRESOS ORDINARIOS		
Ingresos por Ventas		
Ingresos por Servicios		
Exportaciones		
Ingresos Especiales (ventas Exentas)		
Devoluciones		
VENTAS NETAS		
COSTOS DE VENTAS		
Costo de Ventas por compras		
Costo de Ventas por Servicios		
Costos Diversos		
TOTAL COSTO DE VENTAS		
UTILIDAD BRUTA		
 GASTOS DE OPERACIÓN		
GASTOS DE VENTA		
Sueldos y Salarios		
Bonificación		
Prelaciones Laborales de Venta		
Comisiones		
Cafetería y Limpieza		
Mantenimiento vehículo de venta		
Depreciaciones		
Energía Eléctrica Sala de Ventas		
Papelería y útiles de ventas		
Teléfono Sala de Ventas		
Combustibles vehículos reparto		
Alquiler de Sala de Ventas		
Publicidad		
Impuestos y Contribuciones		
Honorarios Profesionales		
Gatos de Representación		
Gastos de Venta		
TOTAL GASTOS DE VENTA		

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Sueldos y Salarios
Bonificación
Prestaciones Administración
Cafetería y Limpieza
Mantenimiento Vehículo
Depreciaciones
Energía Eléctrica
Papelería y Útiles
Teléfonos
Combustibles
Alquileres
Impuestos y Contribuciones
Honorarios Profesionales
Seguros y Fianzas
Gastos de Representación
Gastos de Administración

**TOTAL GASTOS DE
ADMINISTRACIÓN**

UTILIDAD EN OPERACIÓN**Gastos y Productos Financieros****Ingresos Financieros**

Intereses Bancarios
Indemnizaciones de Seguros
Utilidad Cambiaria

Total ingresos Financieros

Gastos Financieros

Intereses Bancarios
Perdidas por Diferencial Cambiario
Otros Gastos
Gastos no Deducibles

Total Gastos Financieros

Utilidad antes de I.S.R.**Impuesto Sobre la Renta****Reserva Legal**

UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO

EMPRESA PYMES, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS

DEL 01/01/2012 AL 31/12/2012 Y DEL 01/01/2011 AL 31/12/2011

(Expresado en Quetzales.)

Utilidad de Operación

Utilidades P/Extra-Ordinarias

Utilidades sobre Empresas Asociadas

Utilidades sobre Empresas Controladas

Utilidad en Ventas de Activos

Utilidades por Revaluación

Prima Sobre Acciones

Descuento sobre Acciones

TOTAL UTILIDAD PARTIDAS EXTRAORDINARIAS

Perdidas sobre partidas Extraordinarias

Provisiones por Obsolescencia

Provisiones por Merma y Evaporación

Provisiones por Contingencias Judiciales

Total de Perdidas de P/Extra-Ordinarias

UTILIDAD NETA INTEGRAL TOTAL

EMPRESA PYMES, S.A.

ESTADOS DE CAMBIOS EN PATRIMONIO

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

	Saldo	Aumentos	Disminuciones	Saldo
	Inicial			Final
CAPITAL				
Capital Autorizado				
(-) Acciones No Suscritas				
(=) Capital Suscrito				
(-) Capital No Pagado				
(=) Capital Pagado				
(+) Prima de Acciones				
(-) Descuento de Acciones				
(-) Acciones en Tesorería				
Capital Neto				
RESERVAS				
Reserva Legal				
Reserva por Obsolescencia				
Superávit por Revaluación				
Reserva por Merma				
Reserva por Evaporación				
Reserva por Contingencia				
Total Reservas				
UTILIDADES Y SUPERÁVIT				
Pérdidas Acumuladas				
Utilidades Acumuladas				
Utilidad de Ejercicio				
TOTAL DE Utilidades				

EMPRESA PYMES, S.A.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2012 y diciembre del 2011

(Expresados en Quetzales)

31/12/2012 31/12/2011

EFECTIVO OBTENIDO DE LAS OPERACIONES

Utilidad Neta del Ejercicio

Ajustes para conciliar la Utilidad

Depreciaciones

Provisión de Prestaciones

Reserva Legal

Reserva Por Obsolescencia

Superávit por Revaluación

reserva por Merma

Reserva por Evaporación

Reserva por Contingencia

Provisión de I.S.R

Cambios en Activos y Pasivos

Aumento de Cuentas por Cobrar

Aumento de Impuestos Anticipados

Aumento de Crédito Fiscal

Pago de Impuestos

Aumento de Ctas x Cobrar Diversas

Aumento de Gastos Anticipados

Disminución de Materia Prima

Aumento de Productos en Proceso

Disminución de Productos Terminados

Disminución de Cuentas por Pagar

Aumento de Acreedores Varios

Disminución de Aguinaldos

Aumento de Bono 14

Aumento de Vacaciones

Pago de Impuestos

Aumento de Provisión de Indemnizaciones

Efectivo Provisto por Actividades de Operación

Efectivo de Actividades de Inversión

Adquisición de Inmuebles

Adquisición de Mobiliario y Equipo

Adquisición de Vehículos

Adquisición de Equipo Cómputo

Adquisición de Maquinaria

Adquisición de Propiedades de Inversión

Venta de Activos Biológicos

Vta. Act. Biológicos a Valor Razonable

Efectivo provisto de Actividades de Inversión

Efectivo de Actividades de Financiamiento

Inversiones en Asociadas

Inversiones en Activos. Controladoras

Préstamos Bancarios

Utilidades Anteriores

Participación en NO CONTROLADA

Pago de Dividendos

Aumento de Capital en Acciones

Efectivo Provisto de Actividades de Financiamiento

Efectivo Neto y Sus Equivalentes

Saldo Inicial de Caja

SALDO FINAL DE CAJA
