



Facultad de Ciencias Económicas

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala

(Artículo Científico – Trabajo de graduación)

Nancy Fabiola Flores Leal

Guatemala, agosto 2020

Auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala

(Artículo Científico – Trabajo de graduación)

Nancy Fabiola Flores Leal

Lic. Sergio Rene Estrada Cáceres (**Asesor**)

M. Sc. Noelia Figueroa Duarte (**Revisora**)

Guatemala, agosto 2020

AUTORIDADES DE UNIVERSIDAD PANAMERICANA

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodriguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cóbar

Vicerrector Administrativo

EMBA Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

AUTORIDADES DE CIENCIAS ECONOMICAS

M.A. Ronaldo Antonio Girón Díaz

Decano

Luis Fernando Ajanel Coshaj

Coordinador

Guatemala marzo 2020

Señores:

Facultad de Ciencias Económicas

Presente

Por este medio doy fe que soy el autor del artículo científico titulado **“Auditoria de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala”** y confirmo que respete los derechos de autor de las fuentes consultadas y consigne las citas correspondientes.

Acepto la responsabilidad como autor del contenido de este artículo científico y para efectos legales soy el único responsable de su contenido

Atentamente



Nancy Fabiola Flores Leal
201407242

REF.: C.C.E.E.LIC.CPA.A03-PS.04.2020

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
GUATEMALA, 1 DE JULIO DE 2020**

DICTAMEN

Tutor: Licenciado Sergio René Estrada Cáceres

Revisor: Licenciada Noelia Figueroa Duarte

Carrera: Licenciatura En Contaduría Pública Y Auditoría

En el Artículo Científico titulado: "Auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala,"

Presentada por: Nancy Fabiola Flores Leal.

Decanatura autoriza la impresión, como requisito previo a la graduación profesional.

En el grado de: Licenciada



M.A. Ronaldo Antonio Giron Díaz
Decano
Facultad de Ciencias Económicas

Guatemala, 08 de marzo de 2020

Señores

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad Panamericana

Presente.

Estimados señores:

En relación a la Asesoría del Artículo científico titulado: **“Auditoria de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala”**, realizada por Nancy Fabiola Flores Leal, Carné No. 201407242 estudiante de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la Asesoría del mismo, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, extiendo por este medio dictamen de aprobado.

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



Lic. Sergio R. Estrada Cáceres

Collegiado Activo No. 4028

Guatemala, 08 de abril 2020

Señores

Facultad de Ciencias Económicas

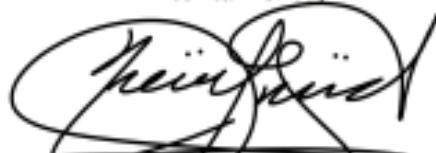
Universidad Panamericana

En relación al trabajo del artículo científico con el tema **Auditoria de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala**, realizado por Nancy Fabiola Flores Leal, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, carné 201407242, he procedido a la revisión del mismo, haciendo constar que cumple con los requerimientos de estilo, establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo a lo anterior, extiendo por este medio dictamen de aprobado.

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

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Noelia Figueroa Duarte', written over a horizontal line.

M. Sc. Noelia Figueroa Duarte

Col. 8,164

Dedicatoria

- A Dios** Por amarme tanto.
- A mis padres** Blanca Rosa y Osberto Rolando, eternamente agradecida, los amo.
- A mi Hija** Amor de mi vida: Jimena, por enseñarme a ser fuerte y valiente.
- A mis hermanos** Porque si hubiera podido escoger, los hubiera escogido a ustedes otra vez, Cynthia, Omar, Glendy, Otman, Gerardo.
- A mi familia** Porque entre todos me han ayudado a sentirme amada y apoyada.
- A mis amigas** Por las travesías del pasado, presente y futuro.
- A mi asesor** Licenciado Sergio Estrada, por ser una luz de sabiduría, muchas gracias.
- A mi Asesora** Licenciada Noelia Figueroa, muchas gracias.
- A usted** Que de una u otra forma estuvo conmigo, en este camino que no fue fácil, pero seguramente con su apoyo, colaboro en mi vida, para alcanzar esta meta.

Contenido

	Página
Abstract	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
1. Metodología	1
1.1 Planteamiento del problema	1
1.2 Pregunta de investigación	2
1.3 Objetivos de investigación	2
1.3.1 Objetivo general	2
1.3.2 Objetivos específicos	2
1.4 Definición del tipo de investigación	2
1.4.1 Investigación descriptiva	2
1.5 Sujeto de investigación	3
1.6 Alcance de la investigación	3
1.6.1 Temporal	3
1.6.2 Geográfica	3
1.7 Definición de la muestra	3
1.7.1 Muestra para población infinita	3
1.8 Definición de los instrumentos de investigación	4
1.9 Recolección de datos	4
1.10 Procesamiento y análisis de datos	4
2. Capítulo 2	
Resultados	5
2.1. Presentación de resultados	5
3. Capítulo 3	
Discusión	13

3.1 Extrapolación	13
3.2 Hallazgos y análisis general	17
3.3 Conclusiones	19
4. Referencias	20
Anexos	

Abstract

En Guatemala existen más de 378,000 empresas privadas, que se desempeñan en distintos sectores comerciales, las cuales se enfrentan a compromisos y responsabilidades, que deben cumplir con documentos que se encuentren vigentes, en orden y en buen estado, es común que con el cambio constante de las leyes, normas y reformas, las empresas se vean vulnerables a incumplir, y esto puede ocasionar sanciones.

El objetivo del estudio consistió en identificar como la auditoría de cumplimiento enfocada a la documentación de soporte de una empresa, fortalecía la estructura administrativa. Con este fin, la pregunta de investigación es la siguiente: ¿Cómo se fortalece la estructura administrativa, a través de una auditoría de cumplimiento enfocada a la documentación de soporte de una empresa? En este contexto, la importancia de conocer como cubrir esta necesidad, era puntual, para que una empresa refleje confianza en el cumplimiento de sus obligaciones, actividades comerciales y financieras.

La pregunta de investigación se respondió a través de la distribución de un cuestionario, a profesionales de áreas financieras, administrativas y contables, los resultados reflejaron la gran importancia de implementar Auditorías con este enfoque.

Introducción

El presente documento se realiza con el Objetivo general de determinar el conocimiento de una auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala

El documento comprende una serie de tres capítulos abordados de la siguiente manera:

En el capítulo 1 de Metodología, se diseña la investigación y se definen los objetivos, tanto el general y los específicos, los cuales tienen el propósito de identificar, cómo la auditoría de cumplimiento enfocada a la documentación de soporte de una empresa, fortalece la estructura administrativa. Analizar los procedimientos establecidos, para la conservación y resguardo de documentos de soporte legal, considerar el establecimiento de auditorías recurrentes, en cuanto a la conservación de documentación de soporte, con el fin de fortalecer la estructura administrativa, establecer la importancia, del énfasis en una Auditoría, respecto a documentos de soporte legal.

