

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



**“Determinación de la razonabilidad del rubro de gastos anticipados al 31 de marzo de 2012, en la Empresa Tiempo Aire, S.A. –TASA– e implementación de mejoras al control interno en operación”**  
Práctica Empresarial Dirigida –PED–

Francisco Ovalle Texaj

Guatemala, febrero de 2013

**“Determinación de la razonabilidad del rubro de gastos  
anticipados al 31 de marzo de 2012, en la Empresa  
Tiempo Aire, S.A. –TASA– e implementación de  
mejoras al control interno en operación”**  
Práctica Empresarial Dirigida –PED–

Francisco Ovalle Texaj

Lic. Julio Antonio Cantoral López, **Asesor**  
Licda. Dina Noemí Pérez Mejía, **Revisora**

Guatemala, febrero de 2013

**Autoridades de la Universidad Panamericana**

M. Th. Maynor Augusto Herrera Lemus  
**Rector**

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

M.A. César Augusto Custodio Cobar  
**Vicerrector Administrativo**

**Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas**

M.A. César Augusto Custodio Cobar  
**Decano**

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez  
**Coordinadora**

**Tribunal que Práctico el Examen General de la Práctica  
Empresarial Dirigida –PED–**

Lic. Héctor Eugenio Alvarado Castellanos  
**Examinador**

Licda. Verónica del Carmen Matta Ríos  
**Examinadora**

Lic. José Guillermo de León Piedrasanta  
**Examinador**

Lic. Julio Antonio Cantoral López  
**Asesor**

Licda. Dina Noemí Pérez Mejía  
**Revisora**



Teléfonos 2434-3219  
Telefax 2436-0362  
Campus Naranja,  
27 Av. 4-36 Z. 4 de Mixco  
Guatemala, ciudad.  
Correo electrónico:  
[cienciaseconomicasupana@yahoo.com](mailto:cienciaseconomicasupana@yahoo.com)

REF.:C.C.E.E.00132.2012-CPA

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.  
GUATEMALA, 06 DE DICIEMBRE DEL 2012

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Julio Antonio Cantoral López tutor y la Licenciada Dina Noemí Pérez Mejía revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada: “DETERMINACIÓN DE LA RAZONABILIDAD DEL RUBRO DE GASTOS ANTICIPADOS AL 31 DE MARZO DE 2012, EN LA EMPRESA TIEMPO AIRE S.A. –TASA- E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL CONTROL INTERNO EN OPERACIÓN”, presentado por el estudiante Francisco Ovalle Texaj y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00511 de fecha 30 de Octubre 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 Cujdar  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas



# LIC. JULIO ANTONIO CANTORAL LÓPEZ

Contador Público y Auditor

7ª Avenida 5-10 zona 4, Centro Financiero, Torre II, Nivel 13, Oficina 1- Teléfonos (502) 5704-6026  
Fax: (502) 6631-8364 01010 Guatemala C. A.  
jcantoralcpa@yahoo.com

25 de agosto de 2012

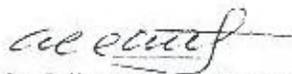
Señores  
Facultad de Ciencias Económicas  
Carrera Contaduría Pública y Auditoría  
Universidad Panamericana.  
Ciudad.

Estimados señores:

En relación al trabajo de tutoría de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema "Determinación de la Razonabilidad del rubro de gastos anticipados al 31 de marzo de 2012, en la empresa Tiempo Aire S.A. -TASA- e implementación de Mejoras al Control Interno en Operación", realizado por Francisco Ovalle Texaj, carné No. 1124597, estudiante de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

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

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



Lic. Julio Antonio Cantoral López  
Tutor

JACL/cngm

cc. file

Dina Noemí Pérez Mejía

Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Email: [licdadinapere@gmail.com](mailto:licdadinapere@gmail.com)

Guatemala, 28 de septiembre de 2012

Licenciada:

Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez  
Universidad Panamericana  
Ciudad de Guatemala.

Respetable Licenciada:

En relación al trabajo de revisión de la Práctica Empresarial Dirigida (PED) del tema: **“DETERMINACIÓN DE LA RAZONABILIDAD DEL RUBRO DE GASTOS ANTICIPADOS AL 31 DE MARZO DE 2012, EN LA EMPRESA TIEMPO AIRE S.A. -TASA- E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL CONTROL INTERNO EN OPERACIÓN”**, realizado por **FRANCISCO OVALLE TEXAJ**, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la revisión de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana.

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

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



Licda. Dina Noemí Pérez Mejía  
Colegiado No. 14820



# UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

## REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 01.2013

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 OVALLE TEXAJ, FRANCISCO con número de carné 1124597 aprobó con 84 puntos el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico -ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil doce.-----  
Para los usos que al interesado convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los dos días del mes de enero 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.

## **Agradecimientos**

- A Dios y a su hijo Jesucristo: Sobre todas las cosas, de quienes dependo completamente.
- A mis padres: Romualdo Ovalle Pablo (†) y Jesús Texaj de Ovalle (†), honra a su memoria.
- A mi esposa: Licda. Cesia Eunice Marroquín Palacios, porque es una bendición que Dios me ha dado, para contar con su apoyo en todo tiempo.
- A mi hijo: Adrián Francisco Ovalle Marroquín, bendición que Dios nos envió, y hace que todo esfuerzo sea valioso.
- A mis hermanos y hermana: Carlos, Miguel, Antonio, Héctor, Manuel y Yolanda, con especial cariño.
- A mis cuñadas y cuñados: Con mucho aprecio.
- A mis sobrinos y sobrinas: Para que tomen el estudio como un medio para poder superarse.
- A mis familiares: Con estima
- A la Universidad Panamericana: Por darme la oportunidad de llegar a la meta.
- A mis amigos y amigas: Gracias por su apoyo.

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| Resumen   | i  |
| Introducción  | ii |
| Capítulo 1  | 01 |
| 1.1. Antecedentes   | 01 |
| 1.2. Estructura organizacional  | 01 |
| 1.3. Misión y visión  | 03 |
| 1.4. Planteamiento del problema   | 04 |
| 1.5. Justificación  | 05 |
| 1.6. Pregunta de la investigación   | 05 |
| 1.7. Objetivos  | 06 |
| 1.7.1. Objetivo general   | 06 |
| 1.7.2. Objetivos específicos  | 06 |
| 1.7.3. Alcances y límites   | 06 |
| 1.8. Marco teórico  | 07 |
| 1.8.1. Control interno  | 07 |
| 1.8.2. Tipos de control interno   | 07 |
| 1.8.2.1. Control interno financiero   | 07 |
| 1.8.2.2. Control interno administrativo   | 07 |
| 1.8.3. Gasto  | 08 |
| 1.8.4. Diferencias conceptuales y contables entre gastos anticipados y cargos diferidos | 08 |
| 1.8.5. Recopilación de otros autores sobre el tema                                      | 10 |
| 1.8.6. Manual de contabilidad   | 13 |
| 1.8.7. Proceso contable   | 13 |
| 1.8.8. Origen del proceso contable  | 14 |
| 1.8.9. Política contable  | 15 |
| 1.8.10. Análisis de antigüedad  | 15 |
| Capítulo 2  | 16 |
| 2.1. Tipo de investigación  | 16 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 2.2.    | Sujetos de la investigación   | 16 |
| 2.3.    | Instrumentos  | 17 |
| 2.4.    | Procedimientos utilizados en la investigación   | 17 |
| 2.4.1.  | Técnicas  | 18 |
| 2.4.2.  | Fuentes de consulta   | 19 |
| 2.5.    | Aporte esperado   | 19 |
| 2.5.1.  | A la Empresa  | 19 |
| 2.5.2.  | A la Universidad  | 19 |
| 2.5.3.  | Al estudiante   | 19 |
| 2.5.4.  | Al país   | 19 |
| 2.5.5.  | Al futuro profesional   | 19 |
|         | Capítulo 3  | 20 |
| 3.1.    | Resultados de la investigación  | 20 |
| 3.2.    | Evaluación de los principales procedimientos utilizados en el control y registro de las operaciones               | 21 |
| 3.2.1   | Proceso de registro y control de cuentas por cobrar   | 21 |
| 3.2.2.  | Cuentas por pagar proveedores   | 23 |
| 3.2.3.  | Registro contable y determinación mensual y anual del ISR régimen general y presentación de declaraciones juradas | 25 |
| 3.2.4.  | Determinación, autorización y presentación del IVA mensual  | 26 |
| 3.2.5.  | Cierre contable y emisión de estados financieros  | 28 |
| 3.3.    | Análisis financiero de la empresa al 31 de marzo 2012   | 29 |
| 3.3.1   | Estados financieros con base a NIF  | 30 |
| 3.3.2   | Índices financieros   | 34 |
| 3.3.2.1 | De liquidez   | 34 |
| 3.3.2.2 | De apalancamiento   | 36 |
| 3.3.2.3 | De rentabilidad   | 37 |
| 3.3.3   | Evaluación Específica del rubro de “Gastos Anticipados”   | 38 |
| 3.4     | Análisis de los resultados  | 40 |
| 3.5     | Análisis de la empresa desde el punto de vista fiscal   | 45 |
| 3.5.1   | Impuesto Sobre la Renta –ISR–   | 45 |
| 3.5.1.1 | Efectos del Decreto 10-2012 Ley de actualización tributaria   | 45 |

|                            |   |    |
|----------------------------|---|----|
| 3.5.2                      | Impuesto al Valor Agregado –IVA–                  | 46 |
| 3.5.2.1                    | Agente de retención –IVA–                         | 47 |
| 3.5.3                      | ISO   | 47 |
| Capítulo 4                 |   | 49 |
| 4.1.                       | Propuesta de solución o mejora                    | 49 |
| 4.1.1.                     | Introducción                                      | 49 |
| 4.1.2.                     | Antecedentes                                      | 50 |
| 4.1.3.                     | Justificación                                     | 50 |
| 4.1.4.                     | Objetivos generales                               | 50 |
| 4.1.5.                     | Objetivos específicos                             | 50 |
| 4.2.                       | Contenido de la propuesta                         | 51 |
| 4.2.1.                     | Proceso de manejo y control de gastos anticipados | 51 |
| 4.2.1.1.                   | Flujograma y proceso de gastos anticipados        | 51 |
| 4.2.2.                     | Registro contable de la operación                 | 56 |
| 4.2.3.                     | Descripción del formato de integración contable   | 56 |
| 4.3.                       | Avance de implementación                          | 60 |
| 4.3.1.                     | Etapas de implementación                          | 60 |
| 4.3.1.1.                   | Etapas A  | 60 |
| 4.3.1.2.                   | Etapas B  | 60 |
| 4.4.                       | Costos de implementación                          | 61 |
| 4.5.                       | Recursos humanos                                  | 61 |
| 4.6.                       | Recursos físicos                                  | 61 |
| Conclusiones               |   | 62 |
| Recomendaciones            |   | 63 |
| Referencias Bibliográficas |   | 64 |
| Cronograma de trabajo      |   | 65 |
| Anexos                     |   | 66 |

## **Índice de Cuadros**

|   |    |
|---|----|
| Cuadro No. 1 Diferencias conceptuales y contables | 09 |
| Cuadro No. 2 Diagrama de flujo                    | 52 |
| Cuadro No. 3 Formato de integración               | 59 |

## **Índice de Tablas**

|  |    |
|--|----|
| Tabla No. 1 Estado de situación financiera | 30 |
| Tabla No. 2 Estado de resultados           | 32 |
| Tabla No. 3 Antigüedad de saldos           | 40 |
| Tabla No. 4 Por tipo de gastos             | 41 |
| Tabla No. 5 Antigüedad por tipo de gastos  | 43 |
| Tabla No. 6 Comparativo año anterior       | 44 |

## **Índice de Gráficas**

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Gráfica No. 1 Por tipo de gastos | 42 |
|----------------------------------|----|

## **Resumen**

La evaluación inició con el diagnóstico donde se conocieron generalidades, la legislación que la regula, su estructura organizacional, misión, visión, así también se confirmó que la Empresa se desempeña en el ramo de las telecomunicaciones, todo esto ayudó para enfocar hacia donde se debían dirigir los esfuerzos.

El presente informe fue planteado con el objetivo de dictaminar la razonabilidad del saldo de gastos anticipados que la Empresa Tiempo Aire, S.A. –TASA– reportada en sus estados financieros, y también mejorar el ambiente de control que en la actualidad se tiene.

Esto se logró al utilizar los métodos y técnicas apropiadas al elaborar el informe, dentro de ello se puede mencionar entrevistas, cuestionarios, observación y evaluaciones de control interno, para lograr obtener esta información fue necesaria la colaboración que la Empresa proporcionó en todo momento.

Se evaluaron los procedimientos del manejo y registro de las partidas cargadas a gastos anticipados, para esto fue necesario conocer y analizar aspectos generales de la Empresa así como específicos, tales como su organización, su misión y visión, procedimientos contables y otra información complementaria como las integraciones contables que fueron de gran importancia, por esta razón se propone además un nuevo formato que facilitará la evaluación del rubro en el futuro.

El tema de gastos anticipados no contaba con un procedimiento por escrito que dirija el manejo del registro de las operaciones que incrementan su saldo, por ello fue necesario la implementación de un procedimiento que eliminará las debilidades de control interno que se detectaron en éste segmento.

## **Introducción**

El resultado de la Práctica Empresarial Dirigida –PED– del Programa de Actualización Académica de la Universidad Panamericana de Guatemala se presenta en éste informe titulado “Determinación de la razonabilidad del rubro de gastos anticipados al 31 de marzo de 2012, en la Empresa Tiempo Aire S.A –TASA– e implementación de mejoras al control interno en operación”.

Para alcanzar los objetivos propuestos al inicio de este informe y proveer las herramientas necesarias para desvanecer las debilidades detectadas en la Empresa se utilizaron cuatro capítulos:

Capítulo 1: Se incluye los antecedentes de la Empresa, su misión y visión, los valores que rigen a la organización, se plantea el objetivo, general, específicos, alcances, límites y marco teórico.

Capítulo 2: Trata la metodología utilizada para obtener la información de dicha entidad, de esto se menciona el tipo de investigación utilizada, así como los sujetos que intervinieron para llegar al resultado, los instrumentos diseñados que sirvieron para recabar la información, diseño de la investigación y lo que se espera de este trabajo.

Capítulo 3: Contiene el análisis y resultados de la investigación, se analiza toda la información que se obtuvo, como lo fueron los procedimientos que utiliza la entidad para efectuar las operaciones de determinados rubros, fueron de gran ayuda las integraciones contables y los estados financieros con los cuales se efectuaron evaluaciones financieras que permitieron dar a conocer los resultados y sugerencias que se proponen.

Capítulo 4: Se dedica a la propuesta de solución, así como la implementación del proyecto. En el informe se incluyen conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, cronograma y anexos.

## **Capítulo 1**

### **1.1. Antecedentes**

La entidad económica Tiempo Aire, S. A. –TASA–, fue constituida como sociedad anónima por medio de escritura pública, ante el notario competente e inscrito en el Registro Mercantil de la República de Guatemala de acuerdo a lo solicitado por la ley, según Patente de Comercio de Sociedad con su número de registro, folios, libro con número de sociedades, expediente con su respectivo número de nacionalidad guatemalteca. Posteriormente fue obtenida la Patente de Comercio de empresa, inscrita bajo el número de registros, folios, libros de empresas mercantiles y expediente con su respectivo número asignado.

