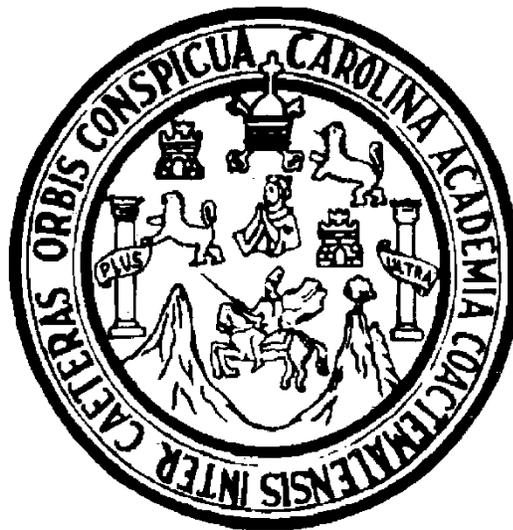


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

TRABAJO DE GRADUACIÓN



INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO,
REALIZADO EN CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS
PROYECTOS, UBICADA EN SAN JUAN CHAMELCO, ALTA
VERAPAZ

BYRON ARMANDO COC CHUB

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2017.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

TRABAJO DE GRADUACIÓN

INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO,
REALIZADO EN CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS
PROYECTOS, UBICADA EN SAN JUAN CHAMELCO, ALTA
VERAPAZ

PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

POR

BYRON ARMANDO COC CHUB
CARNÉ 201143873

COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TITULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2017.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR MAGNÍFICO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE: Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales

SECRETARIA: Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj

REPRESENTANTE DOCENTES: Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey

REPRESENTANTES ESTUDIANTILES: Br. Fredy Enrique Gereda Milián
PEM César Oswaldo Bol Cú

COORDINADOR ACADÉMICO

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

COORDINADOR DE LA CARRERA

Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADOR: Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes

SECRETARIO: Lic. Julio Armando Samayoa Santiago

VOCAL: Lic. Carlos Abraham Sierra Alvarado

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes

REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Lic. Miguel Alberto Klug Caal

ASESOR

Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE –CUNOR–
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 24 de Julio de 2017
Ref. No.: 15/CCPA-22-2017

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

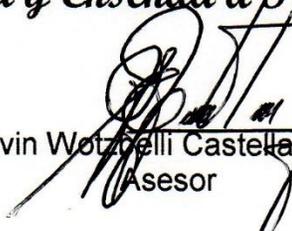
Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Asesoría del Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS, UBICADA EN SAN JUAN CHAMELCO, ALTA VERAPAZ", elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Byron Armando Coc Chub, Carné No. 201143873.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"



Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes
Asesor

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 16 de Septiembre de 2017
Ref. No.: 15/CCPA-52-2017

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión del Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS, UBICADA EN SAN JUAN CHAMELCO, ALTA VERAPAZ", elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Byron Armando Coc Chub, Carné No. 201143873.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"


Lic. Miguel Alberto Klug
Revisor



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 24 de Octubre 2017
Ref. No.: 15/CCPA-66-2017

Señores:
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

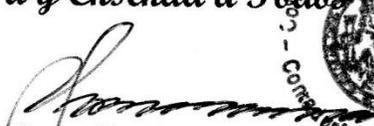
Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión en cuanto a Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación titulado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS, UBICADA EN SAN JUAN CHAMELCO, ALTA VERAPAZ", elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Byron Armando Coc Chub, Carné No. 201143873.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"


Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes
Revisor de Redacción y Estilo





CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 06 de Noviembre de 2017
Ref. No.: 15/CCPA-72-2017

Licenciado
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
Director Centro Universitario del Norte, CUNOR.

Respetable Señor Director:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta Comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS, UBICADA EN SAN JUAN CHAMELCO, ALTA VERAPAZ", elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Byron Armando Coc Chub, Carné No. 201143873**, previo a optar al título profesional de Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría.

Atentamente.

"Id y Enseñad a Todos"

Lic. Carlos Abraham Sierra Alvarado
Vocal

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago
Secretario

Lic. Selvin Wotzballi Castellanos Reyes
Coordinador de la Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría

HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en Constructora y Consultora DS Proyectos, San Juan Chamelco, Alta Verapaz, como requisito previo a optar el título profesional de Contador Público y Auditor.



Byron Armando Coc Chub
Carné 201143873

RESPONSABILIDAD

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es: Del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma”.

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-2012 de Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

AGRADECIMIENTOS A:

DIOS

Por brindarme el don de la vida, salud, sabiduría y conocimiento en el transcurso de mi formación académica universitaria. Siendo él mi guía para alcanzar este importante logro.