En el capítulo dos llamado resultados, luego de proceder a la recopilación de datos, a partir del instrumento diseñado en la fase de Metodología, se tabula la información obtenida y se presenta en gráficas analizadas, en el caso de las encuestas.

En el capítulo tres llamado Discusión, se da inicio con la Extrapolación se comparan los Resultados obtenidos en la investigación contra la opinión de expertos recogida en libros de texto, con la finalidad de dar un preámbulo a un análisis bien fundamentado.

Finalmente se presentan las Conclusiones, las cuales responden a los Objetivos de la investigación, para sustentar que el trabajo desarrollado cumple con las expectativas planteadas desde un inicio.

Capítulo 1

Metodología

1.1 Planteamiento del problema

Los documentos legales son importantes en la integración de una empresa, es por medio de ellos que la empresa puede constituirse, identificarse, gestionar trámites, certificarse, entre otras actividades, una vez se realicen los trámites para la constitución de una empresa, es necesario el buen resguardo de los documentos, y la designación de un responsable, para su manipulación. Con anterioridad este tema ya ha sido abarcado por distintas instituciones, enfocando el tema en el trámite inicial de una empresa, no se ha desarrollado ningún estudio que analice, el buen uso, manejo, cuidado y resguardo de los documentos.

Las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala, son numerosas y de distintos giros de negocio, como prestación de servicios, venta de producto final, fabricación de productos, exportadoras, entre otras, y las transacciones a realizar varían entre lo financiero, laboral, tributaria, afiliaciones, suscripciones, y más, en todas es necesario documentos legales, en buen estado, vigentes e inmediatos.

Para desarrollar la presente investigación se cuenta con los recursos tecnológicos y financieros suficientes para la recopilación de datos y análisis de la información. Asimismo, se cuenta con acceso a la muestra a encuestar en los distintos sectores, entre ellos servicios de mercadeo, exportación, inmobiliaria, educativa, y venta de producto final, en la ciudad de Guatemala.

La ausencia o caducidad de uno de estos documentos, podría generar pérdida de negocios importantes o bien multas en la Superintendencia de Administración Tributaria, por lo que se hace indispensable estudiar, la forma en la que las empresas, administran sus documentos legales, y si conocen el concepto Auditoría enfocada en el fortalecimiento de documentos de soporte, para evitar los distintos riesgos innecesarios, logrando un buen desempeño en la organización.

1.2 Pregunta de investigación

¿Cómo se fortalece la estructura administrativa, a través de una Auditoría de cumplimiento enfocada a la documentación de soporte de una empresa?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo general

- Identificar como la Auditoría de cumplimiento enfocada a la documentación de soporte de una empresa fortalece la estructura administrativa.

1.3.2 Objetivos específicos

- Analizar los procedimientos establecidos, para la conservación y resguardo de documentos de soporte legal.
- Determinar si el establecimiento de auditorías recurrentes, puede apoyar en la conservación de documentación de soporte, con el fin de fortalecer la estructura administrativa.
- Establecer la importancia del énfasis en una Auditoría, respecto a documentos de soporte legal.

1.4 Definición del tipo de investigación

1.4.1 Investigación descriptiva

La investigación descriptiva se caracteriza por resumir y recolectar toda la información que aporte a la identificación de un fenómeno, por medio de sus resultados estadísticos, la finalidad primordial de la presente investigación, es describir como el fortalecimiento administrativo de las empresas comerciales, se sostiene a través del correcto resguardo, de su documentación de soporte.

1.5 Sujeto de investigación

Se llevó a cabo la investigación con disponibilidad de personas que laboran en áreas contables, financieras y administrativas de empresas de sectores empresariales como prestación de servicios, venta de bienes y con diferentes giros de negocios, en la ciudad de Guatemala, la muestra estuvo constituida por 128 personas, de acuerdo con la información del ministerio de economía de Guatemala expuesta en la sección de reportes de su página Web.

1.6 Alcance de la investigación

1.6.1 Alcance temporal

La presente investigación da inicio a partir del siete de septiembre de dos mil diecinueve, el tiempo aproximado del proyecto son nueve meses.

1.6.2 Alcance geográfico

El alcance geográfico abarca a empresas de sectores empresariales comerciales, dentro de la ciudad de Guatemala, en los municipios de Guatemala, y Villa Canales.

1.7 Definición de la muestra

1.7.1 Empleo de muestra infinita

De acuerdo con la información del Ministerio de Economía de Guatemala expuesta en la sección de reportes de su página Web, se realizó la encuesta con disponibilidad de personas que laboran en áreas contables, financieras y administrativas de empresas de sectores de interés, se estimó un universo de 378,000 negocios, dato que supera las 30,000 personas, por lo que se hace necesario el empleo de la fórmula infinita para el cálculo de la muestra. Para definir el número de personas a encuestar se trabajará con un nivel de confianza de 93%, representado por el estadístico z con valor de 1.81; asimismo el error muestral con que se trabajará será del 8%. Al no realizar una prueba piloto, se trabajará con valores para “p” y “q” de 50%.

$$n = \frac{z^2 p * q}{[e^2]}$$
$$n = \frac{1.81^2 * 0.5 * 0.5}{[0.08^2]} = \frac{0.8190}{0.0064}$$

n= 127.97 este no es el resultado, lo correcto es: = 128

El dato obtenido es de 127.97 personas, el cual se aproxima a la cifra de 128 personas a encuestar.

1.8 Definición instrumento de investigación

El instrumento utilizado es la encuesta, el cual consistió en un conjunto de preguntas previamente estudiadas y revisadas con el objetivo de extraer la información de personas que laboran en áreas contables, financieras y administrativas con perfil que se acopla perfectamente al tema de investigación.

El cuestionario consta de quince preguntas diez del tipo dicotómica, cuatro en escala nominal y una pregunta en la modalidad abierta.

1.9 Recolección de datos

Se procedió con la recopilación de información en las empresas de sectores empresariales comerciales, dentro de la ciudad de Guatemala, en los municipios de Guatemala, y Villa Canales. Utilizando el instrumento previamente descrito a una muestra de ciento veintiocho personas, que laboran en áreas contables, financieras y administrativas.

1.10 Procesamiento y análisis de datos

Luego de recopilar la información se procedió a vaciar esta en hojas de cálculo electrónicas para procesarla posteriormente se representó la información en graficas circulares para una mejor comprensión de esta.