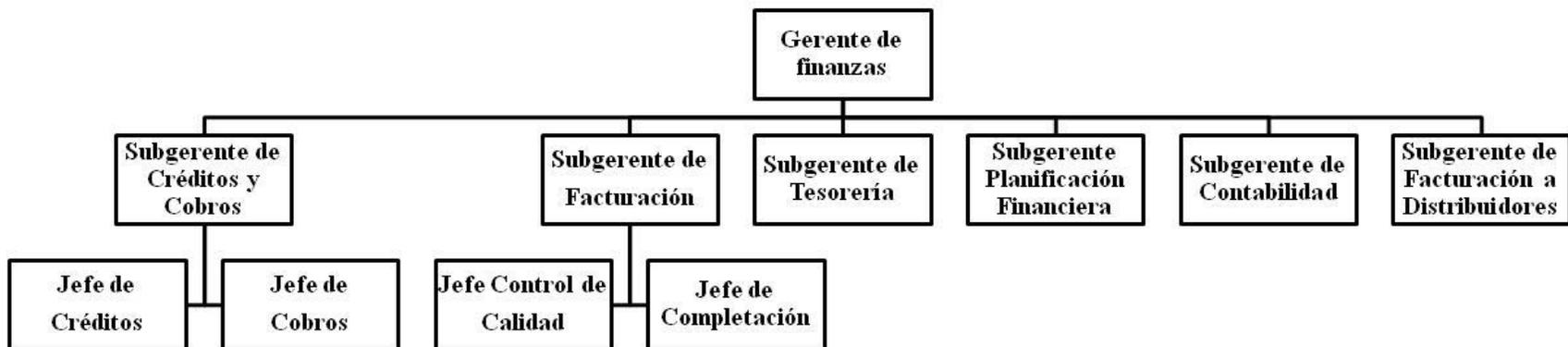
Ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), está clasificada como Contribuyente especial, se encuentra inscrita en el régimen general del Impuesto al Valor Agregado y en el régimen general del Impuesto Sobre la Renta, está afecta a pagos de Impuesto que su categoría requiere.

La Empresa se dedica al servicio de telecomunicaciones y la venta de equipos que faciliten la prestación del servicio, y cuenta con licencia para operar con frecuencia de 900 y 1900 MHZ, utilizando tecnologías inalámbricas tales como CDMA, GSM/GPRS/EDGE y UMTS/HSDPA

Tiene más de veinte años en el mercado guatemalteco, contando también con un segmento de telefonía internacional que ha permitido a los usuarios guatemaltecos que salen del país estar comunicados en todo momento sin importar donde se encuentran.

### **1.2. Estructura organizacional**

A continuación se presenta el organigrama del área de finanzas de la Empresa TASA, la cual está dividida de tal forma que pueda conseguir sus objetivos con eficacia, está encabezado por el Gerente de finanzas.



## 1.3. Misión y visión

### 1.3.2. Misión

Su misión es “Mantener el liderazgo en el mercado nacional de las telecomunicaciones con el fin de alcanzar y exceder los objetivos financieros y de crecimiento de nuestros accionistas.”

### 1.3.3. Visión

Su visión es “Ser la empresa líder en telecomunicaciones en el mercado guatemalteco, aumentando su penetración de productos y servicios en todos los mercados posibles.”

La Empresa TASA consciente del papel que debe tener en la sociedad, ha tomado ciertos valores morales que rigen el entorno de su trabajo y que se espera también sean practicados fuera de la organización, siendo éstos los siguientes (transcritos en forma textual):

#### a) Manos en la operación

Este Valor es el involucramiento, el compromiso ético y la participación entusiasta que debemos poseer en todos los proyectos que se realizan, cuidando los detalles, buscando la excelencia y el trabajo bien hecho aún frente a situaciones sencillas.

#### b) Disciplina

La constancia y calidad vienen dadas cuando decidimos ser empleados proactivos, actuando con lealtad y entrega en cada cosa que hacemos. Disciplina es cumplir lo prometido, atender una agenda y sobre todo dar la respuesta oportuna a cada solicitud que nos piden.

#### c) Austeridad

Es hacer buen uso de los recursos, es administrar con prudencia y responsabilidad los instrumentos y materiales con que trabajamos. La efectividad solo puede lograrse si cada uno hace lo suyo: reciclando, imprimiendo lo necesario, cuidando los vehículos, utilizando lo justo para cada actividad.

d) Trabajo

Es el esfuerzo y la entrega con que debemos hacer las cosas, la pasión y genuino compromiso dignifica el espíritu humano.

e) Claridad

Logramos claridad siendo transparentes en todo lo que hacemos y en la forma que lo comunicamos.

f) Liderazgo

La proximidad y disponibilidad con el cliente, debe ser una cualidad que debemos cautivar. Solo podemos cautivar al cliente, si atendemos sus necesidades y cumplimos lo que prometemos en el momento oportuno.

g) Excelencia

Nos mueve un espíritu de búsqueda permanente de perfección y calidad para brindar a nuestros clientes productos y servicios que satisfagan sus expectativas de manera eficiente y oportuna, con lo cual obtendremos resultados que nos harán sentirnos orgullosos y entusiastas con respecto a nosotros mismos, al trabajo y la Empresa.

#### 1.4. Planteamiento del problema

Desde hace varios años en la Empresa Tiempo Aire, Sociedad Anónima TASA, existen deficiencias en el manejo y control del rubro de “Gastos Anticipados” no ha contado con una debida supervisión gerencial en éste rubro; los procedimientos y normas de control interno para el renglón de los gastos anticipados en el Área de Contabilidad y del Área de Planificación Financiera no son efectivos y los mismos no son evaluados constantemente.

## 1.5. Justificación

A requerimiento de la Gerencia General y considerando que en el segmento de Gastos Anticipados existe la necesidad de implementar mejoras en los controles administrativos, ya que no es de la confianza de la Administración la forma en que actualmente funciona el proceso contable y administrativo para su control y gestión, por lo que se tiene duda razonable de si el saldo reflejado contablemente es real o no. Al verificar los estados financieros proporcionados por el Contador General, se pudo observar que el rubro objeto de investigación al 31 de marzo de 2012 asciende a la cantidad de cuarenta millones de quetzales (Q40.8 millones) y que representa el 1% del activo total a esa misma fecha por Q7,825 millardos. Las principales deficiencias detectadas consisten en:

- a) Falta de integraciones contables detalladas.
- b) Desorden en los registros de las amortizaciones efectuadas.
- c) No contar con los documentos de soporte en algunos registros de pólizas contables.
- d) No saber con certeza cuál es el monto de amortización a aplicar mensualmente al gasto de algunas partidas, ya que los registros se reciben por correo electrónico para ingresarlos al sistema contable.
- e) Afectar renglones de gasto que no corresponden, por ejemplo un monto que se aplica a gastos de mantenimiento y corresponde a gastos de publicidad.

## 1.6. Pregunta de la investigación

¿Se puede mejorar la administración y el control del área de contabilidad encargada del segmento de Gastos Anticipados mediante la implementación de un ambiente de control adecuado y procedimientos bien definidos por escrito, a partir de la validación del rubro contable al 31 de marzo de 2012?

## 1.7. Objetivos

### 1.7.1. Objetivo general

Establecer la razonabilidad del rubro de “Gastos Anticipados” al 31 de marzo de 2012, para posteriormente poder implementar procedimientos adecuados, proporcionando confiabilidad al funcionamiento de dicha área y fortalecer el control interno imperante.

### 1.7.2. Objetivos específicos

1. Establecer la razonabilidad del saldo de gastos anticipados al 31 de marzo de 2012.
2. Determinar la existencia de saldos que por su naturaleza correspondan a gastos y que se encuentren registrados como “Gastos Anticipados”.
3. Evaluar que el registro contable de Gastos Anticipados y su respectiva amortización, se efectúe conforme a la Normativa Contable aplicable en Guatemala.
4. Elaborar un manual de procedimientos que contenga lineamientos para mejorar el control interno y funcionamiento de dicha área.
5. Elaborar todos los formatos impresos que sean necesarios para mejorar el control interno, en virtud que, los actualmente utilizados no proporcionan suficiente información para el análisis y toma de decisiones.
6. Revisar el control auxiliar, a efecto de hacerle las mejoras que sean necesarias, para que sea una herramienta útil para el control de los montos importantes que en éste se controlan.

### 1.7.3. Alcances y límites

Para llevar a cabo el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida en el “Área de contabilidad del segmento de Gastos Anticipados” de la Empresa Tiempo Aire, Sociedad Anónima comercialmente conocida como TASA se realizará el estudio exclusivamente en el Segmento de Gastos Anticipados y el período revisado comprende del 1 de enero al 31 de marzo de 2012, cuyo alcance será la verificación del saldo contable de “Gastos Anticipados” y la implementación de mejoras al control interno de dicha área.

La limitante que se tiene es que no se podrá hacer uso de documentos o información confidencial que pudiera afectar a la Empresa y utilizar un nombre ficticio.

## 1.8. Marco teórico

### 1.8.1. Control interno

Es el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización.

Entre los objetivos del control interno tenemos:

- ✓ Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- ✓ Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- ✓ Promover la eficiencia de la explotación.
- ✓ Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- ✓ Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

### 1.8.2. Tipos de control interno

#### 1.8.2.1. Control interno financiero

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre los activos, pasivos, patrimonio y demás derechos y obligaciones de la organización.

Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han manejado y utilizado los recursos financieros a través de los presupuestos respectivos.

#### 1.8.2.2. Control interno administrativo

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados.

Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión.

### 1.8.3. Gasto

Se denomina gasto o egreso a la anotación o partida contable que disminuye el beneficio o aumenta la pérdida de una sociedad o persona física. Por lo general un gasto es una salida de dinero que una persona o empresa debe pagar por un artículo o un servicio, su naturaleza es débito esto quiere decir que aumenta en el débito y disminuye en el crédito.

En general las normas contables requieren que los gastos se contabilicen siguiendo el criterio de devengado, implica que el gasto se debe registrar en el momento en que ocurre el hecho económico que lo genera, con independencia de si fue pagado o cobrado o de su formalización mediante un contrato o cualquier otro documento.

Existen dos criterios básicos para reflejar un gasto en contabilidad:

- ✓ Principio de imagen fiel: se trata de recaudar el gasto cuando es lo más probable, aunque no sea cierto a cien por cien. En esos casos se dota una provisión.
- ✓ Principio de prudencia: se trata de recaudar el gasto tan pronto como se tenga noticia de que se puede llegar a producir igualmente, se dotara una provisión por riesgos.

### 1.8.4. Diferencias conceptuales y contables entre gastos anticipados y cargos diferidos

Los profesionales y estudiantes contables confunden cotidianamente y desvirtúan los conceptos de “gastos anticipados” y de “cargos diferidos” por carencia de claridad conceptual sobre el particular, lo cual se traduce en alterar la razonabilidad de los estados financieros.

El siguiente cuadro resume y explica las notables diferencias, claramente marcadas, que existen en la teoría y en la normativa contable nacional e internacional:

**Cuadro No. 1**  
**Diferencias conceptuales y contables**  
**entre gastos anticipados y cargos diferidos**

| GASTOS ANTICIPADOS   | CARGOS DIFERIDOS   |
|--|--|
| ✓ Servicios adquiridos amortizables durante el período de tiempo pactado para recibirlos   | ✓ Bienes o servicios amortizables durante el tiempo estimado de recuperación de la erogación o de obtención de los beneficios esperados  |
| ✓ Generalmente se consideran activo corriente, si se amortizan en un año o en el ciclo operacional   | ✓ Generalmente se consideran activo no corriente y su tiempo de amortización generalmente exceden un año o el ciclo operacional. La porción amortizable en el siguiente período contable (12 meses o el ciclo operacional) se clasifica en Diferidos en el activo corriente, junto con los gastos pagados por anticipado corrientes.                         |
| ✓ Si la relación contractual se rescinde o cancela parcial o totalmente, en forma anticipada a su vencimiento, son recuperables en la alícuota no causada  | ✓ Generalmente no son recuperables, pues no existe un término exacto de amortización por no tener la característica de un “gasto anticipado”. En algunas ocasiones se recuperan parcialmente por valores de salvamento   |
| ✓ El tiempo de amortización es exacto y está establecido contractualmente  | ✓ El tiempo de amortización no es exacto, es estimado, y como tal puede amortizarse en el tiempo estimado, o acelerarse o prolongarse prospectivamente, condicionada a ciertos factores específicos  |
| ✓ Se amortizan por línea recta, siendo su valor constante o fijo durante su vigencia   | ✓ Su amortización puede hacerse en forma lineal, por suma de los dígitos de los años estimados de amortización, por reducción de saldos, por unidades de producción, por horas máquina u otro método de reconocido valor técnico   |
| ✓ No eran objeto de ajuste por inflación   | ✓ Si eran objeto de ajuste por inflación y amortizables previo ajuste  |
| ✓ Se asimilan a cuentas por cobrar, por llegar a ser recuperables parcial o totalmente   | ✓ Se asimilan a propiedad, planta y equipo y se amortizan en forma análoga   |
| ✓ En el contexto de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) se encasillan en “Otros Activos”   | ✓ En el contexto de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) no se consideran activos por no reunir las dos condiciones exigidas en la NIC 1: 1) que la entidad tenga el control y 2) que generen rendimientos económicos futuros. Solamente se activan conceptos de Desarrollo que conlleven al reconocimiento de activos intangibles.       |
| ✓ No se pueden amortizar en forma anticipada a su real causación   | ✓ Los contables manejan por este grupo partidas que son realmente gastos del período bajo el pobre argumento de que por ser cuantías significativas alteran los resultados (utilidades o pérdidas) del ejercicio. Con ello están llevando al activo partidas que son realmente gastos operacionales desvirtuando la razonabilidad de los estados financieros |
| ✓ Cuando cesa su amortización (caso de los seguros) y su renovación y pago anticipado se demora, el ente contable debe causar y reconocer la porción vencida en el costo o gasto y abonarla a Pasivos estimados y provisiones. | ✓ Cuando termina su amortización, la cual inclusive se puede acelerar bien por el método que se utilice o por deterioro o pérdida de valor del concepto activado, no se causará más en la contabilidad ningún valor.   |

Fuente: José Trujillo del Castillo® Internationalaccounting@gmail.com

### 1.8.5. Recopilación de otros autores sobre el tema

Arnal y González señaló que:

Son gastos anticipados los que se han realizado en el ejercicio que se cierra, siendo, en realidad, imputables a ejercicios siguientes. De ahí que se prevea la posibilidad del ajuste contable, a fin de posibilitar la correcta imputación por ejercicios de los gastos realizados: en otro caso, el resultado económico del ejercicio se vería distorsionado al haberse incluido en él parte de gastos que, en realidad, son imputados a otros ejercicios.

Los gastos anticipados son gastos contabilizados en el ejercicio y que corresponden, por aplicación del principio del devengo, al ejercicio siguiente. En esta periodificación se distingue entre gastos no financieros y gastos financieros:

a) Gastos no financieros:

En los casos en que por la aplicación de las normas de ejecución presupuestaria se haya registrado una entrega de bienes o prestación de servicios cuyo consumo no se ha efectuado durante el ejercicio, deberá darse de baja por la parte no consumida mediante un cargo a la cuenta Gastos financieros Anticipados.

b) Gastos financieros:

Los gastos financieros contabilizados en el ejercicio y que corresponden al siguiente, se periodifican de acuerdo con un criterio financiero. (Arnal y González, 2007, p.813, 814)

Santillana indicó que:

Saldo deudor: representa los gastos hechos por anticipado por la entidad pendientes de aplicar a resultados.

Registros auxiliares: Es necesario abrir un auxiliar por cada tipo de gasto anticipado, según su naturaleza.

Ejemplo del registro contable del cargo a gastos anticipado:

✓ **Instructivo para el manejo de la cuenta**

Operación (1): Constitución de los gastos anticipados.

Documento fuente: Factura o recibo del proveedor del bien o servicio.

Asiento contable

Cargo: IVA acreditable,

Gastos anticipados

Abono: Caja y bancos (si los gastos se pagaron al contado),

Documentos x pagar (si el compromiso se adquirió al crédito documentado),

Acreedores diversos (si el compromiso se adquirió al crédito no documentado)

Operación (2): Aplicación de gastos pagados por anticipados.

Documento fuente: Factura o recibo del proveedor del bien o servicio. Papeles de trabajo que controlen la aplicación de los gastos pagados por anticipado.

Asiento contable:

Cargo: producción en proceso,

Gastos de ventas, o

Gastos generales y de administración.

Abono: Gastos anticipados

✓ **Sugerencias de control interno**

- Debe existir autorización de personas facultadas para causar este tipo de gastos.
- La erogación debe estar respaldada por evidencia que permita comprobar su justificación.
- Es preciso establecer lineamientos que permitan distinguir los conceptos que se refieren a partidas de balance de aquellos que correspondan al estado de resultados.
- Deben existir reglas precisas para poder distinguir las partidas para su correcta clasificación contable.