MIS PADRES

Carmen Teodora y Carlos Armando, por su invaluable amor, apoyo moral, económico y por ser un ejemplo de superación en mi diario vivir.

CENTRO DE PRÁCTICA

Constructora y Consultora DS Proyectos por darme la oportunidad de desenvolverme como profesional de las ciencias económicas y permitirme desarrollar las actividades planificadas durante el Ejercicio Profesional Supervisado.

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Por brindar al estudiante la oportunidad de dotarse de conocimientos, para luego ponerlos en práctica en la sociedad.

MIS ASESORES

Lic. Selvin Castellanos, Lic. Miguel Klug y Lic. Álvaro Xoy, por el tiempo dedicado en las revisiones respectivas y lograr el perfeccionamiento del presente trabajo.

MIS COMPAÑEROS

Por la amistad y el apoyo brindado durante nuestro aprendizaje en los diferentes semestres cursados.

MI AMIGO

Diego Milian, por el apoyo incondicional demostrado durante el transcurso de la carrera y por ser un ejemplo de superación académica.

DEDICATORIA A:

DIOS

Por iluminar mi vida y mis pensamientos, además de darme la paciencia necesaria en todos los momentos de mi formación académica.

MIS PADRES

Carmen Teodora y Carlos Armando, por la confianza demostrada durante todo este largo camino universitario y que fue mi motivación para obtener este éxito profesional.

MIS HERMANOS

Rudy Estuardo y José Alexander, por sus palabras de aliento y consejos brindados.

UN SER QUERIDO

Adriana Valdizón (QEPD), por su inigualable cariño, guía y crianza que me demostraron que el no ser de la misma familia, no fue limitante para llegar a sentirla como una segunda abuelita.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	Página
INTRODUCCIÓN	v
OBJETIVOS	1
	3

CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1	Caracterización	5
1.1.1	Localización	5
1.1.2	Recursos	6
1.1.3	Situación tecnológica	7
1.1.4	Situación económica	8
1.1.5	Situación social y ambiental	8
1.1.6	Situación político legal	8
1.2	Descripción general de la empresa y su ambiente de control	8
1.2.1	Visión	8
1.2.2	Misión	9
1.2.3	Objetivos	9
1.2.4	Estructura interna general	10
1.2.5	Políticas y procedimientos	12
1.2.6	Supervisión	14
1.3	Identificación y jerarquización de las situaciones encontradas	16
1.3.1	Identificación de FODA	16
1.3.2	Descripción de las situaciones encontradas	20
1.3.3	Jerarquización de las situaciones encontradas	41

CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Auditoría fiscal correspondiente a los períodos dos mil doce a dos mil quince	43
2.2	Actualización de los registro contables de los períodos dos mil doce a dos mil quince	47
2.3	Elaboración e implementación de manual de instrucciones contables a la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos	51

CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Auditoría fiscal correspondiente a los períodos dos mil doce a dos mil quince	55
-----	---	----

3.2	Actualización de los registro contables de los períodos dos mil doce a dos mil quince	59
3.3	Elaboración e implementación de manual de instrucciones contables a la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos	63
	CONCLUSIONES	67
	RECOMENDACIONES	69
	BIBLIOGRAFÍA	71
	ANEXOS	73
	Anexo 1 Informe de auditoría fiscal de los períodos 2012-2015	
	Anexo 2 Estados financieros de los períodos 2012-2015	
	Anexo 3 Manual de instrucciones contables	

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1.	Personal de trabajo disponible	7
----------	--------------------------------	---

ÍNDICE DE IMAGENES

IMAGEN 1.	Ubicación de la empresa	6
IMAGEN 2.	Organigrama DS Proyectos Constructora y Consultora	10

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

C/F:	Consumidor Final.
CUNOR:	Centro Universitario del Norte.
EPS:	Ejercicio Profesional Supervisado.
IDP:	Impuesto de Distribución de Petróleo.
IGSS:	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
ISO:	Impuesto de Solidaridad.
ISR:	Impuesto Sobre la Renta.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado.

NIFF PARA PYMES:	Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas.
NIT:	Número de Identificación Tributaria.
SAT:	Superintendencia de Administración Tributaria.
USAC:	Universidad de San Carlos de Guatemala.

RESUMEN

La Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, es la única universidad estatal de Guatemala, que además de ser la máxima casa de estudios a nivel superior, tiene como finalidad fomentar el desarrollo universitario a la sociedad guatemalteca en general.