Capítulo 2

Resultados

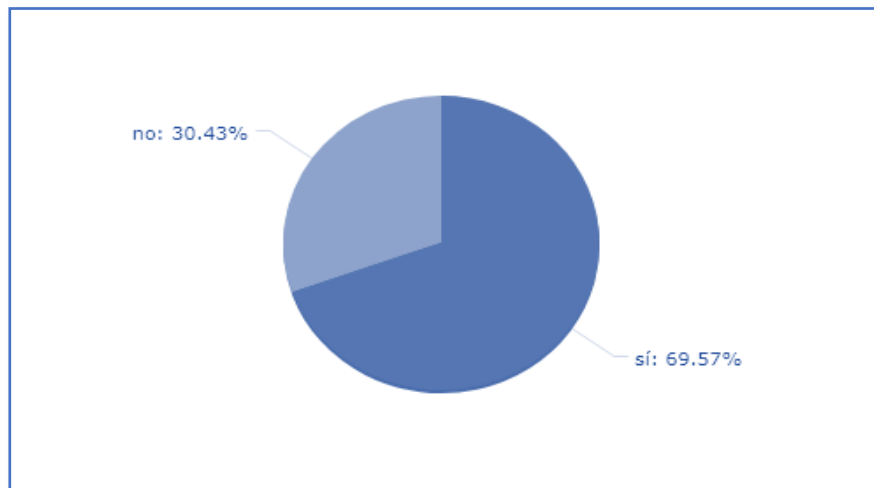
2.1 Presentación de resultados

Cuestionario a personas que laboran en áreas contables, financieras y administrativas.

Con el objetivo de conocer la percepción de los profesionales de esta rama, con respecto a la importancia de una Auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte, para el fortalecimiento de la estructura administrativa, el cuestionario, consta de quince preguntas, diez del tipo dicotómica, cuatro en escala nominal y una pregunta en la modalidad abierta.

Gráfica No. 1

¿Se encuentra en su empresa documentado, algún proceso de identificación y descripción clara, de los documentos de soporte legal, que fortalecen la estructura administrativa?

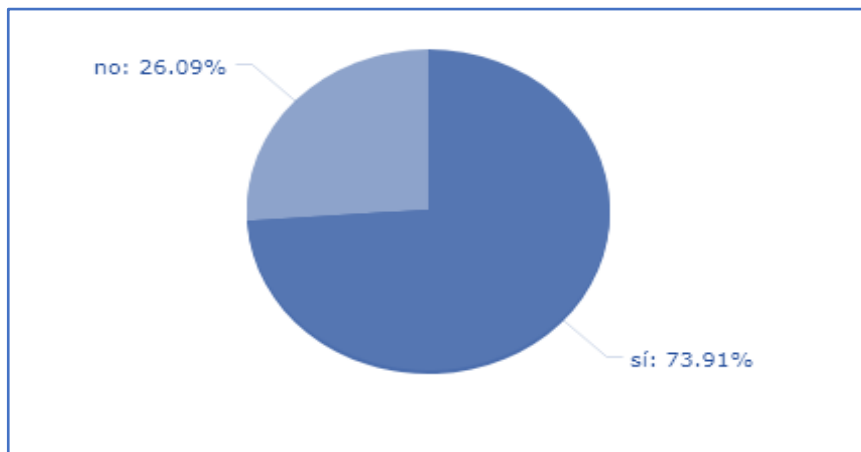


Fuente: Elaboración propia, año 2020

La tendencia es que en las empresas si se encuentran procesos específicos y claros para el adecuado manejo de documentos que sirven de soporte para la empresa.

Gráfica No 2

¿Existe un manual en donde indique quien, o quienes son el/los, responsables de los documentos de soporte legal en su empresa?

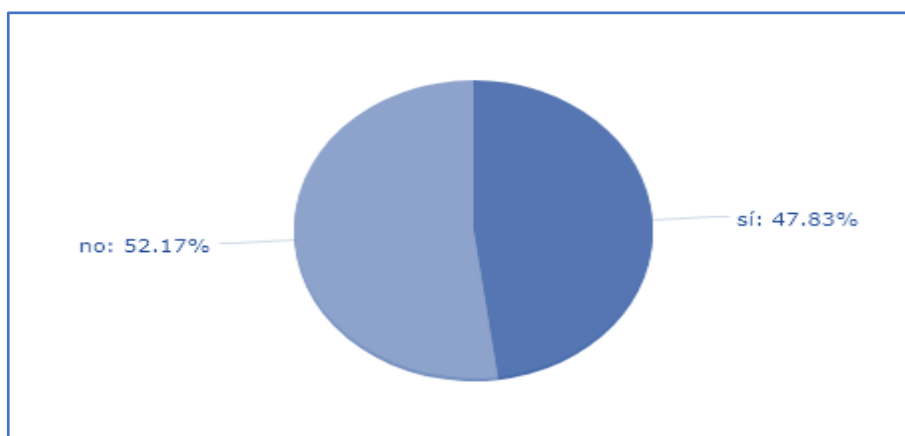


Fuente: Elaboración propia, año 2020

Se refleja que si existe un manual en la mayoría de las empresas en donde se indica quien, o quienes son el o los, responsables de los documentos de soporte legal en la empresa.

Gráfica No 3

¿Se ha capacitado al personal de su empresa, para conocer los riesgos que se corren, por no tener la documentación de soporte legal adecuada y actualizada?

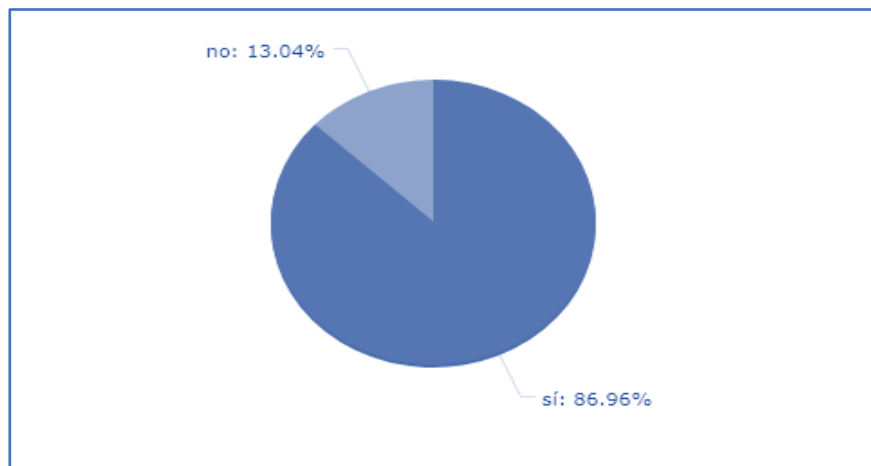


Fuente: Elaboración propia, año 2020

Es de suma importancia la capacitación del personal de una empresa, para conocer los riesgos que se corren, al no tener la documentación de soporte legal adecuada y actualizada.

Gráfica No 4

Los documentos de soporte legal, son utilizados para innumerables trámites ¿está el personal consciente, de la importancia que esto representa para el fortalecimiento de la estructura administrativa?