- Es necesario definir con claridad la forma en que, en su caso, qué partidas deben aplicarse a resultados.
- Deben existir registros analíticos que permitan identificar claramente estas partidas, según su naturaleza, y que, a su vez, faciliten el cálculo de su aplicación a resultados.
- En lo que respecta a la amortización de suministros pagados por anticipado, como es el caso de timbres postales, papelería y artículos de escritorio, consumibles, etc., debe efectuarse en forma acorde con los consumos reales. (Santillana, 2004, p. 76 y 77)

Objetivos de las pruebas de cumplimiento y de pruebas de sustantivas según Cardozo:

- Pruebas de cumplimiento:
  - No hay que olvidar que estas cuentas de diferidos sean gastos anticipados o cargos diferidos, son muy importantes en la revisión o inspección debido a que estos valores corresponden a pérdidas acumuladas re expresadas o a pérdidas potenciales, y si no están bien manejadas o utilizadas en la amortización la administración estaría escondiendo pérdidas.
  - Determinar si existen registros auxiliares para todas las cuentas y son conciliadas mensualmente con la cuenta de control del mayor.
  - Velar que no se esté llevando partidas que no tenga que ver con los diferidos o con la amortización a un tiempo determinado.
  - Verificar si las cuentas son revisadas periódicamente para comprobar la propiedad de los cargos e importes pendientes a períodos futuros.
  - Determinar si los cargos importantes y todos aquellos créditos que no se trasladan a gastos, tales como adiciones de activos fijos, son revisados y aprobados por un funcionario responsable.
- Pruebas sustantivas

- Cerciorarse que los saldos de las partidas que muestra el balance constituyen gastos o activos reales, de los cuales se derivan beneficios para períodos futuros y que no incluyen conceptos que debieron ser absorbidos en períodos anteriores.
- Cerciorarse si la amortización aplicable a períodos futuros, en cada caso, es razonable, o que por tratarse de partidas de duración indefinida, excepcionalmente, es adecuado no amortizarla.
- Comprobar que los cargos a los resultados del período, derivados de la amortización, se han aplicado sobre bases uniformes con las del período anterior y que las partidas que presentan los estados financieros, están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.(Cardozo, 2,006, p. 190)

#### 1.8.6. Manual de contabilidad

Su propósito es señalar los principios y técnicas de la contabilidad que se debe seguir todo el personal relacionado con esta actividad. Este manual puede contener aspectos tales como: estructura orgánica del departamento, descripción del sistema contable, operaciones internas del personal, manejo de registros, control de la elaboración de información financiera, entre otros

#### 1.8.7. Proceso contable

Debe entenderse por Proceso Contable, el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría Pública obtiene y comprueba información financiera.

De acuerdo con tal concepto, resulta sencillo inferir, que tanto la Contabilidad como la Auditoría alcanzan sus objetivos a través del seguimiento de las mismas fases de un proceso.

Sin embargo, es necesario aclarar que, mientras la Contabilidad observa las fases del Proceso Contable para obtener información financiera, la Auditoría sigue las mismas etapas pero, para comprobar la corrección del producto de la Contabilidad.

Dicho en otras palabras, la Auditoría para cumplir su cometido, observa las mismas fases del proceso que revisa.

### 1.8.8. Origen del proceso contable

El Proceso Contable surge en contabilidad como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades eslabonadas entre sí, que desembocan en el objetivo de la propia contabilidad, esto es, la obtención de información financiera.

Para obtener dicha información, es preciso inicialmente, establecer el sistema por medio del cual sea posible el tratamiento de los datos, desde su obtención hasta su presentación en términos de información acabada.

Dicha fase, la inicial del Proceso, constituye la Sistematización.

Posteriormente se requiere cuantificar los elementos que intervienen en las transacciones financieras en términos de unidades monetarias, de acuerdo con reglas de cuantificación contenidas en la Teoría Contable.

Dicha cuantificación constituye una valuación término del que ha tomado su nombre la segunda etapa del proceso que nos ocupa.

Una vez valuados los datos financieros es necesario someterlos a un tratamiento por medio de instrumentos específicos, con el fin de captarlos, clasificarlos, registrarlos, calcularlos y sintetizarlos de manera accesible para sus lectores. Esta fase del Proceso Contable recibe el nombre de Procesamiento.

La información plasmada en estados financieros debe analizarse e interpretarse, con el objeto de conocer la influencia que las transacciones celebradas por la entidad económica, tuvieron sobre su situación financiera.

### 1.8.9. Política contable

Una política contable es un conjunto de principios, reglas y procedimientos específicos que son adoptados por una entidad para preparar y realizar los estados o documentos contables.

### 1.8.10. Análisis de antigüedad

Término utilizado en el área de la contabilidad, Auditoría y contabilidad financiera. Es una técnica para evaluar la composición de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar. Suministra al Analista la información referente a la proporción de cada tipo de cuenta que haya estado pendiente durante un periodo.

Al poner de relieve las irregularidades, le permite precisar la causa de los problemas de cobros o pagos.

## Capítulo 2

### 2.1. Tipo de investigación

En el desarrollo de la práctica se realizó una investigación de tipo descriptiva narrativa, considerando la participación del personal de las áreas relacionadas con el proceso del registro y administración de los gastos anticipados.

La recopilación de la información se hizo mediante la elaboración de entrevistas directas a cada persona involucrada en el ciclo, la elaboración del cuestionario de control interno y la observación de todos los documentos físicos que respalden las operaciones relacionadas con el manejo del área en cuestión.

El análisis de la información se efectuó con base en las respuestas que proporcionen los sujetos de la investigación de acuerdo con las técnicas de medición utilizadas y a las observaciones obtenidas en la revisión física de documentos.

### 2.2. Sujetos de la investigación

La Empresa Tiempo Aire, Sociedad Anónima comercialmente conocida como TASA, ubicada en el centro histórico, fue la empresa donde se llevo a cabo la Práctica Empresarial Dirigida, el tema a desarrollar es la “DETERMINACIÓN DE LA RAZONABILIDAD DEL RUBRO DE GASTOS ANTICIPADOS AL 31 DE MARZO DE 2012, EN LA EMPRESA TASA E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL CONTROL INTERNO EN OPERACIÓN”.

Las personas con quienes se trabajó el proyecto son:

- a) Contralor de la corporación, persona principal en el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida; en virtud que, es el mayor interesado en que se mejore el control de dicha área.
- b) Subgerente de Planificación Financiera, ya que es la persona encargada de supervisar el buen funcionamiento de dicha área y quien tendrá que dar su opinión respecto a la propuesta que se de cómo resultado de la investigación e implementación a realizar.

- c) Encargado del segmento de gastos anticipados, principal involucrado por ser la persona bajo quien recae toda la responsabilidad del buen o mal funcionamiento del área objeto de investigación y quien será encargado de implementar la propuesta que se haga como resultado de la investigación.
- d) Alumno investigador, se encargó de realizar una exhaustiva verificación de los pormenores del control interno que es necesario mejorar y las medidas que se proponen para mejorarlo y hacer funcional y confiable el manejo de dicha área.
- e) Otras personas involucradas que son usuarios de la información quienes permitieron hacer un buen trabajo de investigación.

### 2.3. Instrumentos

- Entrevista
- Observación
- Cuestionario
- Procedimientos analíticos
- Documental
- Expositiva

Gracias a los instrumentos indicados se facilitó el trabajo de campo efectuado, ya que se contó con un guía de lo que se debía realizar en cada paso dado en la recolección de los elementos que permitieron dar una opinión de la situación actual de la investigación efectuada, llegando al punto de dar propuestas para mejorar el control interno en el segmento de gastos anticipados.

### 2.4. Procedimientos utilizados en la investigación

Para el desarrollo del trabajo se utilizó el método científico a través de la indagación, observación física, análisis, comparación y verificación en el trabajo de campo. De acuerdo con el método expositivo se efectuó la conceptualización y la generalización en el presente informe. En los

eventos económicos que se requirieron se utilizó el método analítico aplicado a la información proporcionada por la empresa.

#### 2.4.1. Técnicas

a) Indagación

Se recolectó la información primaria directamente de las personas que participan en el proceso de la operación de gastos anticipados, la información secundaria se tomó de libros, textos e información de Internet relacionados con el tema.

b) Observación

Se realizó presencia física durante todo el proceso que genera la operación de gastos anticipados, siguiendo todo el ciclo del funcionamiento de dicho segmento.

c) Inspección

Se efectuaron pruebas selectivas para verificar la existencia real de la documentación correspondiente, con el objetivo de obtener evidencia suficiente y competente.

d) Cuestionarios

Se utilizaron cuestionarios para obtener información suficiente de todas las personas que participan en el proceso operativo del objeto de estudio.

e) Entrevista

Se utilizó el método de entrevista para confirmar la información obtenida por escrito y lo observado en todo el proceso.

## 2.4.2. Fuentes de consulta

Se efectuaron las consultas necesarias de la documentación proporcionada por la empresa, tomando de referencia los estados financieros, auxiliar de gastos anticipados, información contable, documentación legal, y todo documento que soporta la operatoria. Adicional a la documentación de la empresa se efectuarán consultas en los libros de texto relacionados con el tema.

## 2.5. Aporte esperado

### 2.5.1. A la Empresa

Que la empresa cuente con el ambiente de control adecuado y una administración eficiente del rubro de gastos anticipados, procedimientos eficientes y las herramientas administrativas y financieras para la toma de decisiones oportunas, dando confiabilidad al manejo de dicho rubro.

### 2.5.2. A la Universidad

Que este documento sirva de referencia y confirme que el método utilizado en el programa ACA es el correcto para egresar a nuevos profesionales.

### 2.5.3. Al estudiante

Que este documento facilite al estudiante tener un referente sobre el tema del mejoramiento del control interno en el segmento de gastos anticipados.

### 2.5.4. Al país

Como un aporte documental que sirva para efectuar procesos que faciliten la práctica contable.

### 2.5.5. Al futuro profesional

Como una herramienta para poder implementar mejoras a los procesos que presenten debilidad en el rubro estudiado.

## Capítulo 3

### 3.1. Resultados de la investigación

Como se indicó en el capítulo uno, la Empresa Tiempo de Aire, S. A., se dedica a la prestación de servicios de telecomunicaciones, tiene más de veinte años en el mercado guatemalteco, contando también con un segmento de telefonía internacional. Asimismo, parte de sus ingresos se derivan de la venta de equipos de telecomunicaciones. No obstante lo anterior, se estableció que desde hace varios años la empresa no ha contado con una debida supervisión gerencial en el segmento específico de gastos anticipados; los procedimientos y normas de control interno en el Área de Contabilidad y del Área de Planificación Financiera referente al segmento específico no son efectivos y los mismos no son evaluados constantemente, por lo que, existen deficiencias en el manejo y control de este rubro.

La investigación realizada permitió analizar la situación fiscal de la empresa, determinar aspectos de auditoría, así como algunos de los procedimientos que se ejecutan para elaborar la información financiera de la empresa, estos procedimientos han permitido que la Empresa Tiempo Aire S. A., cuente con el respaldo necesario para confiar en la información financiera que se genera. Durante el diagnóstico integral realizado se establecieron ciertas deficiencias de control interno que afectan en forma general a la organización; sin embargo, a requerimiento de la Gerencia Financiera el área sujeta de análisis lo constituyó el rubro de “Gastos Anticipados”.

Derivado de lo anterior, la investigación realizada desde el punto de vista económico-financiero se dividió en tres fases:

- 1) Se realizó una evaluación de los principales procedimientos utilizados por la Empresa en el control y registro de sus operaciones;
- 2) Se realizó un análisis financiero referido al 31 de marzo de 2012, con el propósito de establecer la situación financiera y capacidad de pago de la Empresa; y,
- 3) Evaluación específica del rubro de “Gastos Anticipados”.

## 3.2. Evaluación de los principales procedimientos utilizados en el control y registro de las operaciones

Previo a presentar los procesos de control y registro de las operaciones es de gran relevancia hacer mención del Decreto Número 2450, que en el artículo 1 menciona que los contadores quedan obligados a exigir la documentación concerniente a las anotaciones y partidas que deban asentar en los libros y registros de contabilidad. Dicha documentación habrá de ajustarse a las formalidades de ley; además en el Artículo 4 hace mención a las prohibiciones que tienen los Contadores los cuales son:

- Asentar partidas en los libros, sin tener a la vista la documentación legal correspondiente;
- Registrar operaciones, de cualquier clase o naturaleza, con fecha anterior a la de habilitación y autorización de los libros de contabilidad;
- Asentar partidas resumidas, que contengan conceptos totalmente diversos y faltos de claridad o explicación;
- Reunir dos o más cuentas que, por su naturaleza o resultados, deban manejarse separadamente, sobre todo cuando esa reunión pueda ocasionar la disminución del capital en giro;
- Demorar o aplazar la anotación de las operaciones, cualquiera que sea la índole de estas últimas. Su registro deberá efectuarse en la fecha en que ocurran o en la fecha en que se tenga conocimiento de ellas;
- Llevar más de una contabilidad para los negocios de una misma persona o empresa.

### 3.2.1 Proceso de registro y control de cuentas por cobrar

El objetivo de este proceso es definir los lineamientos para elaborar la conciliación mensual entre los saldos de cartera reportados por el Sistema de facturación y los saldos de la cartera de clientes reportados según registros del Sistema contable, para que estos estén correctos y así garantizar que el saldo reflejado en la información financiera que se genera sea confiable y veraz.

El proceso inicia con la recepción de los cheques rechazados por el banco, el departamento de Créditos y Cobros revisa los motivos de rechazo, vuelve a depositar o carga los cheques rechazados al sistema de facturación en la cuenta del cliente y realiza el reporte de cheques rechazados, continua con la revisión el departamento de Contabilidad, revisa el reporte de cargos

al sistema de facturación y procede a cuadrar las notas de débito y de crédito, posteriormente realiza el registro contable, imprime, firma y revisa la póliza contable y finaliza con el archivo de dicha póliza.

Otra parte del proceso inicia con la generación de la información del sistema de facturación, el departamento de contabilidad continúa con la generación de los movimientos de la cartera de clientes y de los cheques rechazados del sistema contable, realiza los registros necesarios y elabora la conciliación, la imprime, firma de elaborado, revisado y autorizado y finaliza con el archivo de dicha conciliación.

Habiendo elaborado los pasos anteriores se inicia con la revisión del mayor contable, se identifican las transacciones registradas o que no corresponden a la cuenta por cobrar, se revisa, autoriza y registra la reclasificación y se disminuye o incrementa de la conciliación los ajustes en cuadro de conciliación.

Políticas:

- Es responsabilidad de la subgerencia de contabilidad elaborar la conciliación de la cartera de clientes, a más tardar el 20 del mes siguiente al mes que corresponde la conciliación.

Para dar validez de que la conciliación se elaboró correctamente, esta es firmada de la siguiente forma:

- Una firma de elaborado por auxiliar contable.
- Una firma de revisado por parte del Asistente financiero.
- Dos firmas de aprobado por el Sub-Gerente de Contabilidad y Gerente de Contabilidad.

- Es responsabilidad del Departamento de créditos y cobros re depositar inmediatamente los cheques rechazados por mal endoso, para todos los demás motivos cargarlos al sistema de facturación directamente a la cuenta del cliente.
- Es responsabilidad del departamento de Contabilidad asegurar que se da la atención adecuada a cada una de las tareas; dirigir el mejoramiento del proceso; controlar y mejorar los resultados del proceso y mantenerlo actualizado.

### 3.2.2. Cuentas por pagar proveedores

El objetivo del proceso de cuentas por pagar es describir las políticas, actividades y controles que deben observarse para iniciar el trámite de pago a los proveedores, así como el registro contable de las obligaciones contraídas por compra de bienes y adquisición de servicios.

El proceso inicia cuando el proveedor se presenta en ventanilla de recepción de facturas de cuentas por pagar y entrega la documentación al responsable, se verifica que el expediente este completo y que la factura coincida con lo requerido en el expediente, luego de verificar lo indicado y sella de recibido.