El Centro Universitario del Norte -CUNOR-, a través de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, como parte de su pensum de estudios; establece que es necesario realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, el cual tiene como propósito proporcionar al estudiante la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación académica, así como también solucionar las problemáticas sociales y económicas que atraviesan las empresas que fungen como unidades de práctica.

El Ejercicio Profesional Supervisado se desarrolló en la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, con previa autorización de la comisión encargada de dicho Ejercicio. La etapa inicial consistió en realizar un diagnóstico el cual tenía por objeto el identificar las debilidades con las que cuenta la empresa, para poder buscar una solución viable apegada a la normativa legal y técnica existente.

Se realizó la etapa de planificación, la cual consiste en recabar los métodos y técnicas necesarios para poder darle intervención a cada uno de los hallazgos detectados en la etapa anterior.

La etapa de ejecución consistió en dar cumplimiento debido a todas las directrices, procedimientos y papeles de trabajo que previamente fueron elaborados y establecidos como parte de Ejercicio Profesional Supervisado. Esta etapa consiste en analizar y darle el tratamiento necesario a cada intervención a realizar, teniendo en cuenta factores fundamentales como los son la temporalidad y el marco de referencia necesario para el desarrollo de la actividad.

Para finalizar se realizó un informe en el cual se detallan los logros obtenidos por la ejecución de las intervenciones las cuales vienen a solucionar las problemáticas que aquejaban a la empresa en cuestión.

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- es una etapa de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, en la cual el alumno pone en práctica sus conocimientos, destrezas y habilidades y a su vez contribuye con las empresas del medio para que se solucionen las problemáticas socioeconómicas.

Se escogió como unidad de práctica la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, que se dedica al ramo de la ingeniería y construcción, presta diferentes servicios a la sociedad para lograr un desarrollo tanto social como empresarial.

Como parte de la investigación que se realizó, se detectaron debilidades, entre las cuales se puede mencionar: incertidumbre en las obligaciones tributarias, desactualización de la información contable y desconocimiento de los lineamientos para realizar operaciones contables. Dichas problemáticas fueron las que se seleccionaron para darles una solución y con ello contribuir a la empresa en sus actividades financieras y contables.

El capítulo uno, presenta la descripción general de la unidad de práctica, el cual lleva contenida la caracterización, abarcando desde la localización, los recursos con los que se cuentan y las diferentes situaciones en las que se ve involucrada la unidad. Además se encuentra la misión, la visión, los objetivos, la estructura tanto organizativa, administrativa y financiera, políticas y procedimientos, procesos de supervisión, aprobación y autorización de la empresa. Por último se identifican las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas con las que cuenta la empresa, sumado a ello se identifica y jerarquizan

las situaciones encontradas, describiendo cada una de ellas con una condición, un criterio, las causas, los efectos y las recomendaciones respectivas.

El capítulo dos, contiene la descripción de las actividades realizadas, en el cual se establecen los procesos que fueron necesarios desarrollar con la finalidad de dar una intervención adecuada a cada hallazgo detectado.

En el capítulo tres, está contenido el análisis y discusión de resultados de cada una de las actividades realizadas, en donde se establecen los logros obtenidos al desempeñar cada intervención.

OBJETIVOS

General

Fortalecer los aspectos fiscales, financieros y contables de la Constructora y Consultora DS Proyectos, para conseguir que los registros y fuentes de contabilidad cumplan con las regulaciones que establecen las leyes tributarias guatemaltecas y las Normas Internacionales de Contabilidad.

Específicos

Examinar la información financiera para emitir un informe sobre la razonabilidad de las obligaciones tributarias.

Actualizar los registros contables de los periodos dos mil doce a dos mil quince, basados en leyes guatemaltecas vigentes y con ello obtener información financiera y contable al día.

Regular y uniformar el registro y preparación de las operaciones contables mediante la implementación de un manual, para facilitar la elaboración de la contabilidad en la empresa.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1. Caracterización

Constructora y Consulta DS Proyectos fue inscrita el 12 de noviembre del año 2012, en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, C.A., según consta en Patente de Comercio de la empresa, con el número de registro 646590, folio No. 738, libro No. 608 en categoría única.

A sus clientes ofrece una amplia gama de servicios, con la finalidad de satisfacer sus necesidades en cuanto al ámbito de construcción e ingeniería se refiere. Entre dichos servicios se puede mencionar: mantenimiento y rehabilitación de carreteras de terracería, mejoramiento de calle con adoquín, pavimentación, bacheos, levantamiento topográfico, construcción de muros de contención, escuelas, viviendas particulares, centros de convergencia, mejoramiento de sistemas de agua potable, elaboración de estudios técnicos y valuación de bienes inmuebles.