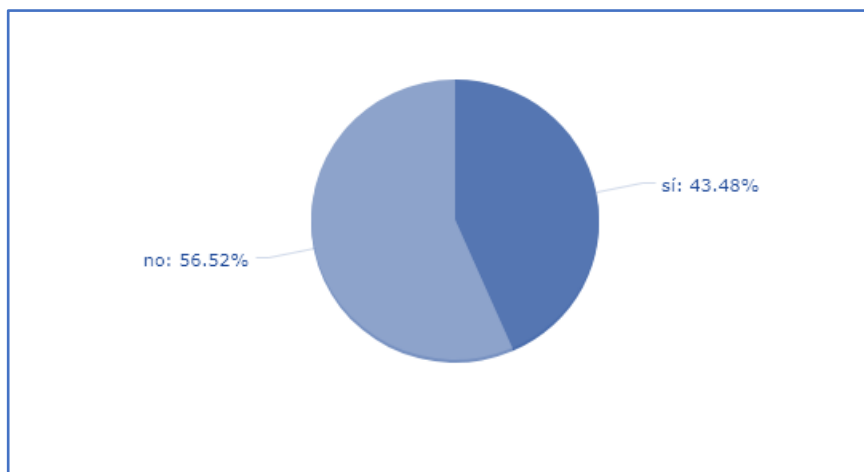


Fuente: Elaboración propia, año 2020

La respuesta a este cuestionamiento fue en su mayoría afirmativa.

Gráfica No 5

¿Alguna vez han practicado en su empresa o usted tiene conocimiento de la implementación de una Auditoría con énfasis en documentación de soporte legal, para el fortalecimiento de la estructura administrativa?

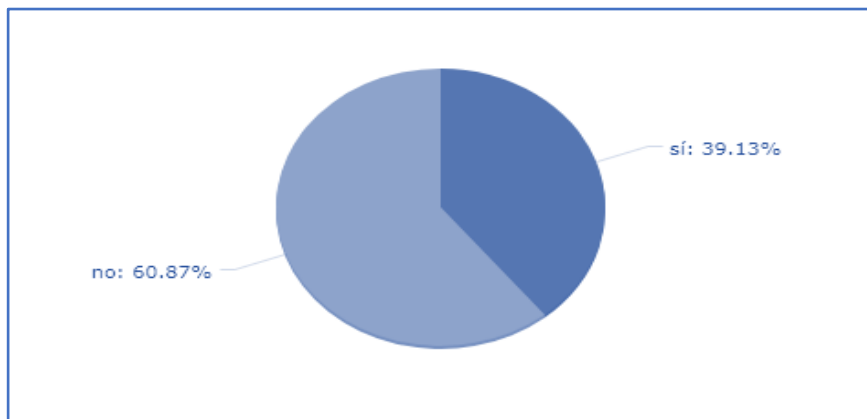


Fuente: Elaboración propia, año 2020

Es alto el porcentaje de las personas que no lo han practicado.

Gráfica No 6

¿Existe en su empresa un calendario documentado y actualizado, para verificar la vigencia de los documentos que contribuyen al soporte legal y fortalecimiento de la estructura administrativa de la empresa?

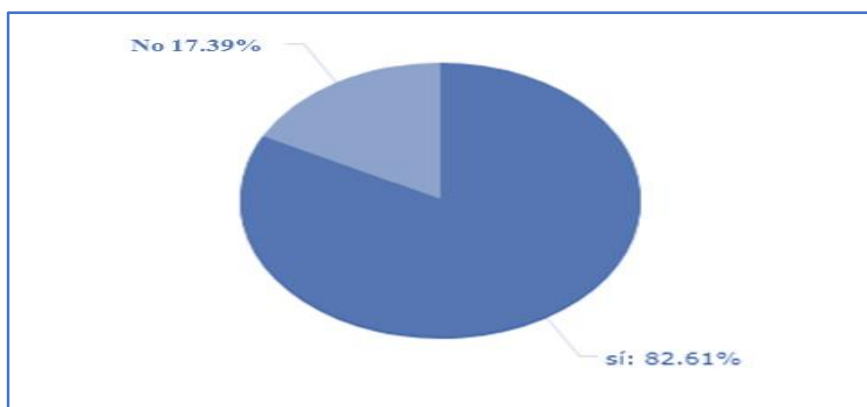


Fuente: Elaboración propia, año 2020

Reducido es el porcentaje de empresas que cuentan con un calendario

Gráfica No 7

Actualizar, renovar o modificar, los documentos de soporte legal de una empresa, requiere de varios trámites y llenado de formularios, ¿el personal de su empresa está preparado para realizar dichos trámites de manera eficaz y eficiente?

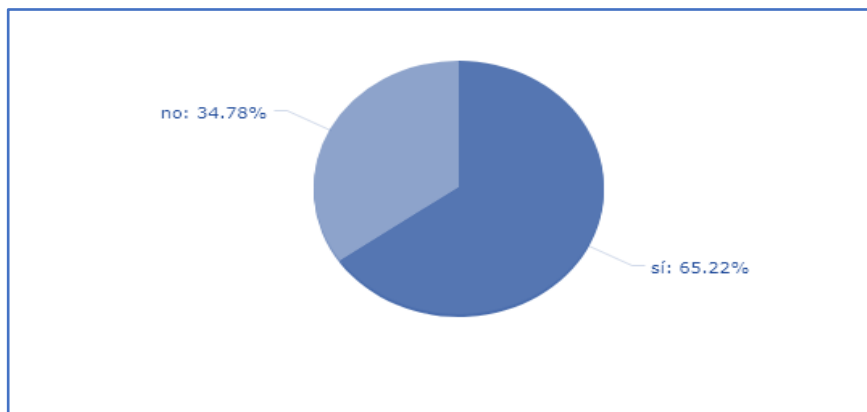


Fuente: Elaboración propia, año 2020

Actualmente las empresas se han preocupado porque el personal contratado cuente con los conocimientos para realizar cualquier trámite de actualización, renovación o modificación, de manera eficaz y eficiente.

Gráfica No 8

En la Superintendencia de Administración Tributaria, solamente algunos gestores tributarios pueden realizar trámites, ¿hay contratado personal que esté autorizado para realizar estos trámites en SAT?

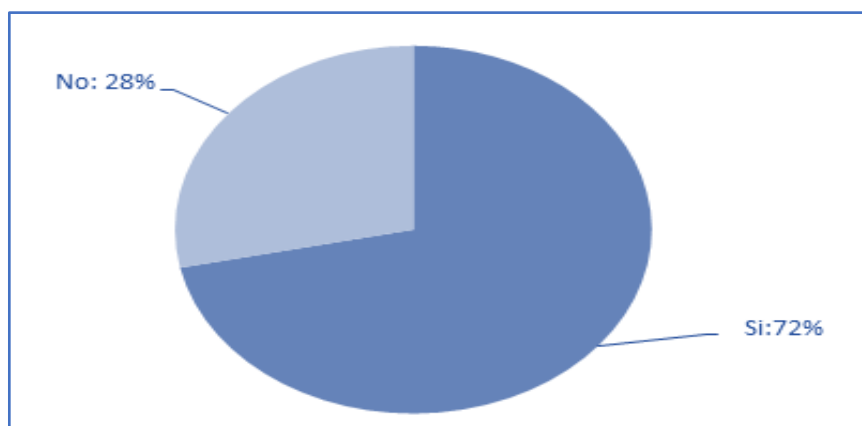


Fuente: Elaboración propia, año 2020

Todo contador o auxiliar contable debe, ser personal registrado ante Superintendencia de Administración Tributaria, esta es la credencial para poder realizar trámites.