Para proceder a ingresar al sistema contable la factura se efectúan revisiones donde se determina a qué tipo de moneda corresponde, si son quetzales la vía de pago corresponde a cheque o acreditamiento directo a la cuenta bancaria del proveedor, sí es en dólares el pago se efectúa según lo acordado con el proveedor, luego se determinan los impuestos a los que esta afecto, también se determina si esta afecto a alguna penalización por atraso en la entrega de mercadería o servicios prestados, al concluir con todos los pormenores requeridos, la factura se registra en el sistema contable, a diario el responsable emite un reporte que es enviado a través de mensajero al departamento de tesorería para el pago respectivo.

## Políticas:

- Por ningún motivo se puede anular una factura que esté ingresada en el sistema y que corresponda a meses anteriores. Para tal efecto, será necesario, la emisión de una nota de crédito. De igual forma, no se puede modificar ni sustituir una factura.
- Las pólizas contables por ajustes que se realicen en el módulo de cuentas por pagar y/o contabilidad, deben ser validados y autorizados por el departamento de Contabilidad, dejando evidencia de dicha autorización.
- Las integraciones contables de cuentas por pagar deben ser elaboradas dentro de los primeros 10 días del mes inmediato siguiente al que corresponden y deben ser firmadas por las personas que las elaboran, revisan y autorizan.
- Para el registro contable de las transacciones que se realizan en dólares, debe aplicarse el tipo de cambio vendedor que esté vigente en la fecha de emisión de la factura o fecha de transacción, según publicación del Banco de Guatemala.
- No se recibirán facturas de proveedores que tengan fecha de emisión anterior a dos meses de su presentación.
- El horario de recepción de expedientes para trámite de pago en ventanilla de atención a proveedores, es de lunes a jueves, de 8:00 a 16:00 horas.
- No se aceptarán facturas cambiarias de proveedores y las facturas comerciales no deberán firmarse, excepto las de cajas chicas y viáticos.
- Es responsabilidad del Departamento de cuentas por pagar asegurar que se da la atención adecuada a cada una de las tareas; dirigir el mejoramiento del proceso; controlar y mejorar los resultados del proceso; mantenerlo actualizado.

- La revisión y/o modificación del procedimiento “Cuentas por pagar proveedores”, se efectuará cuando se requieran cambios para responder a nuevos lineamientos de trabajo.

### 3.2.3. Registro contable y determinación mensual y anual del ISR régimen general y presentación de declaraciones juradas

El objetivo que se busca con este procedimiento es garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno de las obligaciones tributarias a las cuales está sujeta la Empresa Tiempo Aire S.A. evitando contingencias fiscales innecesarias y asegurar su registro contable en forma razonable.

Comienza por generar en el sistema contable el balance de saldos por cuenta auxiliar, con esta información se crea una hoja de cálculo en Excel con el nombre de cálculo del ISR identificando el mes y año, se procede a seleccionar y totalizar los ingresos afectos, exentos y ganancias de capital, con esta información se determina el impuesto de acuerdo al porcentaje que establece la ley, con las autorizaciones obtenidas se efectúa el registro en el sistema contable, se imprime la póliza y se le adjunto la hoja de cálculo para que se proceda a efectuar las gestiones del pago.

Con la información de la hoja de cálculo se procede a elaborar el formulario correspondiente a la declaración mensual del ISR, con éstos documentos se solicitan los fondos para el pago correspondiente trasladando al departamento de Cuentas por Pagar para que se emita contraseña de pago para luego trasladar el expediente a Tesorería.

Para el ISR anual, se genera el balance de saldos del sistema contable y se imprime, al mismo tiempo se elabora un resumen de los pagos efectuados durante el año, tomando de base las declaraciones presentadas a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

En el balance de saldos se identifica la cuenta de ISR gasto y se compara con el monto del resumen de pagos, si éstos no coinciden se busca el mes que tiene diferencia y se realiza una rectificación de la declaración incorrecta, debiendo cancelar a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) la diferencia no pagada más la multa correspondiente. Con los montos conciliados se elabora el formulario correspondiente a la declaración anual del ISR

régimen general, se solicitan las autorizaciones correspondientes y se procede a la presentación de la declaración jurada sin valor.

Políticas:

- Los impuestos se calculan y pagan de acuerdo con las leyes fiscales vigentes de Guatemala.
- Las declaraciones y/o pagos de impuestos mensuales se efectuarán en los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al cálculo.
- Subgerente de Contabilidad es responsable de enviar por correo electrónico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes el calendario tributario oficial de la SAT, a los encargados de la determinación y el pago de los impuestos.
- La Declaración Jurada anual del ISR se presenta ante la SAT antes del 31 de marzo del año siguiente.
- Para el cumplimiento fiscal de Guatemala la Empresa Tiempo Aire S.A. está sujeta e inscrita al régimen general del Impuesto Sobre la Renta. Pago directo 5% sobre ingresos.
- Es responsabilidad del propietario del proceso asegurar que se de la atención adecuada a cada una de las tareas; dirigir el mejoramiento del proceso; controlar y mejorar los resultados del proceso y mantenerlo actualizado.

#### 3.2.4. Determinación, autorización y presentación del IVA mensual

El objetivo que se busca es determinar los lineamientos para el adecuado registro contable del IVA mensual por cobrar por concepto de compras y servicios adquiridos e IVA por pagar por concepto de ventas y servicios prestados.

Este proceso se inicia con la elaboración de una hoja cálculo Excel en la que se reporta la información de las ventas del mes que incluye el listado de las facturas automáticas, manuales y constancias de exención recibidas, asimismo envían por mensajería las constancias de exención físicas recibidas en el mes, también se recibe del departamento de Sistemas el libro de ventas de la cartera masiva. Con esta información se efectúan revisiones y se adecua la información para que la misma cumpla con los requisitos necesarios y así ser cargada al programa Asiste Libros, herramienta proporcionada por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Este proceso también necesita que se ejecute la elaboración del libro de compras para determinar el crédito fiscal que corresponde a determinado mes, para este caso el sistema contable emite automáticamente el libro de compras, éste es alimentado con la información de facturas de los proveedores, notas de débito y crédito, con la información completa cargada al sistema contable se importa a una hoja de cálculo Excel para su revisión y adecuación a los requerimientos del programa Asiste Libros, para que pueda ser cargado.

Con la información cargada se revisa que concilien con las cuentas contables de los Estados Financieros para luego determinar el impuesto que corresponde pagar o bien el crédito fiscal a favor de la empresa, con esta información se procede a elaborar la declaración mensual del IVA, si hay impuesto a pagar se prepara una solicitud de fondos para el pago.

### **Políticas:**

- El cálculo de Impuesto se traslada junto con los libros de compras y ventas para su validación con 5 días previo a la fecha de presentación.
- Toda emisión de solicitud de fondos debe ser con base a la Declaración del IVA con la documentación contable de soporte para el cálculo del mismo, debidamente autorizada.
- Las declaraciones y/o pagos de impuestos serán efectuados el último día hábil designado por el calendario tributario para su cumplimiento.

- Los pagos de impuestos deberán calcularse de acuerdo a las Leyes Tributarias vigentes, para evitar cualquier contingencia fiscal con la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Es responsabilidad del Propietario de Proceso: cumplir con las políticas y la grabación correcta de los datos; evaluar los resultados del proceso; controlar los resultados del proceso; mantenerlo actualizado.

### 3.2.5. Cierre contable y emisión de estados financieros

Con este procedimiento se pretende, estandarizar y definir las actividades relacionadas al proceso de cierre de un período contable, en el caso de la Empresa Tiempo Aire S.A. se utilizan períodos mensuales o anuales, esto con el propósito de actualizar los registros contables y generar el balance de saldos que se requiere para elaborar los Estados Financieros y la información financiera complementaria.

Las personas encargadas realizan la operación de todas las transacciones correspondientes al período contable, de acuerdo a la distribución de actividades definidas en el sistema contable, las pólizas ingresadas se presentan al responsable para su revisión, esta persona revisa que las pólizas contables contengan los requisitos necesarios que respalden su operación. Con la confirmación que las pólizas están completas y aprobadas se procede a archivarlas.

Con la confirmación que la información contable esta completa el responsable genera el balance de saldos desde el sistema contable y procede a elaborar una hoja de cálculo en Excel para la presentación de la información financiera en el formato predeterminado para la presentación, este formato es utilizado para que la Gerencia Financiera pueda entender mucho mejor los resultados de determinado período.

## **Políticas:**

- El cierre contable, mensual o anual, se hace con base a un calendario elaborado por el Subdirector Financiero, el cual es enviado a todos los gerentes y subgerentes involucrados en el proceso de cierre.
- Los registros contables deben ser revisados y validados por cada uno de los Coordinadores del área contable.
- Las personas autorizadas para emitir el detalle del movimiento de transacciones, pueden ser: el subgerente de contabilidad o los coordinadores de cada una de las áreas contables.
- Es responsabilidad del Propietario del Proceso, asegurar que se da la atención adecuada a cada una de las tareas, dirigir el mejoramiento del proceso, controlar y mejorar los resultados del proceso
- La revisión y/o modificación del procedimiento “Cierre de Periodo Contable y Emisión de Estados Financieros”, se efectuará cuando se requieran cambios para responder a nuevos lineamientos de trabajo y estará bajo la responsabilidad de la gerencia de contabilidad.

Con el análisis efectuado a los procedimientos descritos, se tiene una mejor perspectiva de lo que sucede en la Empresa Tiempo Aire S. A., concluyendo que en general cuenta con el respaldo necesario que permite confiar en la información financiera que se genera desde los sistemas contables hasta la presentación en los formatos necesarios para que la gerencia entienda que está sucediendo con sus inversiones y confiar en que el manejo que se da a los mismos es adecuado.

### **3.3. Análisis financiero de la empresa al 31 de marzo 2012**

Con el propósito de establecer la situación financiera y capacidad de pago de la Empresa Tiempo de Aire, S. A., se realizó análisis de las cifras financieras referidas al 31 de marzo de 2012, cuyos resultados se presentan a continuación:

### 3.3.1 Estados financieros con base a NIF

**Tabla No. 1**  
**Estado de situación financiera**

**Tiempo Aire S.A.**

**Estado de Situación Financiera al 31 de marzo 2012**

**(Miles de Q.)**

| <b>Descripción</b>                      | <b>Valores</b>      | <b>%</b>    |
|---|---------------------|-------------|
| <u>Activo</u>                           |                     |             |
| <b>Activo corriente:</b>                | <b>1,267,878.50</b> | <b>16%</b>  |
| Caja y Bancos                           | 70,734.60           | 1%          |
| Cuentas por cobrar filiales             | 337,002.55          | 4%          |
| <b>Cientes Neto</b>                     | <b>506,280.93</b>   | <b>6%</b>   |
| Cuentas por cobrar clientes             | 540,453.13          | 7%          |
| Provisión para cuentas incobrables      | (34,172.20)         | 0%          |
| Cuentas por cobrar terceros             | 102,811.65          | 1%          |
| Gastos Anticipados                      | 40,853.31           | 1%          |
| Inventarios para la venta               | 201,142.79          | 3%          |
| Otras Inversiones                       | 9,052.67            | 0%          |
| <b>Activo Fijo</b>                      | <b>6,280,413.73</b> | <b>80%</b>  |
| Propiedad, planta y equipo              | 12,767,132.70       | 163%        |
| Depreciación acumulada                  | (7,128,213.94)      | -91%        |
| <b>Propiedad, planta y equipo neto</b>  | <b>5,638,918.76</b> | <b>72%</b>  |
| Inventarios, para las plantas y equipos | 265,332.85          | 3%          |
| Reserva para obsolescencia              | (9,321.23)          | 0%          |
| Proyectos                               | 385,483.36          | 5%          |
| <b>Activo Diferido</b>                  | <b>277,616.17</b>   | <b>4%</b>   |
| Concesiones del gobierno                | 339,468.84          | 4%          |
| Amortización de concesiones             | (247,033.76)        | -3%         |
| Software y licencias                    | 89,435.60           | 1%          |
| Diversos                                | 7,187.13            | 0%          |
| Crédito mercantil                       | 193,609.93          | 2%          |
| Amortización del crédito mercantil      | (105,051.58)        | -1%         |
| <b>Total activo</b>                     | <b>7,825,908.40</b> | <b>100%</b> |

| <b>Descripción</b>                    | <b>Valores</b>      | <b>%</b>    |
|---------------------------------------|---------------------|-------------|
| <u>Pasivo y patrimonio neto</u>       |                     |             |
| <b>Pasivo corriente :</b>             | <b>6,450,698.87</b> | <b>82%</b>  |
| Cuentas por pagar a filiales          | 5,492,543.68        | 70%         |
| Cuentas por pagar a terceros          | 921,928.02          | 12%         |
| Impuesto por pagar                    | 36,227.17           | 0%          |
| <b>Pasivo a largo plazo</b>           | <b>140,245.10</b>   | <b>2%</b>   |
| Ingresos diferidos                    | 140,245.10          | 2%          |
|                                       | -                   |             |
| <b>Total pasivo</b>                   | <b>6,590,943.97</b> | <b>84%</b>  |
| Patrimonio neto :                     |                     |             |
| Capital pagado                        | 529,124.92          | 7%          |
| Reserva legal                         | 60,853.05           | 1%          |
| Resultados de años anteriores         | 569,402.84          | 7%          |
| Utilidad neta del ejercicio           | 75,583.67           | 1%          |
| <b>Total patrimonio neto</b>          | <b>1,234,964.48</b> | <b>16%</b>  |
| <b>Total pasivo y patrimonio neto</b> | <b>7,825,908.44</b> | <b>100%</b> |

**Tabla No. 2**  
**Estado de resultados**

Tiempo Aire S.A.

Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de marzo 2012

(Miles de Q.)

| Descripción                    | Valores          | %             |
|--------------------------------|------------------|---------------|
| Móvil                          | 585,980          | 52.5%         |
| Fija                           | 484,388          | 43.4%         |
| Otros                          | 46,756           | 4.2%          |
| <b>Total de Ingresos</b>       | <b>1,117,123</b> | <b>100.0%</b> |
|                                | -                |               |
| <b>COSTOS Y GASTOS TOTALES</b> | <b>-</b>         |               |
| Costos directos                | 133,456          | 11.9%         |
| Relaciones públicas            | 23,764           | 2.1%          |
| Gastos por telefonía           | 126,542          | 11.3%         |
| Sueldos y salarios             | 96,224           | 8.6%          |
| Arrendamientos                 | 51,063           | 4.6%          |
| Mantenimiento                  | 48,884           | 4.4%          |
| Energía y serv. públicos       | 42,907           | 3.8%          |
| Comisiones                     | 23,747           | 2.1%          |
| Honorarios                     | 5,641            | 0.5%          |
| Gastos de Programación         | 19,805           | 1.8%          |
| Provisión de Incobrables       | 9,277            | 0.8%          |
| Otros Gastos                   | 53,219           | 4.8%          |
| Depreciaciones                 | 365,938          | 32.8%         |
| <b>Total de gastos</b>         | <b>1,000,467</b> | <b>89.6%</b>  |
|                                | -                |               |
| <b>Utilidad en operación</b>   | <b>116,656</b>   | <b>10.4%</b>  |
|                                | -                |               |
| Otros Gastos y Productos       | 19,250           | 1.7%          |
|                                | -                |               |
| <b>Utilidad antes de ISR</b>   | <b>135,906</b>   | <b>12.2%</b>  |
|                                | -                |               |
| ISR                            | 60,323           | 5.4%          |
|                                | -                |               |
| <b>UTILIDAD NETA</b>           | <b>75,584</b>    | <b>6.8%</b>   |

Fuente: Elaboración propia

Los Estados Financieros son documentos que debe preparar toda empresa al terminar cada ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades a lo largo de dicho período.

Los Estados Financieros reflejan todo el conjunto de conceptos de operación y funcionamiento de las empresas, toda la información que en ellos se muestra debe servir para conocer todos los recursos, obligaciones, capital, gastos, ingresos, costos y todos los cambios que se presentaron en ellos a cabo del ejercicio económico, también para apoyar la planeación y dirección del negocio, la toma de decisiones, el análisis y la evaluación de los encargados de la gestión, ejercer control sobre los rubros económicos internos y para contribuir a la evaluación del impacto que esta tiene sobre los factores sociales externos.