La empresa es un establecimiento individual, ya que es propiedad del señor William David Xol Sí, esta entidad se creó con el propósito de brindar servicios profesionales de construcción y consultoría de calidad a la sociedad en general.

1.1.1. Localización

Constructora y Consultora DS Proyectos tiene su domicilio fiscal en 2da. Avenida 0-34, zona 4, San Juan Chamelco Alta Verapaz, pero

debido a que el municipio se encuentra en un punto poco accesible para los clientes, la empresa cuenta con oficinas alternas ubicadas en 3ra. Avenida 2-55, zona 3, Cobán Alta Verapaz.

IMAGEN 1 UBICACIÓN DE LA EMPRESA



Fuente: investigación de campo, 2016.

1.1.2. Recursos

a. Materiales

La empresa cuenta con equipo profesional de topografía, mobiliario y equipo de oficina para el departamento administrativo, equipo de cómputo para oficina y también de tipo portátil; además de insumos de oficinas.

b. Humanos

Se cuenta con un equipo de trabajo capacitado con la finalidad de servir de manera eficiente a los clientes, en la actualidad laboran 8 personas administrativas más operarios que

son contratados al momento de la ejecución de algún proyecto. El personal se describe a continuación:

**TABLA 1
PERSONAL DE TRABAJO DISPONIBLE**

No.	Cargo	Cantidad de empleados
01	Jefe de Dirección	01
02	Secretaria	01
03	Jefe de Departamento Administrativo	01
04	Jefe de Dirección de Obras	01
05	Jefe de Departamento de Obras	01
06	Jefe de Estudios y Presupuestos	01
07	Jefe de Obras	01
08	Encargado de Obras	01
TOTAL EMPLEADOS		08

Fuente: elaboración propia, 2016.

1.1.3. Situación tecnológica

Para realizar sus actividades la empresa cuenta con equipo de topografía profesional, celulares, teléfonos de escritorio, equipo de cómputo, impresoras multifuncionales, normales y red inalámbrica de internet.

1.1.4. Situación económica

La organización pertenece al sector privado la cual tiene su fuente de ingresos como resultado de la realización actividades relacionadas con la construcción y elaboración de proyectos, tales como construcción de carreteras, escuelas, viviendas particulares, bacheos, mejoramiento de calles con adoquín, calles con terracería, sistemas de agua, elaboración de estudios técnicos, topografía y valuación de bienes inmuebles.

1.1.5. Situación social y ambiental

La empresa no cuenta con alianzas estratégicas en apoyo a las obras sociales, en cuanto a la realización de proyectos previamente se hacen evaluaciones de impacto ambiental con el fin de no perjudicar al ambiente y a la ecología en sí.

1.1.6. Situación político legal

Constructora y Consultora DS Proyectos está constituida como persona jurídica, inició sus operaciones en noviembre de 2012, según Patente de Comercio otorgada por el Registro Mercantil.

1.2. Descripción general de la empresa y su ambiente de control

1.2.1. Visión

Ser reconocidos en Alta Verapaz y Guatemala, como una empresa líder en el mercado de la construcción y consultoría, por contar con un grupo humano unido, comprometido con la innovación y la calidad, y generar ambientes de trabajo buenos y seguros,

además de dar oportunidades para el desarrollo integral de nuestros trabajadores y sus familias.

1.2.2. Misión

Somos una empresa de servicios profesionales de construcción y consultoría, dedicados a la construcción de obras civiles y arquitectónicas, dispuestos a satisfacer con calidad los requerimientos de nuestros clientes mediante creatividad, innovación, convicción, flexibilidad, capacidad de respuesta y capacidad de liderazgo en cada uno de nuestros proyectos.

1.2.3. Objetivos

El objetivo general de la empresa es lograr la satisfacción de nuestros clientes en el menor plazo de ejecución, convirtiendo sus necesidades en soluciones de ingeniería.

Los objetivos específicos son:

- a.** Lograr una estructura de costos más bajos en comparación al de los competidores.
- b.** Ofrecer un precio justo al cliente en cuanto a la realización de proyectos pero siempre teniendo como principio fundamental la calidad del trabajo.
- c.** Obtener un margen de utilidad para la empresa con el fin de sostenerse económicamente y así seguir beneficiando a la población en general.