Gráfica No 9

¿Se ha designado a un responsable en su empresa, para la revisión de contratos, externos e internos y se controlan y distribuyen adecuadamente?

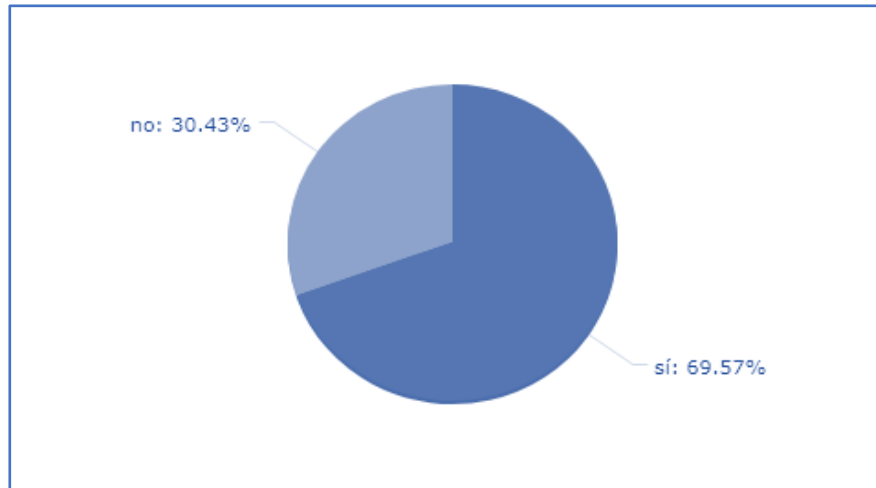


Fuente: Elaboración propia, año 2020

Es de gran importancia determinar un responsable en la empresa, para la revisión de contratos, externos e internos, controlados y distribuidos adecuadamente.

Gráfica No 10

¿Conoce cuáles son las entidades ante las cuales corresponde registrar la documentación de soporte legal para el fortalecimiento de la estructura administrativa de su empresa?

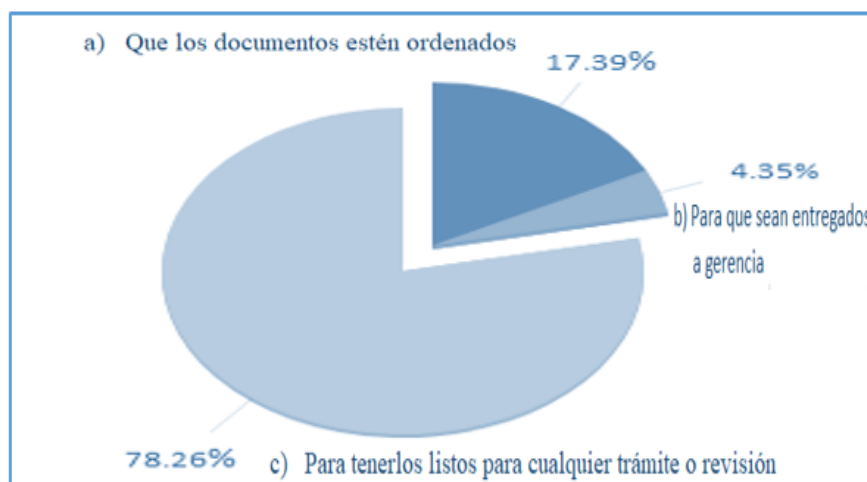


Fuente: Elaboración propia, año 2020

La mayoría de la población investigada responde afirmativamente a esta pregunta.

Gráfica No 11

¿La auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa sirve para?

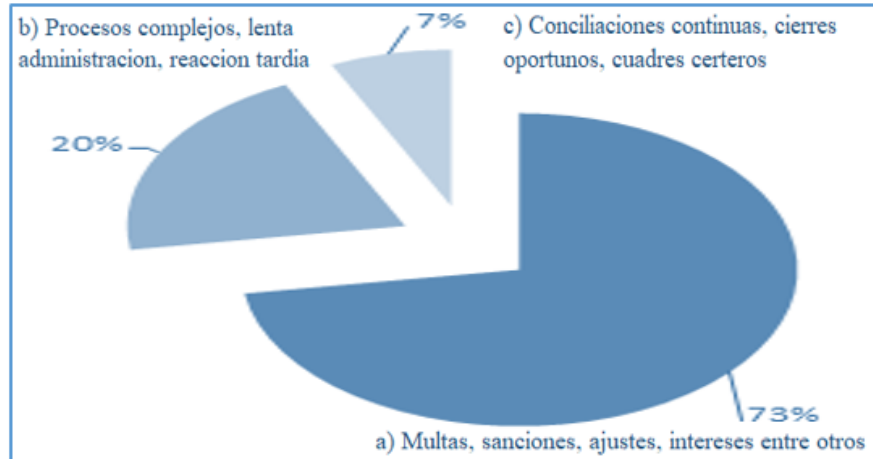


Fuente: Elaboración propia, año 2020

Efectivamente según la respuesta de la mayoría de los profesionales según la gráfica el 78.26% Para tener listos los documentos para cualquier trámite o revisión, lo anterior es indispensable para evitar pérdida de tiempo, sanciones, multas, entre otros gastos.

Gráfica No 12

¿Qué Contingencias se pueden evitar, si existe una auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte, para el fortalecimiento de la estructura administrativa?

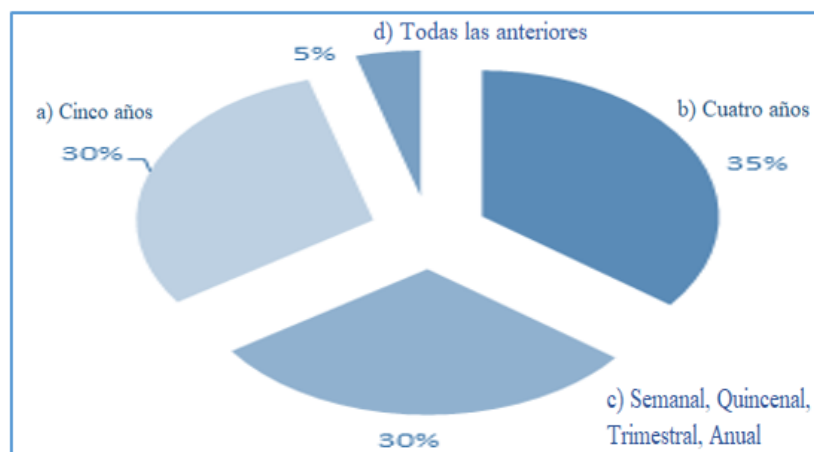


Fuente: Elaboración propia, año 2020

Multas, Sanciones, ajustes, intereses, entre otras contingencias y que ayudara a fortalecer la estructura administrativa.

Gráfica No 13

¿Cuál es el plazo, que establece el artículo 47 del Código Tributario, con respecto a prescripción, aplicada al campo de los impuestos, y sanciones tributarias, como fiscalizar, hacer ajustes, liquidar intereses, multas y exigir su cumplimiento?