Para el caso de la Empresa Tiempo Aire S.A el rubro de propiedad planta y equipo es el más importante con un porcentaje de 72% del total del activo equivalente a Q. 5.6 millardos, la empresa cuenta con una cartera del 6% del total del activo igual a Q.0.6 millardos, también se aprecia que el rubro de efectivo en caja y bancos representa el 1% con un monto de Q.70 millones, con la contraparte del lado del pasivo la Empresa Tiempo Aire S.A. tiene cuentas por pagar a terceros por Q.921 millones equivalente al 12% del total del pasivo más patrimonio, y por último en lo que se refiere al Estado de Situación financiera de la empresa, cuenta con un patrimonio de Q.1.2 millardos representando el 16% del pasivo y patrimonio.

Con el Estado de Resultados se observa que la empresa está teniendo una utilidad neta de Q.75.6 millones al cierre del mes de marzo representando un 6.8% del total de ingresos; el ingresos más importante corresponde a los servicios y venta de aparatos de telefonía móvil que presta en todo el territorio guatemalteco con un 52.5% que representa un monto de Q586 millones del total de ingresos, lo sigue el ingreso que se obtiene al prestar los servicios de telefonía fija con el 43.4% igual a Q.484 millones del total de ingresos, para que la empresa pueda generar éstos ingresos ha tenido que efectuar costos y gastos por un monto de Q. 1 millardo que representa el 89.6% del total de ingresos.

### 3.3.2 Índices financieros

#### 3.3.2.1 De liquidez

Muestran el nivel de solvencia financiera de corto plazo de la empresa, en función a la capacidad que tiene para hacer frente a sus obligaciones de corto plazo que se derivan del ciclo del negocio, en este grupo se presentan las siguientes razones:

- Razón de pago inmediato
- Prueba del ácido
- Capital de trabajo

#### **Razón de pago inmediato:**

Indica el número de unidades monetarias que se tienen en el activo circulante para cubrir cada unidad de pasivo circulante (deuda a corto plazo), también se le conoce como capacidad de pago a corto plazo.

|                       |                          |                          |               |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| <b>Pago inmediato</b> | <b>Activo circulante</b> | <b><u>930,875.95</u></b> | <b>= 0.97</b> |
|                       | <b>Pasivo circulante</b> | <b>958,155.19</b>        |               |

El resultado indica el número de unidades monetarias con que cuenta la empresa para pagar una unidad monetaria de pasivo a corto plazo, para la Empresa Tiempo Aire S.A. el cálculo se efectuó restando los montos que se tienen con intercompañías dando el resultado de que la empresa posee Q.0.97 por cada Q1 de deuda a corto plazo.

## Prueba del ácido

|                         |  |                          |               |
|-------------------------|--|--------------------------|---------------|
| <b>Prueba del ácido</b> | <b>Activo circulante – Inventarios</b> | <b><u>729,733.16</u></b> | <b>= 0.76</b> |
|                         | <b>Pasivo circulante.</b>              | <b>958,155.19</b>        |               |

También se le conoce como pago inmediato, al activo circulante se le resta el inventario y se determina de igual manera. Esta es una prueba muy rigorista, sin embargo su resultado se acerca más a la realidad puesto que no toma la parte del activo circulante que son los inventarios, ya que éstos para convertirse en efectivo, tendrían que ser vendidos, pero sobre todo evita que el resultado se vea afectado por mercancía obsoleta, para esta prueba la empresa tiene Q.0.76 para cubrir de inmediato Q.1.00 de deuda que posee al 31 de marzo de 2012.

## Capital de trabajo

|                           |   |                     |  |
|---------------------------|---|---------------------|--|
| <b>Capital de trabajo</b> | <b>Activo circulante + contratos de proyectos</b> | <b>1,047,848.07</b> |  |
|                           | <b>Pasivo circulante</b>                          | <b>-958,155.19</b>  |  |
|                           | <b>Resultado</b>                                  | <b>89,692.88</b>    |  |

Conocido también como margen de seguridad, representa el importe que la empresa tiene para continuar operando una vez liquidados sus compromisos a corto plazo. El resultado representa la cantidad en quetzales de activo circulante que la empresa posee para continuar operando, después de haber liquidado el pasivo circulante, con esta razón la Empresa determina su capital trabajo sumándole al activo circulante el monto de Q.116,972.12 millones que corresponden al saldo de los contratos pagados por anticipado a los proveedores de proyectos que se presenta en el Estado de situación financiera en el rubro de Proyectos, efectuando esta operación la Empresa Tiempo Aire, S.A. cuenta con un capital de trabajo de Q89,692.88 millones.

### 3.3.2.2 De apalancamiento

Es sabido que toda empresa trabaja en buena medida con recursos que obtiene vía créditos, sin embargo, es necesario cuidar que los créditos obtenidos no excedan su capacidad de pago, de lo contrario se vería en serios problemas para satisfacer sus compromisos.

Miden el grado o la forma en que los activos de la empresa han sido financiados, considerando tanto la contribución de terceros (endeudamiento) como la de los propietarios (patrimonio). Son ejemplos de este tipo de razones las siguientes:

- Razón de endeudamiento
- Razón de apalancamiento externo

#### Razón de endeudamiento

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} = \frac{6,590,943.97}{7,825,908.40} = 0.84$$

Mide la proporción de la inversión de la empresa que ha sido financiada por deuda, por lo cual se acostumbra a presentar en forma de porcentajes. Para el caso de la Empresa Tiempo Aire S.A. la razón de endeudamiento da 0.84 indica que el 84% del total de la inversión (activos totales) ha sido financiada con recursos de terceros (endeudamiento).

#### Razón de apalancamiento externo

$$\text{Apalancamiento externo} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Patrimonio}} = \frac{6,590,943.97}{1,234,964.48} = 5.34$$

Mide la relación entre la utilización del endeudamiento como mecanismo de financiación y la utilización de los fondos de los propietarios. Indica cuantas unidades monetarias han venido de afuera del negocio, por cada unidad monetaria provista por los propietarios para la empresa en

estudio la razón es de 5.34, significa que Q5.34 han sido financiados por entes externos a la empresa, por cada Q.1.00 que los propietarios han provisto para la empresa.

### 3.3.2.3 De rentabilidad

Miden la capacidad de la empresa para generar utilidades, a partir de los recursos disponibles. Por esta definición, la mayoría de ejemplos tienen que ver con la relación de la utilidad neta con ciertos elementos de los estados financieros, para las razones donde la fórmula requiera la variable ventas se utilizó el total de ingresos ya que por lo especial del negocio de las telecomunicaciones se necesitó hacerlo de esta forma para que las razones se pudieran calcular.

#### **Margen de utilidad en operaciones**

$$\text{Margen de utilidad} = \frac{\text{Utilidad en operación}}{\text{Ventas}} = \frac{116,656}{1,117,123} = 0.10$$

En las finanzas modernas, este es uno de los indicadores de mayor relevancia, porque permite medir si la empresa está generando suficiente utilidad para cubrir sus actividades de financiamiento, para la Empresa Tiempo Aire S.A. es del 10%.

#### **Margen de utilidad antes de impuesto**

$$\text{Margen de utilidad} = \frac{\text{Utilidad antes de impuesto}}{\text{Ventas}} = \frac{135,906}{1,117,123} = 0.12$$

Permite medir cuánto está ganando la empresa, antes de aplicar los cargos por concepto de Impuesto sobre la Renta, para la Empresa fue del 12%.

### Margen de utilidad neta:

$$\text{Margen de utilidad} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} = \frac{75,584}{1,117,123} = 6.77$$

Mide el porcentaje que está quedando a los propietarios por operar la empresa, el margen de la Empresa Tiempo Aire S.A. es del 7%; es necesario revelar que de acuerdo a sus políticas, la empresa utiliza el EBITDA como indicador financiero para medir la rentabilidad, para marzo de 2012 éste indicador es del 43% , el cual se evidencia con el siguiente cálculo:

$$\text{EBITDA} = \frac{\text{Utilidad en operación + Depreciaciones}}{\text{Total de ingresos}} = \frac{482,594}{1,117,123} = 0.43$$

### Conclusión

Derivado de la información analizada se concluye que la Empresa Tiempo Aire S.A. esta siendo rentable, en el primer trimestre del año 2012 tiene el 7% de margen de utilidad neta y el nivel de endeudamiento que se tiene es aceptable ya que se ha logrado obtener financiamiento a través de las negociaciones que se efectúan con los proveedores llegando a ser el financiamiento que se ha obtenido de un 84%.

### 3.3.3 Evaluación Específica del rubro de “Gastos Anticipados”

- a) Se observó la integración de la cuenta de gastos anticipados, y se detectó que la integración actualmente no contiene todo el detalle necesario para evaluar el correcto manejo de la cuenta contable de gastos anticipados, no permiten tener la certeza de algunas operaciones realizadas, tanto del descargo del anticipo como la cuenta de resultados que se afecta en la amortización mensual.

- b) Se revisó el proceso que utilizan para efectuar la amortización, detectándose que lo hacen con base en un requerimiento que efectúa el área de Planificación Financiera encontrándose desordenada la información utilizada para elaborar las amortizaciones correspondientes a cada mes.
- c) Dándole seguimiento al proceso de registros contables que se efectúan en la cuenta de gastos anticipados se detectó que hay varios registros en las que el área contable se encarga solamente de efectuar el registro con base en la solicitud que efectúa el departamento de Planificación Financiera, lo que conlleva a que el departamento contable elabore muy escuetamente las integraciones del segmento de gastos anticipados.
- d) Se logró determinar que no se efectúan las revisiones necesarias para tener el control completo de lo que se tiene registrado en la cuenta de gastos anticipados, se le da seguimiento hasta que se necesita elaborar informes para reportar a la gerencia e informar que tipo de gastos se tiene en éste segmento, por lo que no se cumple con el objetivo de suministrar información útil y oportuna, así como el objetivo de satisfacer necesidades de información para la toma de decisiones, según indica el marco conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's.
- e) Otro de los hallazgos importantes detectado es que existen partidas de las cuales no se cuenta con el soporte de los montos que llegan al segmento, derivado a que el área contable se encarga de efectuar el registro con base en un correo electrónico y que posteriormente afecta cuando se elaboran las integraciones que se utilizan para el registro de las amortizaciones, todo esto por no contar con un soporte que indique el tiempo de amortización y el tipo de gasto que se debe aplicar.

Según los hallazgos presentados se logra determinar que se carece de un ambiente de control interno adecuado en cada una de las áreas que se involucran, motivo por el cual los procedimientos relacionados al segmento de gastos anticipados no se encuentran establecidos por escrito y se efectúan en forma técnica de acuerdo con la experiencia de los trabajadores.

Esta situación genera deficiencias en el manejo administrativo ya que no se encuentran documentados algunos montos presentados en la cuenta de gastos anticipados y financieros, toda vez que por los saldos que están registrados en la cuenta de gastos anticipados no se tiene la certeza que pertenezcan a este renglón, motivo por el cual se evaluaron los procedimientos administrativos y el control interno en la referida área, bajo un enfoque de investigación descriptiva, los saldos analizados corresponden al cierre del mes de marzo 2012.

### 3.4 Análisis de los resultados

La investigación se centró en analizar el segmento de gastos anticipados, para el estudio se utilizaron las integraciones contables con las que se cuenta al 31 de marzo del año en curso, el monto más representativo que es de Q.40.6 millones de un total de Q.40.8 millones que representa el 1% del total del activo, siendo ésta una de las razones que también ha influido en que no se le preste la atención necesaria, por la inmaterial que presenta el monto frente a otros renglones que si representan una materialidad mucho mayor, los saldos se presentan de acuerdo al comportamiento de la cuenta contable en general del año 2008 al primer trimestre del año 2012. Su detalle:

**Tabla No. 3**  
**Antigüedad de saldos**

Tiempo Aire S.A.  
Gastos Anticipados  
Antigüedad de saldos  
En Quetzales

|       | 2,008       | 2,009        | 2,010        | 2,011         | 2,012         | Total general |
|-------|-------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|
| Total | (80,000.00) | 3,676,270.00 | 7,514,337.69 | 14,075,663.56 | 15,384,869.40 | 40,571,140.65 |

Fuente: Elaboración propia

La presentación de antigüedad de saldos se elaboró con el análisis hecho con la integración que se tiene a la fecha, se le asignó el año en el que fue registrada la póliza que causó el cargo a la cuenta de gastos anticipados, al analizar las amortizaciones efectuadas se les asignó el año en el que se dio origen el registro, en varios casos se dificultó determinar qué fecha asignarle a determinada amortización ya que no se logró identificar que póliza le dio origen, en éstos casos se agotaron posibilidades al alcance por lo que se decidió dejar la fecha en la que fue registrada la

póliza de amortización, el saldo del año 2008 es el que presenta mayor dificultad ya que tiene un efecto contrario a su origen que es un saldo positivo, esto debido a que se efectuó en la última amortización un monto mayor al saldo que tenía disponible, los otros saldos a simple vista se ven razonables y se ve una disminución en cada año, muestra de que las amortizaciones sí se están efectuando.

**Tabla No.4**  
**Por tipo de gastos**

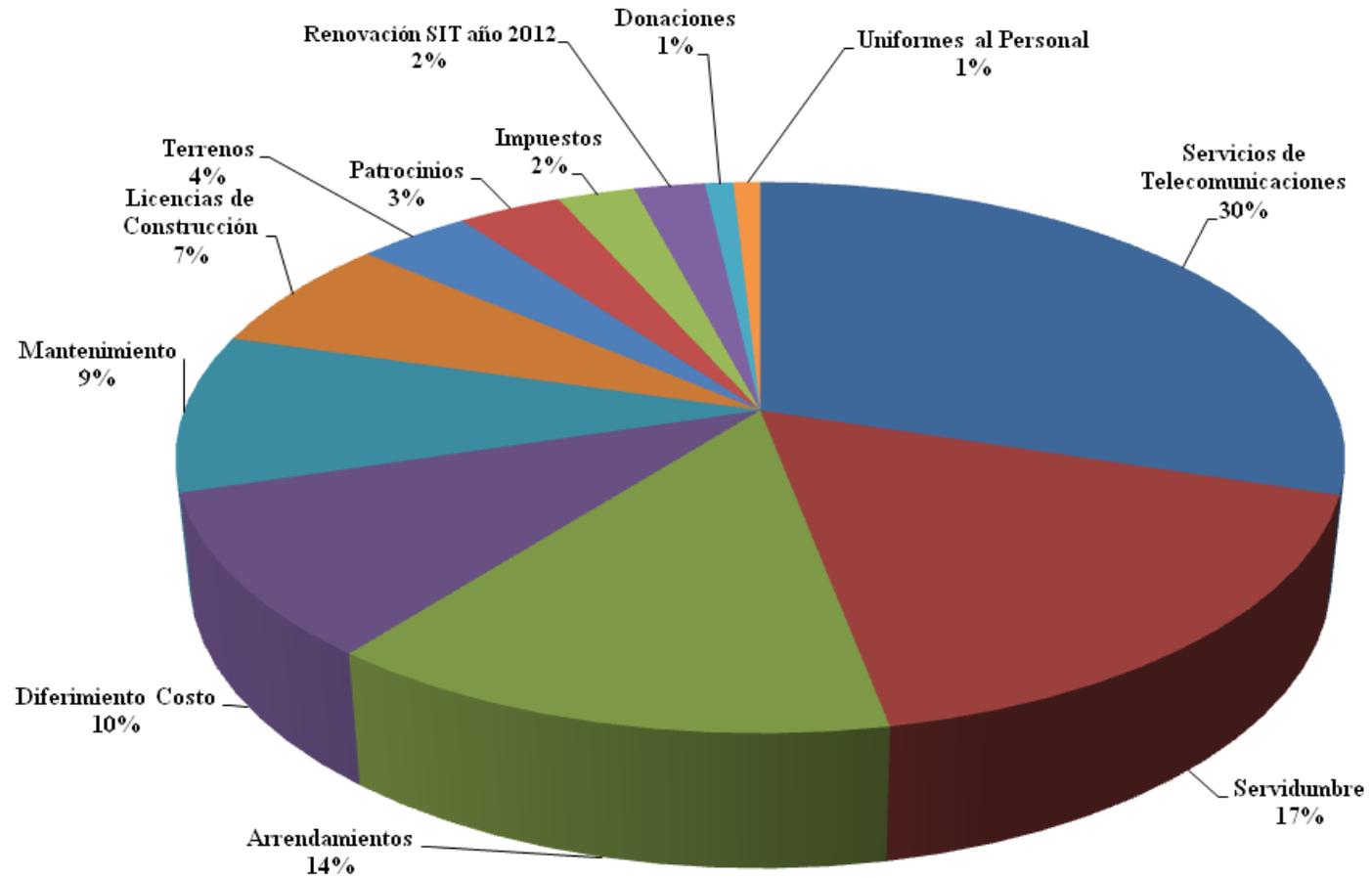
**Tiempo Aire S.A.**  
**Gastos Anticipados**  
**Por tipo de Gastos**  
**En Quetzales**

| Renglón                         | Total                | %   |
|---------------------------------|----------------------|-----|
| Servicios de Telecomunicaciones | 12,113,753.72        | 30% |
| Servidumbre                     | 6,956,337.19         | 17% |
| Arrendamientos                  | 5,511,430.53         | 14% |
| Diferimiento Costo              | 3,927,213.14         | 10% |
| Mantenimiento                   | 3,761,319.74         | 9%  |
| Licencias de Construcción       | 2,730,000.00         | 7%  |
| Terrenos                        | 1,496,270.00         | 4%  |
| Patrocinios                     | 1,378,928.56         | 3%  |
| Impuestos                       | 1,026,186.07         | 3%  |
| Renovación SIT año 2012         | 938,487.68           | 2%  |
| Donaciones                      | 374,999.99           | 1%  |
| Uniformes al Personal           | 356,214.04           | 1%  |
| Manejo de Inventarios           | 0.01                 | 0%  |
| Licencias software              | (0.01)               | 0%  |
| <b>Total general</b>            | <b>40,571,140.65</b> |     |

Fuente: Elaboración propia

En este análisis se ve que el renglón con el saldo más alto es el de Servicios de telecomunicaciones que representa un 30% con un monto que supera los Q12 millones de quetzales, éste es uno de los rubros que se necesita prestarle más atención por la materialidad que representa, en conjunto con los gastos de Servidumbre, Arrendamientos y Diferimiento de costo se tiene cubierto el 70% del total de Gastos Anticipados, a continuación se presenta en forma gráfica la proporción que tiene cada tipo de gasto.