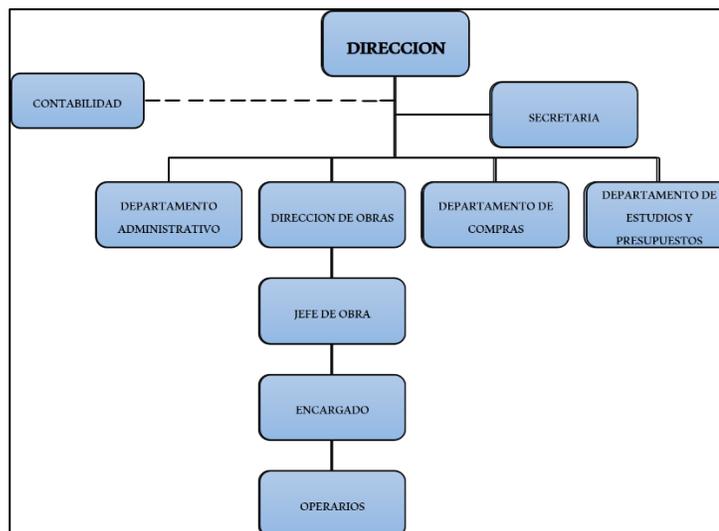
1.2.4. Estructura interna general

Constructora y Consultora DS Proyectos se estructura por diferentes departamentos organizados con el fin lograr un mejor desenvolvimiento de la empresa.

a. Estructura organizativa

La empresa se encuentra organizada por diferentes departamentos, cada uno cumple con diferentes funciones para alcanzar sus metas y objetivos, a continuación se muestra el organigrama funcional de la empresa en el cual se refleja la segregación de puestos dentro de la organización interna.

IMÁGEN 2 ORGANIGRAMA DS PROYECTOS CONSTRUCTORA Y CONSULTORA



Fuente: Investigación de campo, 2016.

b. Estructura administrativa

Dentro de las estrategias que la empresa posee, se encuentran; buscar oportunidades de crecimiento en proyectos de media y gran complejidad y al mismo tiempo crecer en todos los negocios afines para disminuir los costos y mejorar los procesos para lograr satisfacer de mejor manera al cliente que es al quien se debe los servicios de la empresa. Otra estrategia que podemos tomar en cuenta es la de usar equipo tecnológico a la vanguardia y también personal capacitado en el ramo, para desarrollar proyectos eficientes y que ayuden a dar una imagen positiva de la empresa.

La empresa no posee manuales de normas y procedimientos y tiene como consecuencia el descontrol en la segregación de las funciones del personal, debido a que no se conocen por escrito las responsabilidades que poseen.

En cuanto a planeación esta no existe, sino que las acciones se van realizando conforme acontecen las oportunidades de proyectos y al momento de una toma de decisiones regularmente recae en el Representante Legal o Propietario.

c. Estructura financiera

La empresa se encuentra inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el régimen Sobre Utilidades de Actividades Lucrativas y se encuentra afecta al pago de:

Impuesto Sobre la Renta, paga el 25% anual, según el artículo 36 de la ley de actualización tributaria, Decreto 10-2012,

y presenta declaraciones trimestrales optando por realizar cierres parciales según el artículo 38, Decreto 10-2012.

Impuesto al Valor Agregado, se declara y paga 12% mensual, según el artículo 10, Decreto 27-92.

Impuesto de Solidaridad, se paga el 1%, según artículo 8, Decreto 73-2008. En el cual los pagos trimestrales de ISR se acreditan al ISO en el mismo año calendario, según artículo 1, Decreto 73-2008.

El sistema contable que la empresa maneja es Devengado y el sistema de inventario es Precio Histórico del Bien.

“El artículo 368 del código de comercio Guatemalteco, establece que los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad de forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados y que para tal efecto deberán llevar los libros de: Inventario, diario, mayor y de estados financieros, siempre y cuando tengan un activo total de veinticinco mil quetzales en adelante, de no ser así pueden obviar en su contabilidad los libros anteriormente descritos, dentro de los registros financieros que se elaboran dentro de la empresa se encuentran el estado de situación financiera y el estado de resultados”.¹

1.2.5. Políticas y procedimientos

Las políticas son las normas que una empresa establece con el propósito de tener organizada de forma sistemática el control interno. Los procedimientos son los pasos que se deben seguir para el cumplimiento de una actividad de forma ordenada.

¹ Código de Comercio, Congreso de la Republica, decreto No. 2-70, (Guatemala, C.A.), página No. 73.

a. Políticas

Constructora y Consultora DS Proyectos no cuenta con políticas administrativas plasmadas en un documento, pero de manera empírica realiza algunas, entre las cuales se puede mencionar:

1) Toma de decisiones

Solo el propietario puede tomar decisiones de mayor importancia ya que el funge como Representante Legal.