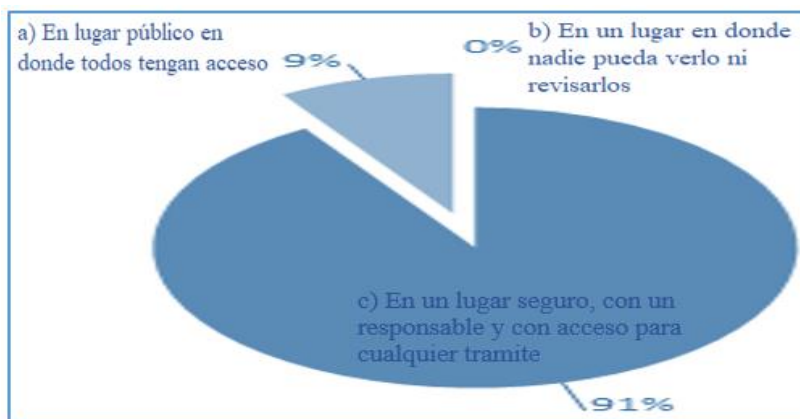


Fuente: Elaboración propia, año 2020

El artículo 47 del Código Tributario, respecto a prescripción, aplicada al campo de sanciones tributarias estipula que son cuatro años el plazo en el que deberá ejercitarse el derecho.

Gráfica No 14

¿Cuál es el lugar correcto para que los documentos legales de soporte de una empresa se encuentren?

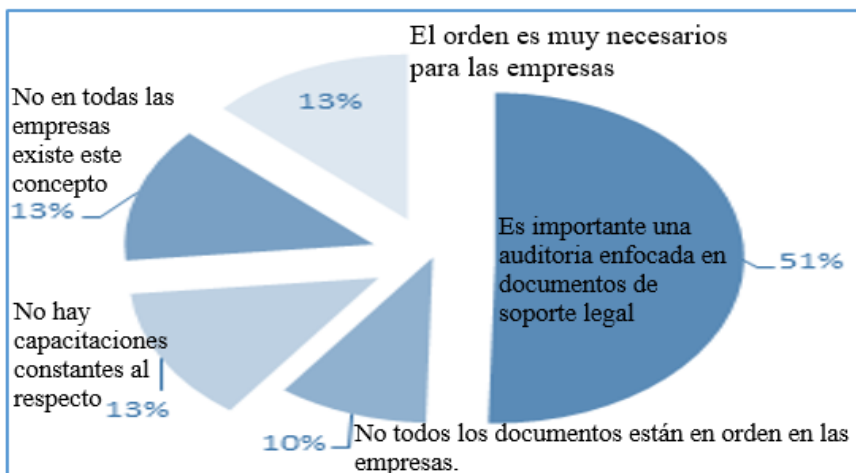


Fuente: Elaboración propia, año 2020

En un lugar seguro, respondió el 91% de la población encuestada con un responsable y con acceso para cualquier trámite.

Gráfica No 15

¿Cuál es su percepción con respecto a la importancia de una Auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte, para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala?



Fuente: Elaboración propia, año 2020

Se constató que es importante una Auditoría enfocada en documentos de soporte legal, se hace esencial para el fortalecimiento de la estructura administrativa.

Capítulo 3

Discusión

3.1 Extrapolación

Los resultados reflejan que, en un 69% las empresas cuentan con procesos específicos y claros, con respecto al manejo de los documentos de soporte legal, esto es un buen porcentaje y es ideal que en las empresas se realice un proceso que describa los documentos de soporte legal y el manejo de los mismos.

Las actividades mercantiles son cada vez más complejas, por ello los acuerdos verbales de otros tiempos se han ido sustituyendo por la constancia escrita de todos los pactos y acuerdos celebrados. De esto podemos deducir que las distintas operaciones efectuadas por la empresa requieren la emisión y recepción de documentos de diferentes tipos. (Alba Ferre, David Girbau, 2015, p.1)

Al tener procesos bien establecidos, la empresa tendrá bien estructuradas y fortalecidas sus actividades y transacciones, conociendo cuáles son sus documentos principales, aquellos que tienen vencimiento y aquellos que no pueden ser compartidos a todo el personal.

Todas las empresas deben contar con un responsable del manejo de sus documentos de soporte legal, siendo estos parte importante de la estructura administrativa, un profesional con el conocimiento de cada uno de estos documentos, y elaborar un manual que describa claramente el tratamiento, el resguardo y significado de cada documento.

El contador es responsable de velar por la autenticidad de los datos y documentos que en el desarrollo de sus funciones como contador reciba de las personas a quienes les preste sus servicios. En caso detecte indicios de falsedad en los documentos recibidos, debe presentar denuncia del hecho. (Acuerdo SAT 08-2010, Cap. II, Art. 7).

La importancia de un responsable, de los documentos de soporte legal es inminente, para la correcta administración y coordinación de los mismos, tomando en cuenta que entre los documentos legales hay jerarquía, la idea es que deben existir restricciones para el uso de los mismos.

Es evidente que la mayoría de empresas no le apuesta a la capacitación de sus colaboradores, desconociendo que, a través de la capacitación constante, se fortalece al personal y por ende se reducen los riesgos que puede correr, por no tener la documentación de soporte legal, adecuada y actualizada.

Cada mejora en su compañía depende de su gente, cuando decide hacerla de manera diferente y mejor, Las más exitosas empresas embarcadas en la calidad total combinaron controles de procesos y medidas con participación de empleados y muchas tuvieron duración buena y larga. (Edward L. Gubman 2000).

La preparación del personal a cargo de los documentos de soporte legal, evitará que la empresa se vea en dificultades en el momento de una revisión por la Administración Tributaria, o al momento de una transacción bancaria, de inversión o administrativa.

La frecuencia es limitada o nula cuando se habla de la práctica en las empresas, de una Auditoría con énfasis en documentación de soporte legal, para el fortalecimiento de la estructura administrativa, los documentos son revisados a través del control interno de la auditoría de cuentas, y se realiza a grandes rasgos, no se interioriza en tipo de documentos, caducidad, resguardo y tenencia.

Los ciclos de operación son: ingresos, egresos, producción, Tesorería, información, Estos ciclos de operación, sin embargo, no permiten distribuir las actividades propias de la auditoría de estados financieros y manejar con detalle nuestros papeles de trabajo. De acuerdo con lo anterior, las siguientes secciones deben ser memorizadas

por el personal profesional, antecedentes y papeles generales, estados financieros de la empresa, actas y contratos, organización y estructura de la empresa, asuntos jurídicos, sistema, libros y normas de información, asuntos fiscales, personal y nóminas, entre otros. (Sánchez Curiel, 2006, p.11).

La implementación de una Auditoría con énfasis en documentación de soporte legal, es necesaria para las empresas, la Auditoría en estados financieros, abarca importantes puntos, pero se adentra en cuentas, departamentos, sistema, los antecedentes, papeles, actas, contratos y demás deben ser escudriñados, para detectar cualquier riesgo que pueda existir y que la empresa incurra en pago de multas, moras e intereses innecesarios.