**Gráfica No. 1**  
**Por tipo de gastos**



Fuente: Elaboración propia

**Tabla No. 5**  
**Antigüedad por tipo de gastos**

Tiempo Aire S.A.  
Gastos Anticipados  
Antigüedad por tipo de gasto  
En Quetzales

| Renglón                         | 2008               | 2009                | 2010                | 2011                 | 2012                 | Total general        |
|---------------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Servicios de Telecomunicaciones |                    |                     |                     | 1,609,648.55         | 10,504,105.17        | 12,113,753.72        |
| Servidumbre                     |                    | 2,100,000.00        | 1,780,348.40        | 1,557,108.85         | 1,518,879.94         | 6,956,337.19         |
| Arrendamientos                  |                    |                     | 1,707,256.43        | 3,264,700.56         | 539,473.54           | 5,511,430.53         |
| Diferimiento Costo              |                    |                     | 3,927,213.14        |                      |                      | 3,927,213.14         |
| Mantenimiento                   |                    |                     | 99,519.72           | 2,152,876.94         | 1,508,923.08         | 3,761,319.74         |
| Licencias de Construcción       |                    |                     |                     | 2,730,000.00         |                      | 2,730,000.00         |
| Terrenos                        | (80,000.00)        | 1,576,270.00        |                     |                      |                      | 1,496,270.00         |
| Patrocinios                     |                    |                     |                     | 1,378,928.56         |                      | 1,378,928.56         |
| Impuestos                       |                    |                     |                     | 1,026,186.07         |                      | 1,026,186.07         |
| Renovación SIT año 2012         |                    |                     |                     |                      | 938,487.68           | 938,487.68           |
| Donaciones                      |                    |                     |                     |                      | 374,999.99           | 374,999.99           |
| Uniformes al Personal           |                    |                     |                     | 356,214.04           |                      | 356,214.04           |
| Manejo de Inventarios           |                    |                     |                     | 0.01                 |                      | 0.01                 |
| Licencias software              |                    |                     |                     | (0.01)               |                      | (0.01)               |
| <b>Total general</b>            | <b>(80,000.00)</b> | <b>3,676,270.00</b> | <b>7,514,337.69</b> | <b>14,075,663.56</b> | <b>15,384,869.40</b> | <b>40,571,140.65</b> |

Fuente: Elaboración propia

En lo que respecta a la antigüedad de saldos por tipo de gastos se logró elaborar analizando la integración contable del segmento, en muchos casos se tuvo que deducir a que monto asignarle la amortización efectuada debido a que la integración no contiene la suficiente información para asignarle a un monto cargado al segmento de gastos anticipados con anterioridad, el renglón de Servidumbre es el que presenta un saldo importante en su antigüedad con un monto de Q.2 millones cien mil, esto se debe a que en la mayoría de los casos es necesario anticipar el pago para poder efectuar determinados proyectos para que la cobertura del servicio que presta la Empresa Tiempo Aire S.A. se amplié y se tenga cubierto la mayor parte del territorio nacional.

En el análisis de la información hasta el momento se llevó en base al método deductivo, se inició con presentar la información general del segmento de gastos anticipados a lo específico, al querer llegar a la unidad más pequeña de la integración que debería ser del acreedor que presta determinado servicio, se presentó la limitante que varias de las amortizaciones efectuadas no se logró asignarle a un acreedor determinado, por lo que se prefirió llegar a presentar hasta la antigüedad por tipo de gasto.

**Tabla No. 6**  
**Comparativo año anterior**

**Tiempo Aire S.A.**  
**Gastos Anticipados**  
**Comparado año anterior**  
**En Quetzales**

| Renglón                       | Mar-2012             | Mar-2011             | Variación              | %     |
|-------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------|
| Servicios de Telecomunicacion | 12,113,753.72        | 13,877,717.88        | (1,763,964.16)         | -13%  |
| Servidumbre                   | 6,956,337.19         | 7,471,791.53         | (515,454.34)           | -7%   |
| Arrendamientos                | 5,511,430.53         | 7,416,162.84         | (1,904,732.31)         | -26%  |
| Diferimiento Costo            | 3,927,213.14         | 3,927,213.14         | 0.00                   | 0%    |
| Mantenimiento                 | 3,761,319.74         | 14,835,455.58        | (11,074,135.84)        | -75%  |
| Licencias de Construcción     | 2,730,000.00         | 0.00                 | 2,730,000.00           |       |
| Terrenos                      | 1,496,270.00         | 1,496,270.00         | 0.00                   | 0%    |
| Patrocinios                   | 1,378,928.56         | 0.00                 | 1,378,928.56           |       |
| Impuestos                     | 1,026,186.07         | 2,385,223.77         | (1,359,037.70)         | -57%  |
| Renovación SIT año 2012       | 938,487.68           | 0.00                 | 938,487.68             |       |
| Donaciones                    | 374,999.99           | 0.00                 | 374,999.99             |       |
| Uniformes al Personal         | 356,214.04           | 5,448.21             | 350,765.83             | 6438% |
| Manejo de Inventarios         | 0.01                 | 0.00                 | 0.01                   |       |
| Licencias software            | (0.01)               | 219,217.04           | (219,217.05)           | -100% |
| Honorarios                    |                      | (43,478.53)          | 43,478.53              | -100% |
| <b>Total general</b>          | <b>40,571,140.65</b> | <b>51,591,021.46</b> | <b>(11,019,880.81)</b> |       |

Fuente: Elaboración propia

Como información complementaria a la investigación efectuada se presenta un cuadro comparativo con respecto al año anterior en el que se aprecia que para marzo de 2011 el renglón con el saldo más alto era Mantenimiento con más de Q.14.0 millones y para marzo de 2012 fue el que tuvo una variación a la baja en mas de Q.11.0 millones debido a que las amortizaciones han sido efectuadas en un rango de tiempo más corto que los otros renglones, con respecto a los otros renglones presentan una variación razonable.

El renglón de Terrenos no presenta ningún cambio y como se aprecia en el desglose por antigüedad los saldos vienen de los años 2008 y 2009 por lo que no es posible concluir sobre su razonabilidad.

### 3.5 Análisis de la empresa desde el punto de vista fiscal

#### 3.5.1 Impuesto Sobre la Renta –ISR–

La empresa está inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT bajo el régimen General, por lo que está afectada principalmente al pago de los siguientes impuestos:

##### Impuesto Sobre la Renta

Esta afecta al pago del 5% mensual sobre ingresos de 340 millones mensuales. Las declaraciones de impuestos fueron verificadas constatando que los cálculos han sido bien aplicados, así como las mismas han sido presentadas en tiempo.

#### 3.5.1.1 Efectos del Decreto 10-2012 Ley de actualización tributaria

El día lunes 5 de marzo salió publicado en el Diario de Centroamérica el Decreto número 10-2012 “Ley de Actualización Tributaria” en la cual se realizan reformas importantes a la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente en el territorio guatemalteco, por lo que se considera oportuno mencionar las implicaciones más relevante que afectan a la Empresa Tiempo Aire, S.A.

- ✓ De acuerdo al artículo 174 de la Ley, la empresa quedará inscrita de oficio en el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas.
- ✓ En el artículo 44 de la ley menciona los tipos impositivos y la determinación del impuesto de acuerdo a lo siguiente:

| <b>Rango de renta imponible mensual</b> | <b>Importe fijo</b> | <b>Tipo impositivo</b>               |
|---|---------------------|--------------------------------------|
| Q.0.01 a Q.30,000.00                    | Q. 0.00             | 5% sobre la renta imponible          |
| Q.30,000.01 en adelante                 | Q.1,500.00          | 7% sobre el excedente de Q.30,000.00 |

A la empresa le correspondería el segundo renglón donde paga un importe fijo de Q.1,500.00 más el 7% sobre el excedente de Q.30,000.00, ya que sus ingresos superan el límite del primer renglón que es de Q.30,000.00.; esto sería a partir del 1 de enero del 2014 y para el año 2013 según el artículo 173 inciso uno menciona que los contribuyentes que estén bajo éste régimen pagaran el 6%.

- ✓ La forma de pago según el artículo 46 es por medio de retenciones que le han efectuado y si la empresa realiza actividades lucrativas con personas individuales que no lleven contabilidad o que por alguna razón no le hayan efectuado retención, debe aplicar el tipo impositivo del 7%, sobre los ingresos gravados que no fueron objeto de retención y pagar el impuesto directamente.
- ✓ La empresa debe hacer constar en sus facturas la frase “sujeto a retención definitiva”, según el artículo 49.

### 3.5.2 Impuesto al Valor Agregado –IVA–

La empresa carga en su facturación el 12% del impuesto como débito fiscal y paga el mismo porcentaje en todas las compras de bienes y servicios que realiza. Mensualmente prepara y presenta las declaraciones mensuales correspondientes. Al revisar las declaraciones mensuales y cotejarlas contra el libro de compras y ventas, se estableció que las mismas no presentan diferencia alguna y fueron presentadas en el plazo estipulado por la autoridad tributaria.

### 3.5.2.1 Agente de retención –IVA–

De acuerdo al Decreto 20-2006 designa a los Contribuyentes Especiales como agentes de retención del IVA, esta ley alcanza a la Empresa Tiempo Aires S.A. ya que se encuentra registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT como Contribuyente Especial, se confirmó que la empresa ha cumplido con las declaraciones de las retenciones efectuadas.

### 3.5.3 ISO

De acuerdo al Decreto 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad, en el Artículo 4 que trata sobre las exenciones, en la literal f, indica que las personas individuales o jurídicas que pagan una tarifa fija sobre sus ingresos gravados, conforme al Artículo 44 de la Ley del ISR están exentos de pagar el ISO, por lo que la Empresa Tiempo Aire S.A. no está afecta al pago de dicho impuesto.

## 3.6 Análisis desde el punto de vista de auditoría

Derivado de la evaluación realizada se estableció lo siguiente:

- 1) La empresa prepara sus estados financieros conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF’s, según dictamen de auditoría de los estados financieros a diciembre 2011.
- 2) Se confirmó que la empresa elabora integraciones de las principales cuentas de balance las que permiten tener un mejor análisis para la toma de decisiones.
- 3) La Propiedad, planta y equipo está inventariada, y cuenta con tarjetas de responsabilidad por cada empleado, esta información esta actualizada a la fecha, y desde el sistema contable se puede emitir un reporte donde aparece el equipo cargado a cada empleado de acuerdo al código que posee esto ha permitido tener un mejor resguardo de la Propiedad Planta y Equipo de la empresa.

- 4) Las conciliaciones son elaboradas por una persona independiente a la persona que paga y contabiliza los cheques emitidos, lo que permitió confirmar que la empresa cuenta con una adecuada segregación de funciones.
- 5) La empresa efectúa inventarios de forma periódica de los productos para la venta que se encuentran en bodegas lo que ha permitido tener el control y el resguardo de las bodegas.
- 6) Se comprobó que la empresa realiza conciliaciones de cartera de clientes de forma mensual entre el sistema de facturación y el sistema contable, así como se tiene integrada por antigüedad los saldos de la cartera de clientes debidamente revisados y aprobados.
- 7) Con lo que respecta a cuentas por pagar, se verificó que las facturas recibidas son registradas de forma inmediata, se revisa que tengas su soporte incluyendo el pedido que le dio origen, confirmando también que todas las compras son contabilizadas de forma adecuada.
- 8) La empresa cuenta con política de inventarios obsoletos o de lento movimiento aplicable al inventario para la venta, se determina por producto que su compra más antigua sobrepase los 180 días y que las ventas en el último trimestre se igual o menor al 15% del saldo final, y la obsolescencia se reconoce mediante estimaciones.
- 9) Los precios de venta de los servicios y productos se basan en documentos debidamente aprobados.
- 10) La empresa cuenta con análisis estadísticos por línea de productos, lo que permite que se tenga una herramienta fiable para la toma de decisiones sobre los ingresos.
- 11) Los gastos de operación están debidamente clasificados de acuerdo a quienes beneficiaron: administración, operaciones, ventas, etc.

## Capítulo 4

### 4.1. Propuesta de solución o mejora

#### 4.1.1. Introducción

Tiempo de Aire, S. A., se dedica al servicio de telecomunicaciones y la venta de equipos que faciliten la prestación del servicio, contando con licencia para operar con frecuencia de 900 y 1900 MHZ, utilizando para el efecto tecnologías inalámbricas tales como CDMA, GSM/GPRS/EDGE y UMTS/HSDPA. Tiene más de veinte años en el mercado guatemalteco, contando también con un segmento de telefonía internacional que ha permitido a los usuarios guatemaltecos que salen del país estar comunicados en todo momento sin importar donde se encuentran.

Como resultado del diagnóstico integral que se desarrolló en la Empresa Tiempo Aire S.A., se determinó que existen deficiencias en el control y administración de los gastos anticipados que se muestran en el estado de situación financiera, sin embargo el saldo total al 31 de marzo de 2012 se considera razonable según el alcance que se logró tener al efectuar el análisis y comprobación del mismo.

La causa principal de éstas deficiencias se deriva del manejo y registros que se imputan al renglón de gastos anticipados, por lo que es necesario que al elaborar las integraciones contables se analicen e interpreten bien los soportes de cada operación que llega a éste renglón.

La mejora a los procedimientos aplicados por la empresa son propuestos en éste capítulo; así también se sugieren nuevos formatos para elaborar las integraciones contables, el Valor Agregado de éstos formatos es que sean útiles para la toma de decisiones y desaparezca cualquier duda que se tenga sobre el saldo.

#### 4.1.2. Antecedentes

Al verificar los estados financieros proporcionados por el Contador General, se pudo observar que el rubro objeto de investigación al 31 de marzo de 2012 asciende a la cantidad de cuarenta punto ocho millones de quetzales (Q40.8 millones) y que representa el 1% del activo total a esa misma fecha por Q7.8 millardos. Se considera que por lo inmaterial del renglón respecto al total del activo no se le presta la debida atención, causando deficiencias en el ambiente de control interno.