2) Compras

Las compras las realiza el propietario ya que como director de la empresa es el encargado de velar y verificar los mejores y más convenientes precios.

Se debe solicitar en toda compra el comprobante respectivo que en este caso es la factura, con la finalidad de tener un soporte legal.

Las compras mayores se cancelan por medio de cheque.

3) Ventas

Se debe otorgar en toda venta la factura correspondiente.

Todas las ventas de servicios deben incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Los proyectos se pueden ejecutar tanto para las empresas privadas como públicas.

b. Procedimientos

En la empresa no se tiene implementado un manual de procedimientos, el cual sirva para regular las instrucciones que deben de ser desarrollados para el buen funcionamiento interno de la empresa. Aunque entre algunos ordenamientos comunes que se ejecutan se puede mencionar el que hace el departamento de compras para la cotización y adquisición de materia prima, el que realiza el departamento administrativo para la licitación y obtención de proyectos, el que efectúa el departamento de obras a la hora de ejecución de los proyectos, el que desarrolla el departamento de estudios y presupuestos para la evaluación inicial de los proyectos a desarrollar por parte de la empresa.

1.2.6. Supervisión

Es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto o programa. También se puede decir que es la acción que realizan las personas sobre las actividades o procedimientos que se encuentren en pleno desarrollo y ejecución, con el fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos por la empresa.

a. Auditoria interna

En la empresa no se cuenta con un departamento de auditoria interna.

b. Proceso de supervisión

La supervisión de los procedimientos, políticas y planes que se realizan en la empresa las efectúa el encargado de cada departamento con el fin de tener una mejor segregación de funciones en cuanto a supervisión; el departamento contable es el encargado del cumplimiento de gestión económica y financiera ya que no existe un departamento de auditoria. En cuanto al trabajo de campo existe un supervisor de obras por cada proyecto que ejecute la empresa.

c. Aprobación y autorización

Todo procedimiento o gestión que es realizado dentro y fuera de la empresa debe estar aprobado y autorizado por la Dirección de la Constructora y Consultora DS Proyectos quien es la autoridad máxima de la empresa.

La aprobación es emitida por el propietario quien es el Director de la empresa y es el único que tiene la autoridad para efectuarlo, en caso de no encontrarse no se realiza ningún proceso que necesite previa aprobación, debido a que dicha situación provocaría un descontrol, principalmente si es una compra.

1.3. Identificación y jerarquización de las situaciones encontradas

Con base al diagnóstico realizado se lograron identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas detectadas con el propósito de proponer alternativas de solución en cuanto a los problemas encontrados dentro de la empresa.

1.3.1. Identificación de FODA

La herramienta FODA nos ayuda a determinar un análisis en el cual se toma factores internos y externos de la empresa, a continuación se enumeran las fortaleza, oportunidades, debilidades y amenazas con las que cuenta Constructora y Consultora DS Proyectos.

a. Fortalezas

La empresa se encuentra legalmente inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria y el Registro Mercantil, además como parte del desarrollo de sus actividades también está inscrita en registro de oferentes de GUATECOMPRAS.

Se cuenta con personal profesional y capacitado acorde a cada puesto que ocupa en la empresa, asimismo se posee la fidelidad de dicho personal el cual ha estado en la organización desde sus inicios, permitiendo de esta manera mejores resultados.

Se tiene amplio conocimiento en el ramo de ingeniería que permite mejores estrategias de diseño y construcción, también se

cuenta con equipo profesional propio para la ejecución de estudios técnicos, además la empresa posee buenas relaciones interpersonales con sus principales clientes, esto debido a que los proyectos de infraestructura se realizan en los plazos fijados.

Existe una línea de comunicación adecuada entre los empleados, igualmente el propietario es accesible a la reorganización de la empresa con el fin de lograr un mejor desarrollo de las actividades comerciales, asimismo se obtiene rentabilidad después de la ejecución de cada proyecto y periodo contable.

b. Oportunidades

Como consecuencia de la rentabilidad que ha tenido la empresa en los últimos años, se tiene la posibilidad de optar a un crédito para adquirir maquinaria propia que facilite la ejecución de los proyectos, también es viable la construcción de un edificio para mejorar las instalaciones administrativas de la empresa.

Obtener un crecimiento empresarial competente el cual pueda ayudar a enaltecer la fama comercial de empresa y así desarrollarse de mejor manera en el amplio mercado de la construcción e ingeniería.

Se tiene la oportunidad de contratar a más personal necesario para mejorar la segregación de funciones, además en el tema de sueldos se tiene la opción de dar un aprovechamiento para deducirlos del Impuesto Sobre la Renta en ejercicios futuros.