La ausencia de un calendario documentado y actualizado, en las empresas, para verificar la vigencia de los documentos que contribuyen al soporte legal y fortalecimiento de la estructura administrativa de la empresa, se hizo evidente, 61% de personas que laboran en el área económica, administrativa o financiera de la empresa, confirman que no existe este control.

Documentos que se autoricen para emitirse en papel tendrán dos años como plazo de vigencia contados a partir de la fecha de la resolución de autorizados. En el caso de la autorización de primeros documentos, el plazo de vigencia será de un año, computado de la misma manera. (Acdo. Gub.5-2013 Reglamento del IVA, art 29).

Los documentos legales tienen fechas que en la mayoría de los casos vencen, motivo por el que, hay que tener el mayor cuidado, en llevar el control adecuado de ellos, la mejor manera es designar a una persona del área, para que revise la fecha en que el documento fue emitido, la que también es llamada fecha inicial, y además deberá colocar en el mismo calendario, la fecha en la que está próximo a vencer, lo ideal es que se coloque por lo menos un mes antes de su vencimiento, para que sea oportuno el trámite de la renovación del documento.

Los documentos de soporte legal, deben ser registrados en entidades gubernamentales encargadas de su certificación, todo personal contratado para el área contable debe conocer cuáles son las entidades ante las cuales corresponde registrar la documentación de soporte

legal para el fortalecimiento de la estructura administrativa de su empresa, el 70% de los entrevistados efectivamente, reconoce cuáles son las entidades designadas.

Para el efecto, el contribuyente o responsable que inscriba ante la Administración Tributaria alguna empresa, establecimiento o negocio, deberá gestionar ante las Agencias u Oficinas Tributarias del país, a través del formulario SAT-0052 la “Solicitud de Habilitación de Libros”, el cual debe ser completado marcando los libros a que se encuentra obligado conforme se describe en el presente documento, asimismo, consignar el sistema a utilizar, ya sea manual o computarizado, posteriormente efectuar el pago de 0.50 centavos por hoja, a través del formulario SAT 0811 en las entidades bancarias autorizadas por SAT, entre otras entidades se encuentra el Registro Mercantil. (Mat. Orientación SAT p.10).

El código de comercio de Guatemala en su artículo 368 establece que:

Todos los documentos de registros contables que dan soporte a la contabilidad de empresas sean estas, grandes, medianas, o pequeñas, siempre que superen un capital de veinticinco mil deben registrar su documentos de soporte para que estos tengan legalidad en las transacciones” y poder evitar multas que van de cien hasta cinco mil Quetzales por omisión o mal registro, esto según el artículo número 94 en su literal cinco. (Código de Comercio Art 368)

La auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa es fundamental, el aporte de implementarla, específicamente basada en este control, contribuirá de forma eficiente y eficaz, directamente en los vencimientos, que establece el artículo 47 del Código Tributario, con respecto a prescripción, aplicada al campo de los impuestos, y sanciones tributarias, como fiscalizar, hacer ajustes, entre otros, el personal es consiente y presentan interés en la implementación de la misma.

El derecho de la Administración Tributaria para hacer verificaciones, ajustes, rectificaciones o determinaciones de las obligaciones tributarias, liquidar intereses y multas y exigir su cumplimiento y pago a los contribuyentes o los representantes es de cuatro años. (Código Tributario 6-91 Art. 47).

Cuando el contribuyente o responsable no se haya registrado en la Administración Tributaria la prescripción se amplía a ocho años (Código Tributario 6-91 Art. 48).

Los plazos establecidos en el Artículo 47 y 48 se contarán a partir de la fecha en que se produjo el vencimiento de la obligación para pagar el tributo. (Código Tributario 6-91 Art. 49).

Toda falta de registro o un registro de documentos con tramites que no se concluyan, serán sujetos de sanciones y en todo caso el resultado será desembolso el cual se convertirá en gasto para la empresa, para evitar estos imprevistos innecesarios, se debe tener el orden y la atención en tiempo oportuno, todos estos cuidados contribuyen a que la estructura y el fortalecimiento de la empresa siempre se encuentre a la vanguardia en esta área, que es justamente la raíz de las buenas negociaciones.

3.2 Hallazgos y Análisis General

Luego de recabar información con respecto en el tema Auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala, desarrollando un trabajo de investigación por medio del diseño de una encuesta, utilizada como instrumento para recopilar datos, extraídos de personal involucrado en las áreas contables administrativas y financieras de las empresas, como fuente primaria, posteriormente se realiza la extrapolación vaciando los datos en hojas de cálculo y extrayendo gráficas, con las que se pudo analizar la información de campo frente a fuentes secundarias de documentos originales de autores expertos en el tema, son interesantes los hallazgos encontrados.

La percepción de los profesionales de esta área contable financiera y administrativa, concluye en que la importancia de la actualización, registro, vencimiento y la Auditoría con énfasis en el fortalecimiento de la estructura de la empresa, es importante, pero poco conocida, debido a que, el enfoque es innovador y poco cotizado en los servicios de auditoría, que ofrecen los despachos de firmas de contadores públicos y auditores, de tal manera que los servicios que han recibido con respecto a Auditoría, siempre se basan en Auditorías de estados financieros y el tema es tratado a nivel general, dentro del ciclo del control interno.

Se evidenció desconocimiento de los plazos de vencimiento de la documentación de soporte legal de las empresas, las prescripciones que están estipuladas en la legislación de Guatemala y el enfoque de la descripción de lo que es un documento de soporte, es minimizado a libros contables únicamente, el personal contable financiero y administrativo se mostró dinámico y entusiasmado, con el enfoque de esta Auditoría mostrando interés en capacitación con respecto al tema, y positivos con la idea de un calendario de vencimiento de documentos de soporte legal, aduciendo que esto llevara a contar, con un mejor orden y actualización de los mismos.

La preparación de los profesionales en el área contable es evidente, actualmente las empresas tienen una mejor visión, para la contratación de personal, sabiendo que las finanzas y la administración es de vital importancia para los negocios, las personas que están desarrollando estos puestos cuentan con registros en Superintendencia de Administración Tributaria, para realizar trámites en relación a cambios, actualizaciones, modificaciones, entre otros trámites, poseen conocimiento de los procesos que se solicitan en las distintas entidades, a pesar de la buena preparación que se percibe, se pone en manifiesto, la ausencia de orden y atención enfocada en la documentación de soporte contable, reduciendo a documento contable, aquellos que se utilizan a diario, como facturas, cheques, recibos, notas de crédito, notas de débito, que sin restar la importancia a estos documentos, al trabajar a diario con ellos, la visibilidad de los mismos, hace que su revisión sea constante y exista un responsable directo.