#### 4.1.3. Justificación

Derivado de la investigación realizada de los procedimientos y operaciones que se efectúan con el segmento de gastos anticipados en la Empresa Tiempo Aire S.A., se considera importante la implementación de una mejora en el control interno y los procedimientos con los que se cuenta, los actuales muestran debilidades e incrementan el riesgo de efectuar operaciones erróneas. Las integraciones contables que actualmente se tienen no permitieron analizar al 100% las operaciones del renglón por no contar con la suficiente información.

#### 4.1.4. Objetivos generales

Implementar una mejora al control interno y procedimientos del renglón de gastos anticipados y la implementación de nuevos formatos de integraciones contables que permitan contar con la suficiente información para efectuar análisis por antigüedad y el impacto en el estado de resultados de la Empresa Tiempo Aire S.A.

#### 4.1.5. Objetivos específicos

- a) Elaboración de nuevos formatos de integración contable.
- b) Procedimiento de manejo y control de gastos anticipados.
- c) Mejoras al ambiente de control.

## 4.2. Contenido de la propuesta

### 4.2.1. Proceso de manejo y control de gastos anticipados

A continuación se presenta el procedimiento de manejo y control de gastos anticipados, de esta forma la Empresa Tiempo Aire S.A. tenga una guía útil para efectuar los registros correctos al renglón de gastos anticipados así como identificar que documentos se necesitan para amparar los montos que se cargan, también se logrará mejorar el ambiente de control existente.

- Objetivo

Proporcionar los lineamientos a aplicar en el proceso de pago por anticipo proveedores de bienes o servicios, con pedido y sin pedido.

- Alcance

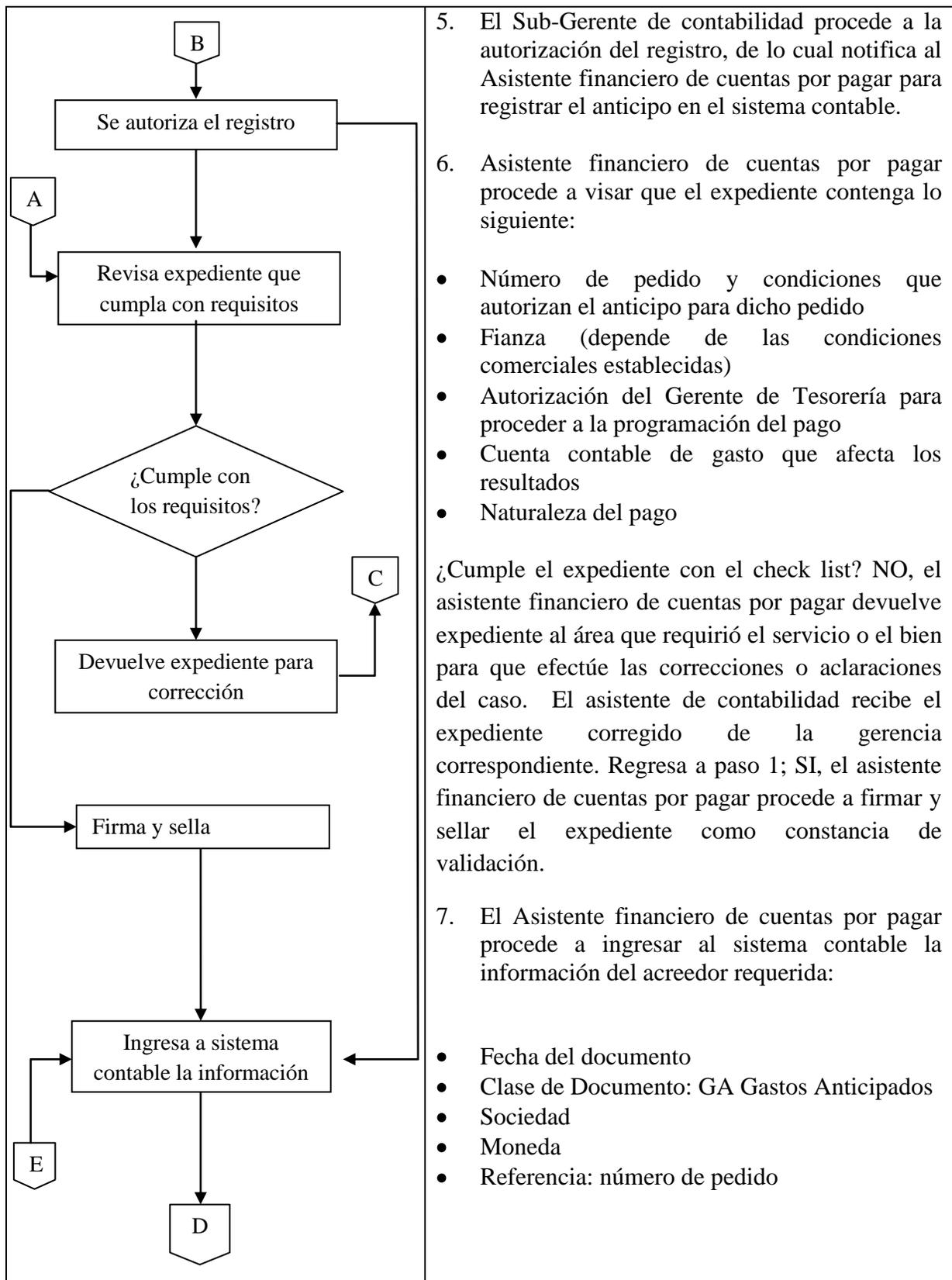
El proceso inicia con la emisión de la Solicitud de Pago autorizada por el Director de operaciones o Subdirector de compras, la revisión de los expedientes, el registro contable del anticipo y la elaboración de integraciones contables.

#### 4.2.1.1. Flujograma y proceso de gastos anticipados

A continuación se presenta el flujograma con la descripción del proceso propuesto para obtener un ambiente de control interno óptimo en el manejo del rubro de gastos anticipados.

**Cuadro No.2 Flujoograma y procedimiento**

| Actividades   | Descripción del procedimiento   |
|---|---|
| <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Recibe[Recibe expediente y determina si tiene pedido]     Recibe --&gt; Existe{¿Existe pedido para el proveedor?}     Existe -- SI --&gt; A[A]     Existe -- NO --&gt; Revisa[Revisa el expediente que cumpla requisitos]     Revisa --&gt; Cumple{¿Cumple con los requisitos?}     Cumple -- SI --&gt; Firma[Firma y sella el expediente]     Cumple -- NO --&gt; Devuelve[Devuelve el expediente para corrección]     Devuelve --&gt; Recibe     Firma --&gt; Solicita[Solicita autorización para registro]     Solicita --&gt; B[B]     C[C] --&gt; Inicio         </pre> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proceso inicia cuando el Asistente financiero de Cuentas por Pagar recibe la Solicitud de Pago autorizada por el Gerente solicitante.</li> <li>2. Asistente financiero de Cuentas por Pagar verifica que no exista pedido para el proveedor a través del sistema contable.<br/>¿Existe pedido? No, Asistente financiero de cuentas por pagar continúa con el proceso; Si, Asistente financiero de cuentas por pagar continúa con el proceso de anticipos con pedido.</li> <li>3. Asistente financiero de cuentas por pagar procede a visar que el expediente cumpla con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la Empresa a quien efectuará el desembolso</li> <li>• Naturaleza del pago</li> <li>• Autorizaciones del área que requiere el servicio o bien</li> <li>• Monto del pago</li> <li>• Períodos de amortización</li> <li>• Monto de la amortización</li> <li>• Asociar cuenta de gasto que se afecta en los resultados</li> </ul>                     ¿Cumple el expediente con el check list? NO, El Asistente financiero de cuentas por pagar devuelve expediente al área solicitante para que efectúe las correcciones o aclaraciones del caso; SI, Asistente financiero de cuentas por pagar procede a firmar y sellar el expediente como constancia de validación.                 </li> <li>4. El Asistente financiero de cuentas por pagar solicita al Sub-Gerente de contabilidad la autorización para el registro del gasto anticipo para contabilizar sin a pedido.</li> </ol> |



5. El Sub-Gerente de contabilidad procede a la autorización del registro, de lo cual notifica al Asistente financiero de cuentas por pagar para registrar el anticipo en el sistema contable.

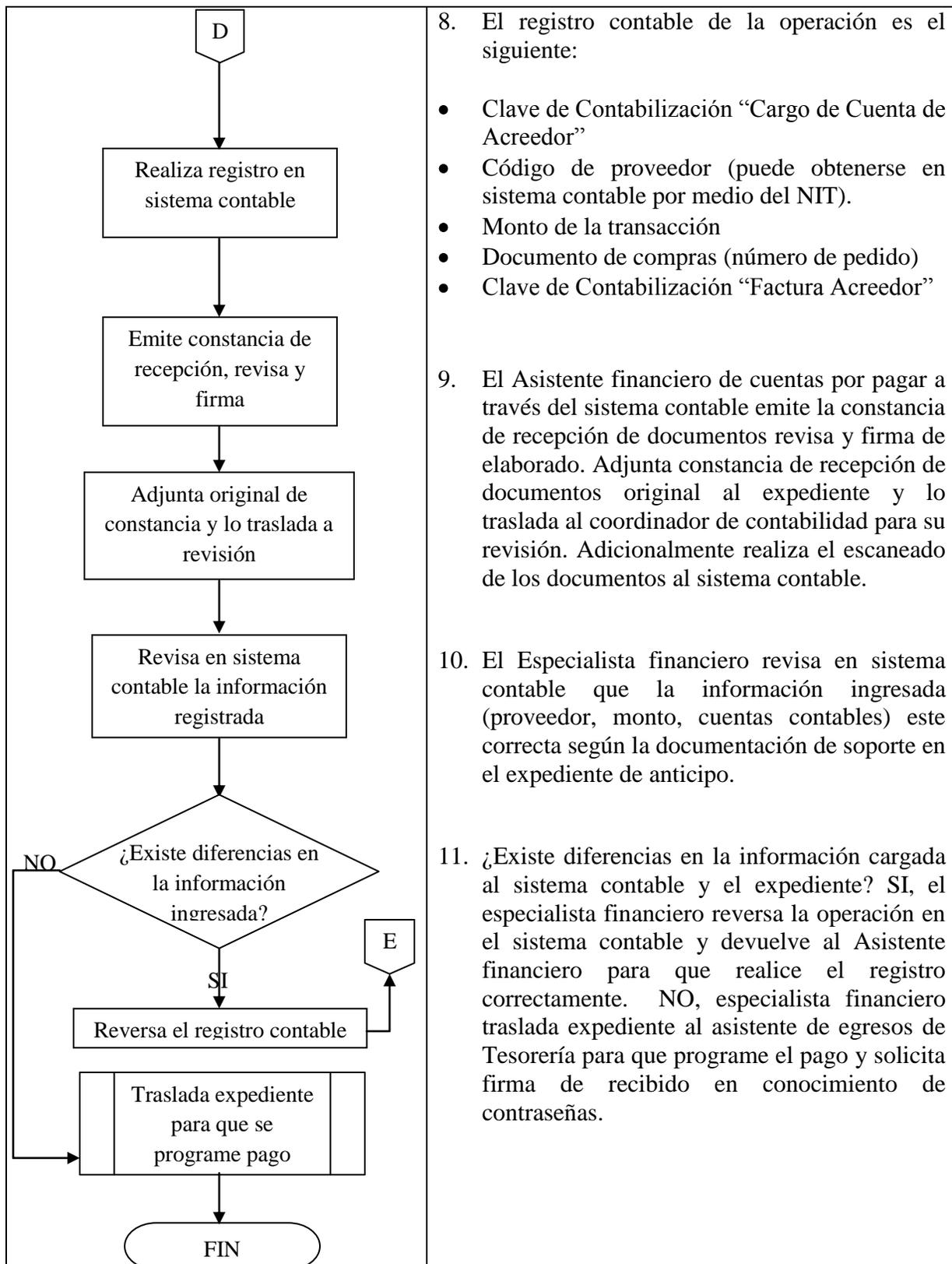
6. Asistente financiero de cuentas por pagar procede a visar que el expediente contenga lo siguiente:

- Número de pedido y condiciones que autorizan el anticipo para dicho pedido
- Fianza (depende de las condiciones comerciales establecidas)
- Autorización del Gerente de Tesorería para proceder a la programación del pago
- Cuenta contable de gasto que afecta los resultados
- Naturaleza del pago

¿Cumple el expediente con el check list? NO, el asistente financiero de cuentas por pagar devuelve expediente al área que requirió el servicio o el bien para que efectúe las correcciones o aclaraciones del caso. El asistente de contabilidad recibe el expediente corregido de la gerencia correspondiente. Regresa a paso 1; SI, el asistente financiero de cuentas por pagar procede a firmar y sellar el expediente como constancia de validación.

7. El Asistente financiero de cuentas por pagar procede a ingresar al sistema contable la información del acreedor requerida:

- Fecha del documento
- Clase de Documento: GA Gastos Anticipados
- Sociedad
- Moneda
- Referencia: número de pedido



## Políticas

- El expediente de solicitud de pago por anticipo a proveedores de bienes o servicios con pedido, deberá ser autorizada por:

Gerente de compras y

Gerente del área solicitante

En el caso de no tener pedido, además de las dos personas mencionadas anteriormente deberá ser autorizado también por el gerente de tesorería.

- La integración de los anticipos a proveedores de bienes o servicios otorgados, debe ser elaborada de forma mensual y autorizada por la subgerencia de contabilidad.
- Es responsabilidad del propietario de proceso:
  - ✓ Asegurar que se da la atención adecuada a cada una de las tareas
  - ✓ Dirigir el mejoramiento del proceso
  - ✓ Controlar y mejorar los resultados del proceso
  - ✓ Mantenerlo Actualizado
- La revisión y/o modificación del procedimiento anticipo de gastos, se efectuará cuando se requieran cambios para responder a nuevos lineamientos de trabajo y estará bajo la responsabilidad de la subgerencia de contabilidad.
- Los registros que son solicitados por planificación financiera deben seguir los lineamientos del presente procedimiento.

#### 4.2.2. Registro contable de la operación

La póliza contable para el registro de los gastos anticipados es el siguiente:

| Código Cuenta | Concepto de la cuenta                | Debe        | Haber       |
|---------------|--------------------------------------|-------------|-------------|
| 1104000008    | Otros pagos anticipados              | XXXX        |             |
| 1104000001    | Anticipo de seguros                  | XXXX        |             |
| 2105000001    | Proveedores Locales                  |             | <u>XXXX</u> |
|               | Emisión de anticipo según Expediente | <u>XXXX</u> | <u>XXXX</u> |

#### 4.2.3. Descripción del formato de integración contable

A continuación se describe qué debe contener cada columna del formato, es indispensable que se llene toda la información que requiere el formato, esto permitirá que se puedan elaborar todos los análisis necesarios para determinar la razonabilidad de las cifras que se cargan al segmento de gastos anticipados.

✓ Fecha de origen

Esta es la fecha en que se crea el cargo a gastos anticipados, esta misma fecha se debe utilizar desde la primera hasta la última amortización que se efectúa para dejar el saldo original, con esta información se puede construir fácilmente la antigüedad de los saldos que aparecen cargados en gastos anticipados.

✓ Fecha de la póliza

La fecha que se debe anotar en éste campo, corresponde al del ingreso de la póliza al sistema contable, ésta fecha debe coincidir con la fecha de origen únicamente cuando se efectúa el primer cargo a los gastos anticipados, en las amortizaciones va a diferir la fecha de origen con la fecha de la póliza, este dato va a ser de gran utilidad para ir monitoreando sí las amortizaciones se han estado efectuando conforme a lo programado.

- ✓ Número de la póliza  
Aquí se anota el número de póliza contable con que se está efectuando el registro, tanto el cargo como el abono a la cuenta de gastos anticipados, el campo en mención va a permitir ubicar fácilmente la operación en el sistema contable.
  
- ✓ Número de factura o documento  
Este dato se refiere al número de factura o número del expediente que tenga los soportes del cargo que se efectúa a gastos anticipados.
  
- ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT) del acreedor o proveedor  
Este hace referencia al Número de Identificación Tributaria que posea el acreedor o el proveedor que está prestando el servicio, éste campo va a permitir que se efectúe un análisis exhaustivo por proveedor y la antigüedad del saldo que tengan los mismos.
  
- ✓ Código contable asignado al acreedor (ID del acreedor o proveedor)  
Es el número del código que tienen asignado en el sistema contable determinado acreedor o proveedor.
  
- ✓ Nombre del acreedor o proveedor  
Nombre con que está identificado el proveedor o acreedor de servicios.
  
- ✓ Concepto  
Designa la descripción del servicio que están prestando a la empresa, aquí debe anotarse el período o rango de fechas que cubre el anticipo de gastos.
  
- ✓ Cuenta contable de gastos  
Información que se anota con base en la nomenclatura contable que se maneja, asignando la cuenta que corresponde cuando se efectuaran las amortizaciones, de esta manera se tendrá más certeza para asignar la cuenta correcta.

- ✓ Descripción de la cuenta  
Esta información al igual que el campo anterior debe tomarse en base a la nomenclatura contable.
  
- ✓ Monto del registro  
Este es el valor total con que se efectúa en el registro de la póliza contable, aquí debe considerarse anotar los cargos con signo positivo y los abonos o amortizaciones con signo negativo.
  
- ✓ Amortización mensual  
Corresponde anotar el monto que corresponde a una amortización, en primer cargo debería ser menor al monto total, y en las amortizaciones mensuales debería ser igual al monto del registro, esto va a permitir analizar si los registros se están efectuando de acuerdo a lo planeado.
  
- ✓ Número de amortizaciones  
Aquí debe anotarse el número de amortizaciones que se efectuaran durante el período que tenga vigencia el anticipo, el primer cargo se anota el número de amortizaciones por ejemplo un cargo que se va a diferir en 6 mensualidades, se anotará el número 6, y en las amortizaciones se anotará 1/6, 2/6, 3/6 .....6/6, con este campo se va a tener un mejor control de las amortizaciones lo que conllevará a no efectuar abonos en un número mayor que al final va a repercutir que una partida va a quedar en con saldo negativo.

Con la implementación del proceso y la aplicación del nuevo formato de integraciones contables se solventarán los problemas que hoy día se tienen con el ambiente de control, y se tendrá una mayor certeza de la razonabilidad de los saldos que se presentan en el segmento de gastos anticipados de la Empresa Tiempo Aire S.A.



### 4.3. Avance de implementación

Para que el proyecto pueda ser implementado, se necesita la aprobación del Contralor de la Empresa Tiempo Aire S.A., por tal razón se tiene programada una reunión en el mes de septiembre 2012 donde se le presentará en un informe gerencial que va a contener los hallazgos encontrados y los planteamientos de mejoras que lograron establecer en la elaboración del presente informe, se elaborará de una forma generalizada dándole un enfoque principalmente a solucionar las debilidades encontradas y resaltando la atención en los beneficios que se obtendrán al poner en práctica las soluciones planteadas, con lo que se espera que la implementación empiece a efectuarse de inmediato, al contar con el visto bueno del Contralor.

#### 4.3.1. Etapas de implementación

Para la implementación se sugieren dos etapas que deben implementarse en paralelo en el momento de contar con la aprobación de la ejecución.

##### 4.3.1.1. Etapa A

Como premisa se empezará a implementar el proceso del registro gastos anticipados, para ello se necesita hacer una presentación del nuevo proceso a los involucrados de las diferentes áreas para que se tenga conocimiento de lo que se pretende obtener con el nuevo proceso, y se empezará a ejecutar los pasos con los nuevos servicios que se obtienen de forma anticipada, para que desde el primer momento se efectúen los registros de acuerdo a cada paso que pide el proceso de gastos anticipados.

##### 4.3.1.2. Etapa B

Al mismo tiempo que se inicie a aplicar el proceso de gastos anticipados, se hace necesario empezar a actualizar las partidas existentes en el rubro de gastos anticipados, al nuevo formato de integraciones contables, esta etapa se recomienda invertirle el tiempo necesario para lograr depurar al 100% las partidas, para que se cuenta con toda la información que requiere el nuevo formato, ya que en el estudio elaborado se determinó que hay registros bastante antiguos que no

se logró determinar el número de amortizaciones pendientes, así como asignarle la cuenta contable de gastos que le corresponde desde su origen.

#### 4.4. Costos de implementación

Los costos que requiere la implementación son básicamente recursos humanos y recursos físicos, los financieros no son necesarios ya que no se necesita adquirir ningún equipo, se estará utilizando el existente en la Empresa y tampoco se necesita contratar a otra persona porque se cuenta con el personal que actualmente ejecuta las funciones sólo que no tenía una guía para aplicar a los procesos.

#### 4.5. Recursos humanos

Para facilitar el proceso de la etapa A, se requiere de un profesional de la contaduría pública para que se haga cargo de la capacitación relacionada con el nuevo proceso de gastos anticipados planteado, en este aspecto la empresa cuenta con suficientes profesionales que se pueden hacer cargo.

#### 4.6. Recursos físicos

Con lo que respecta a los recursos físicos se llevará a cabo en las instalaciones de la empresa ya que cuenta con una sala de reuniones equipada con el equipo necesario para poder efectuar la capacitación sin ninguna dificultad.

## **Conclusiones**

1. Se debe contar con la suficiente información de los cargos que llegan al segmento de gastos anticipados para que se pueda evaluar la razonabilidad de los saldos.
2. Derivado de la falta de control, los documentos que soportan los montos consignados en el renglón de gastos anticipados no son localizados fácilmente.
3. Las integraciones contables son herramientas útiles para el análisis de los diferentes renglones que componen los estados financieros.
4. La falta de procedimientos por escrito, dificulta la operatoria de las partidas que se consignan a gastos anticipados.

## **Recomendaciones**

1. Implementar las políticas y procedimientos sugeridos en éste informe para que se tenga un mejor ambiente de control en el segmento de gastos anticipado.
2. Aplicar en su totalidad el nuevo formato de integración contable, para que se puedan efectuar los análisis requeridos para determinar la razonabilidad de los saldos.
3. Elaborar las integraciones contables de forma mensual, manteniendo el estándar de información que se requiere, con el propósito de ubicar posteriormente documentos de soporte.
4. Efectuar la capacitación sugerida para que el personal involucrado comprenda la necesidad del cambio que se está efectuando y poder contribuir a que el ambiente de control mejore.

## Referencias Bibliográficas

Arnal S. y González J.M. (2007) Manual de presupuestos y contabilidad de las corporaciones Locales Alcobendas, Madrid, España: Nueva imprenta S.A.

Cardozo H.(2006) Auditoría del Sector Solidario Aplicación de Normas Internacionales. Bogotá Colombia: Ecoe Ediciones

Santillana J. R. (2004) Cómo Hacer y rehacer una contabilidad El control interno contable. México, DF: International Thomson Editores

Valencia J.R. (2002) Cómo elaborar y usar los manuales administrativos. México, DF: International Thomson Editores

Integración de cuentas contables. (2012, February 03). BuenasTareas.com. Retrieved from <http://www.buenastareas.com/ensayos/Integracion-De-Cuentas-Contables/3421696.html>

[http://actualicese.com/Blogs/Expertos/JIT-Diferencias\\_gastos\\_anticipados\\_y\\_cargos\\_diferidos.pdf](http://actualicese.com/Blogs/Expertos/JIT-Diferencias_gastos_anticipados_y_cargos_diferidos.pdf) visitado el 27 de abril de 2,012

Proceso Contable. (2010, March 16). BuenasTareas.com. Retrieved from <http://www.buenastareas.com/ensayos/Proceso-Contable/172475.html>

## Cronograma de trabajo

| No. | Actividades  | Abr-12 |   |   |   | May-12 |   |   |   | Jun-12 |   |   |   | Jul-12 |   |   |   | Ago-12 |   |   |   | Sep-12 |   |   |   |
|-----|--|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|
|     |  | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 | 1      | 2 | 3 | 4 |
| 1   | Diagnóstico  |        | ■ | ■ | ■ |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 2   | Presentación Plan de Práctica                          |        |   | ■ | ■ |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 3   | Evaluación del Tutor                                   |        |   |   |   | ■      | ■ |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 4   | Recolección; Análisis; Investigación; Trabajo de Campo |        |   |   |   |        |   |   | ■ | ■      | ■ | ■ | ■ | ■      | ■ | ■ | ■ |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 5   | Análisis de Resultados                                 |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        | ■ | ■ |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 6   | Presentación de Resultados                             |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        | ■ | ■ |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 7   | Conclusiones / Recomendaciones                         |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   | ■ | ■ |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 8   | Propuesta  |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   | ■ | ■ |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 9   | Entrega a Coordinación                                 |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   | ■ |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 10  | Entrega a Revisor                                      |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   | ■ |        |   |   |   |
| 11  | Entrega de Revisores a Coordinación                    |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   | ■ |

# **Anexos**

## **Anexo 1 Cuestionario del Área de Planificación Financiera**

### **Cuestionario de Planeación**

1. ¿Desarrolla la dirección funciones de previsión y planeación para la empresa?
2. ¿A qué plazos?
3. ¿Cuenta la empresa con un área especializada para desempeñar la función de planeación?
4. ¿Se emplean técnicas actuales como planeación estratégica?
5. ¿Qué planes se tienen a corto y a largo plazos?
6. ¿Contribuyen los planes generales y departamentales a alcanzar los objetivos de la empresa?
7. ¿Existe coordinación en los planes a corto y largo plazos?
8. ¿Son los planes lo suficientemente flexibles para permitir modificaciones?
9. ¿Se contraen los compromisos de acuerdo con los planes de la empresa?
10. ¿Participan en la elaboración de los planes quienes han de realizarlos?
11. ¿En qué grado de cumplimiento se encuentran los planes a corto plazo?
12. ¿En qué grado de cumplimiento se encuentran los planes a largo plazo?
13. ¿Hay alguien encargado de la formulación y coordinación de planes y programas?
14. ¿Se toman en cuenta planes y soluciones de años anteriores?
15. ¿Se apegan los directivos a los lineamientos que contemplan los planes?

**Anexo 2 Cuestionario Área de Planificación Financiera**  
**Cuestionario de Presupuestos**

1. ¿Se utilizan presupuestos?
2. ¿Son rígidos o flexibles en función a los planes a corto y largo plazos?
3. ¿Se comparan los presupuestos con los resultados reales?
4. ¿Se analizan y explican las variaciones importantes?
5. ¿Cada área conoce su presupuesto asignado para el presente año?
6. ¿Cada área conoce su presupuesto asignado para el siguiente año?
7. ¿Los responsables lo consideran suficiente para el cumplimiento de sus responsabilidades?
8. ¿Han solicitado ampliaciones presupuestales para el siguiente año?
9. ¿Tiene algún financiamiento externo la dirección? ¿De quién?

## Anexo 3 Cuestionario Área de Planificación Financiera

### Cuestionario de Control

1. ¿Hay controles establecidos para el seguimiento de planes, programas y proyectos?
2. ¿Quién los define?
3. ¿Cómo los define?
4. ¿Están actualizados y funcionan?
5. ¿Hay alguna área específica responsable del control interno?
6. ¿Qué tipo de controles existen?
7. ¿Es necesario modificarlos para que funcionen mejor?
8. ¿Hacen falta más controles que garanticen la productividad?
9. ¿Se efectúan en general comparaciones entre lo planeado y los resultados obtenidos en cuanto a
  - a) ¿objetivos?
  - b) políticas
  - c) planes
  - d) procedimientos
  - e) programas
  - f) presupuestos

En cada uno de estos aspectos, deben de investigarse quién hace las comparaciones, cómo se hacen y con qué periodicidad.

10. ¿El personal de control reporta oportunamente las desviaciones?  
Nota: debe entenderse por desviación aquellas variaciones que sobrepasan los límites previstos.
11. ¿Se investigan las causas de las desviaciones?
12. ¿Quién las efectúa?
13. ¿Con qué periodicidad?
14. ¿Se informa a los niveles superiores sobre las desviaciones importantes?
15. ¿Se toman las acciones correctivas una vez conocidas las causas de las desviaciones?
16. ¿Satisface el sistema de control las necesidades del área?

## **Anexo 4 Área de Cuentas por Pagar**

### **Cuestionario de Proveedores**

1. ¿Se cuenta con un procedimiento para el registro y control de las cuentas por pagar a proveedores?
2. Describa brevemente el procedimiento.
3. ¿Cuál es el trámite de recepción y revisión de facturas?
4. ¿Cuál es el área responsable de ello?
5. ¿Hay métodos establecidos para controlar las facturas recibidas?
6. Descríbalos brevemente.
7. ¿Qué documentos sirven para verificar que los bienes o servicios fueron recibidos?
8. ¿Cómo se controlan estos documentos?
9. ¿Se registra contablemente la documentación para los compromisos contraídos con proveedores?
10. ¿Estos compromisos están considerados en el presupuesto autorizado y clasificados correctamente?
11. ¿Qué área controla los pasivos?
12. ¿Quién es el responsable?
13. ¿Se mantienen debidamente integrados y depurados los saldos de la cuenta de proveedores?
14. ¿Se preparan mensualmente análisis por antigüedad de saldos de la cuenta de proveedores?
15. ¿Se efectúan arqueos periódicos de la documentación pendiente de pago?
16. ¿Si se efectúan arqueos periódicos, éstos se concilian con los registros contables?
17. ¿Los anticipos a proveedores se realizan por conceptos expresamente autorizados?
18. ¿Existe una calendarización adecuada para el pago de compromisos con proveedores?
19. ¿Se tienen en cuenta los descuentos por pronto pago?
20. ¿A la fecha se tienen compromisos devengados no pagados de ejercicios anteriores?
21. ¿Están debidamente contabilizados?
22. ¿Existen pagos a proveedores que no contaron con presupuesto disponible?
23. ¿Existen pagos pendientes a proveedores que no cuentan con presupuesto disponible?

24. ¿Se verifica que la documentación para pago a proveedores cuente con la autorización respectiva, y que reúna los requisitos legales, fiscales y señalen la aplicación contable presupuestal a registrar?
25. ¿En la póliza de egresos se registra el asiento contable correspondiente?

## **Anexo 5 Cuestionario del Área Contable**

### **Cuestionario de Sistema contable**

1. ¿La función contable es responsabilidad del personal de la empresa o de un despacho externo?
2. ¿Se cuenta con un catálogo de cuentas?
3. ¿El catálogo de cuentas comprende todas las cuentas y subcuentas del sistema contable?
4. ¿Se lleva un control sobre los libros, registros y formas en uso?
5. ¿Existen procedimientos establecidos y normas adoptadas para el manejo de las distintas transacciones como son: compras, ventas, entradas y salidas de caja, pagos, etcétera?
6. ¿La organización contable y los registros estadísticos responden en forma oportuna y accesible a la finalidad de la información?
7. De la siguiente información financiera, ¿cuál produce la empresa y con qué periodicidad?
  - a. balance general
  - b. estado de resultados
  - c. estado de origen y aplicación de recursos
  - d. posición de caja
  - e. otros.
8. ¿Cómo considera la información que contienen los estados financieros?
9. ¿Hay un manual de contabilidad general?
10. ¿Se cuenta con un manual de contabilidad de costos?
11. ¿Existe un sistema presupuestal?
12. ¿Qué retraso existe en el registro de las operaciones en los sistemas de:
  - a. Contabilidad general
  - b. de costos
  - c. presupuestal
13. ¿Hay retraso en la recepción de los informes de los sistemas contables, de costos y presupuestales?
14. ¿Cuál es la causa del retraso?
15. ¿Tienen fechas establecidas para la recepción de informes?
16. ¿Cuáles son las fechas promedio de recepción de informes?

17. ¿Quiénes reciben esta información?
18. ¿Qué mejoras considera usted que se pueden aplicar a los sistemas de registro y de información?
19. ¿Se efectúan estudios periódicos de análisis e interpretación de estados financieros?
20. ¿Qué grado de aprovechamiento se obtiene del equipo de procesamiento de datos?
21. ¿Cree usted que los métodos de procesamiento de datos sean los adecuados?