A futuro se tiene como posible cliente potencial al Estado, ya que como consumidor siempre va a estar demandando servicios para mejorar el país, al mismo tiempo necesita de unidades ejecutoras para su funcionamiento y es allí cuando la empresa encuentra la oportunidad.

c. Debilidades

Actualmente la empresa no tiene establecidas oficinas de manera formal, lo que provoca que no se cuente con el personal necesario para dar cumplimiento a los objetivos trazados, también los trabajadores no poseen contratos laborales los cuales respalden su relación laboral en la empresa y por consiguiente dichos trabajadores no pagan su cuota laboral IGSS, quedando así vetados de obtener el beneficio de seguridad social.

Como parte de los controles internos se detectó que la empresa posee algunos bienes que no se encuentran ingresados o registrados en el activo, también reveló la inexistencia de manuales de funciones y procedimientos contables, además se encontraron ciertas deficiencias en el manejo de las cuentas de caja y bancos lo que provocan la inexactitud de información financiera.

Existe falta de supervisión al trabajo que desarrolla el Contador de la empresa, provocando que los registros contables no se encuentren actualizados a la fecha, asimismo nunca se ha realizado una auditoria a la empresa la cual ayude al reordenamiento y mejoramiento de las técnicas y procedimientos contables, financieros y fiscales de la empresa Constructora y Constructora DS Proyectos.

La empresa no cuenta con ideologías publicitarias que le ayuden a darse a conocer ante los clientes y con ello obtener mayor demanda para la ejecución de proyectos, también no se tiene un proveedor definido para realizar las compras de materiales de construcción lo cual afecta ya que no se puede ser un cliente principal y de peso con una sola empresa del medio, a su vez por dicha situación se desaprovecha la posibilidad que ofrecen las casas proveedoras de descuentos.

d. Amenazas

La mayor capacidad financiera es un factor que tiene en contra la empresa, ya que muchas otras empresas constructoras con más recursos poseen maquinaria y equipo de mejor tecnología, también dichas casas competidoras tienen mayor fama o reconocimiento comercial y por ende que los clientes se declinen en acudir a ellos al momento de tener alguna necesidad en cuanto al ramo de ingeniería y construcción, además la incursión de nuevas constructoras a los concursos de ejecución de proyectos disminuyen la opción de ser ganadores en cuanto a la adjudicación de algún servicio. Aunado a ello se tiene la corrupción por parte del gobierno ya que únicamente cuenta con oferentes selectivos.

No existen planes de capacitación para los trabajadores que desempeñan sus funciones en la empresa, por último se tiene la amenaza de una auditoria por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

1.3.2. Descripción de las situaciones encontradas

En este apartado se brinda una explicación de las situaciones encontradas en la empresa, tomando en cuenta aspectos muy relevantes que influyen en cada una de dichas situaciones.

a. Incertidumbre sobre las obligaciones tributarias declaradas y pagadas en los periodos 2012 a 2015

1) Condición

La empresa se encuentra afecta a tres obligaciones tributarias; Impuesto al Valor Agregado, Sobre la Renta y Solidaridad. El inconveniente radica al momento de verificar que los libros contables no se encuentran actualizados esto debido a que hubo una transición de contador de la empresa y por ello que los registros no se realizaron en tiempo, basándose en lo anterior no se tiene la certeza que las bases imponibles que se tomaron en cuenta para las declaraciones de impuestos sea la correcta.

Además se debe de tomar en cuenta aspectos en los cuales existe desconocimiento de la legislación por ejemplo en el Impuesto al Valor Agregado se ingresan cualquier tipo de gastos con el fin de incrementar el crédito fiscal y así evitar posibles pagos.

En cuanto al Impuesto de Solidaridad se tiene la incertidumbre que la base imponible sea la correcta ya que para el año 2015 el contador de la empresa hace el cálculo de dicho impuesto sobre el 1% de los ingresos brutos plasmados

en el estado de resultados del año 2014, pero se observó que dicho estado financiero únicamente cuenta con los ingresos del mes de diciembre del año 2014 y no tiene ingresada la información contable de los demás meses de dicho año.

2) Criterio

Código tributario Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.

En la definición o concepto primeramente de que es una obligación tributaria nos podemos apoyar del artículo 14, en el cual encontramos que la obligación tributaria constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la administración tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella.