Por otro lado existen los documentos como escrituras públicas, actas de nombramiento, modificaciones a escrituras, títulos de propiedad, contratos de empleados, contratos de arrendamiento, mandatos, contratos comerciales, entre otros, en los que los vencimientos y las

fechas establecidas, son de suma importancia para tramites, de hipotecas, compra ventas de activos, herencias, fusiones de empresas, liquidaciones, absorciones de empresas, se pudo constatar que, estos documentos en el momento de su utilización, no se encuentran actualizados, ordenados, o de fácil acceso. Las personas que laboran en las areas financiera, administrativa y contable, no tienen el conocimiento del responsable directo de la tenencia, actualización, modificación, y resguardo, tanto de los originales como fotocopias o archivos digitales.

3.3 Conclusiones

- Los profesionales contratados para las áreas contables, financieras y administrativas, son personas preparadas en el tema, muestran conocimiento de los documentos y las entidades en donde se registran, con el tiempo las empresas han fortalecido sus departamentos contables y administrativos, debido a la exigencia que día con día se requiere a nivel tributario y financiero.
- La capacitación es ausente en las empresas, debido a que los empresarios ven las mismas como un gasto y no como una inversión, sin embargo, los colaboradores muestran entusiasmo en instruirse y capacitarse en áreas y temas relacionados con su desempeño, en las áreas contables financieras y administrativas, existen capacitaciones gratuitas que las imparte la Superintendencia de Administración Tributaria, en las cuales solamente se invierte tiempo y se gana conocimiento, actualización y precisión en el desarrollo de sus actividades diarias, conveniente para la estructura y fortalecimiento de las empresas.
- La visión de una Auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala, es una tendencia que será aplicada cada vez más, conforme la necesidad se haga más grande, las empresas están siendo vulnerables ante los cambios constantes que se dan en la legislación de Guatemala, y toda empresa que este a la vanguardia del cuidado de su estructura será fuerte ante los cambios de la economía y las transacciones que ante el proceso se desarrollen.

Referencias

- Alba Ferre, David Girbau, (2015). Tomo1 246p *Tratamiento de la documentación contable* (1a ed.). Estado de México: Editorial McGraw-Hill
- Acuerdo de Directorio Gubernativo 08-2010*, Acta número 46-2010 Capítulo II, Artículo 7.
- Acuerdo de Directorio Gubernativo 5-2013*, (2013), Capítulo VI De los documentos por ventas y servicios Art. 29
- Código de Comercio de Guatemala Decreto del Congreso Número 2-70 *Título III de la contabilidad y correspondencia mercantiles, capítulo I Contabilidad Artículo 368 Contabilidad y Registros indispensables*. Recuperado el 17 de enero de 2020 de <https://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/gt/gt010es.pdf>.
- Código Tributario de Guatemala*, 6-91 (1991), Sección Sexta Prescripción, Artículo 47, Plazos.
- Edward L Gubman, Tomo I. (2000). *El talento como solución* (1ra ed.). Colombia, McGraw-Hill/Interamericana.
- Sánchez Curiel, (2006) Segunda Edición *Auditoria de estados financieros* (2da ed.) México D.F.
- Intendencia de Asuntos Jurídicos Departamento de Consultas Unidad de Orientación Legal y Derechos del Contribuyente, *obligación de solicitar a la administración tributaria la habilitación de libros contables y otros registros, conforme el código de comercio de Guatemala y leyes tributarias específicas, cuyo cumplimiento, es sancionado con el cierre temporal*. Recuperado el 17 de enero de 2020 de <https://portal.sat.gob.gt/portal/descarga/1817/orientacion-legal-y-derechos-de-contribuyentes/11573/>, página 9 final.

Anexo

Anexo 1

Encuesta

“Auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala”

Instrucciones: Por favor responder a las preguntas, Las respuestas serán tratadas con alto índice de discreción. La presente encuesta se realiza a personas que laboran en áreas contables, financieras y administrativas, con el fin de recolectar datos, para dar soporte al artículo científico del tema indicado, las respuestas no son calificadas como bueno o malo, únicamente aportan información para el estudio.

1. ¿Se encuentra en su empresa documentado, algún proceso de identificación y descripción clara, de los documentos de soporte legal, que fortalecen la estructura administrativa?

Sí

No

2. ¿Existe un manual en donde indique quien, o quienes son el/los, responsables de los documentos de soporte legal en su empresa?

Sí

No

3. ¿Se ha capacitado al personal de su empresa, para conocer los riesgos que se corren, por no tener la documentación de soporte legal adecuada y actualizada?

Sí

No

4. ¿Los documentos de soporte legal, son utilizados para innumerables trámites, está el personal concientizado, de la importancia que esto representa para el fortalecimiento de la estructura administrativa?

Sí

No

5. ¿Alguna vez han practicado en su empresa o usted tiene conocimiento, de la implementación de una Auditoría con énfasis en documentación de soporte legal, para el fortalecimiento de la estructura administrativa?

Sí

No

6. ¿Existe en su empresa un calendario documentado y actualizado, para verificar la vigencia de los documentos que contribuyen al soporte legal y fortalecimiento de la estructura administrativa de la empresa?

Sí

No

7. Actualizar, renovar o modificar, los documentos de soporte legal de una empresa, requiere de varios trámites y llenado de formularios, ¿el personal de su empresa está preparado para realizar dichos trámites de manera eficaz y eficiente?

Sí

No

8. En la Superintendencia de Administración Tributaria, solamente algunos gestores tributarios pueden realizar trámites, ¿hay contratado personal que esté autorizado para realizar estos trámites en SAT?

Sí

No

9. ¿Se ha designado a un responsable en su empresa, para la revisión de contratos, externos e internos y se controlan y distribuyen adecuadamente?

Sí

No

10. ¿Conoce cuáles son las entidades ante las cuales corresponde registrar la documentación de soporte legal para el fortalecimiento de la estructura administrativa de su empresa?

Sí

No

11. La auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte para el fortalecimiento de la estructura administrativa sirve para:

- a) Que los documentos estén ordenados
- b) Para que sean entregados a gerencia
- c) Para tenerlos listos para cualquier trámite o revisión

12. ¿Qué Contingencias se pueden evitar, si existe una auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte, para el fortalecimiento de la estructura administrativa?

- a) Multas, Sanciones, ajustes, intereses entre otros
- b) Procesos complejos, lenta administración, reacción tardía
- c) Conciliaciones continuas, cierres oportunos, cuadros certeros

13. ¿Cuál es el plazo, que establece el artículo 47 del Código Tributario, con respecto a prescripción, aplicada al campo de los impuestos, y sanciones tributarias, como fiscalizar, hacer ajustes, liquidar intereses, multas y exigir su cumplimiento?
- a) Cinco años
 - b) Cuatro años
 - c) Semanal, Quincenal, Trimestral, Anual
 - d) Todas las anteriores
14. ¿Cuál es el lugar correcto para que los documentos legales de soporte de una empresa se encuentren?
- a) En lugar público en donde todos tengan acceso
 - b) En un lugar en donde nadie pueda verlo ni revisarlos
 - c) En un lugar seguro, con un responsable y con acceso para cualquier tramite
15. ¿Cuál es su percepción con respecto a la importancia de una Auditoría de cumplimiento con énfasis en documentación y soporte, para el fortalecimiento de la estructura administrativa de las empresas comerciales en la ciudad de Guatemala?