“Artículo 35. La obligación tributaria se extingue por los siguientes medios: a) pago, b) compensación, c) confusión, d) condonación o remisión, e) prescripción”.²

“Artículo 71. Entre las infracciones tributarias se encuentran las siguientes: a) pago extemporáneo de las retenciones, b) la mora, c) la omisión del pago de tributos, d) la resistencia a la acción fiscalizadora de la administración tributaria, e) el incumplimiento de las obligaciones formales, f) las demás que se establecen expresamente el código tributario y en las leyes tributarias específicas”.³

El artículo 94 nos hace referencia a que las infracciones, son todas las acciones u omisiones que impliquen el

² Tuncho Granados, *Código Tributario y disposiciones conexas*, (Guatemala, Ediciones Fiscales S.A. 2013), pág. 24.

³ *Ibíd.*, 39.

incumplimiento de los deberes formales, conforme a lo previsto al código tributario y en otras leyes tributarias.

Los contribuyentes y responsables están obligados a facilitar las tareas de determinación, recaudación, fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria y en especial deberán: presentar las declaraciones que correspondan y formular las ampliaciones o aclaraciones que les fueren solicitadas.

La omisión de pago de tributos la regula el artículo 88 y se constituye por la falta de determinación o determinación incorrecta de la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo, detectada por la administración tributaria siempre y cuando la falta de determinación no constituya delito.

“Artículo 106. Rectificaciones. El contribuyente o responsable que hubiere omitido su declaración o quisiere corregirla, podrá presentarla o rectificarla, siempre que ésta se presente antes de ser requerido o fiscalizado. La administración tributaria le aplicará las rebajas de multas contenidas en este código, igual aplicación se efectuará en los casos que expresamente se consientan y acepten las determinaciones propuestas por la administración tributaria, en los porcentajes establecidos en la ley”.⁴

Ley del Impuesto al Valor Agregado decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

“Artículo 40. Declaración y Pago del Impuesto. Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se señale

⁴ *Ibíd.*, 65.

en el reglamento utilizando los formularios que proporcionará la Dirección al costo de su impresión. Juntamente con la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante”.⁵

Los contribuyentes que presenten operaciones de ventas gravadas y exentas, menores que las compras de bienes y las de adquisiciones de servicios, durante tres períodos impositivos consecutivos, deberán acompañar a la declaración, una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden.

“Artículo 41. Formas de pago. La declaración y el pago de impuesto cuando corresponda, deberá efectuarse en la dirección o en las instituciones autorizadas por esta, en efectivo o mediante cheque del contribuyente liberado a la orden de la dirección”.⁶

Ley del Impuesto de Solidaridad decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

“Artículo 7. Base Imponible: La base imponible de este impuesto la constituye la que sea mayor entre: a) La cuarta parte del monto del activo neto; b) la cuarta parte de los ingresos brutos del ejercicio fiscal anterior”.⁷

3) Causa

Tenencia de libros con registros desactualizados y operados de manera incorrecta.

Desconocimiento de normativa legal en cuanto a los tipos de gastos que pueden ser tomados en cuenta para

⁵ ----- . *Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto número 27-92*. Guatemala. Pág. 161.

⁶ *Ibíd.*

⁷ ----- . *Ley del Impuesto de Solidaridad, decreto número 73-2008*. Guatemala. Pág. 248.

determinación de la base imponible de un impuesto. Además de la falta de comprobación de los cálculos aritméticos en las declaraciones.

4) Efecto

Sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria con omisos en cuenta corriente, que provocaría pago de diferencial de impuestos más multas del 100% según lo establecido en leyes tributarias.

Posibilidad de cierre temporal o definitivo de la empresa debido a infracciones tributarias.

5) Recomendación

Realizar una auditoría fiscal en la que se haga la verificación y comprobación de los datos incluidos en las declaraciones tanto de Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta e Impuesto de Solidaridad, con la finalidad de obtener evidencia necesaria y suficiente de los tributos pagados al fisco en los periodos de 2012 al 2015.

Rectificar los formularios de los meses que sean necesarios, para evitar omisos e inconsistencias que puedan afectar a la empresa en el futuro.

b. Información contable desactualizada de los períodos de 2012 al 2015

1) Condición

En las visitas previas efectuadas a la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, se tuvo a bien el requerimiento de información contable a la persona encargada de dicha actividad, con la finalidad de hacer una evaluación y revisión de la información que hasta entonces se tenía plasmada en los libros respectivos.

Como parte de la evaluación se pudo constar que la contabilidad de la empresa durante los periodos 2012 al 2015, fue elaborada por dos contadores distintos, debido a que el propietario de la empresa rescindió de los servicios del contador inicial.

Al momento de efectuar la revisión y el análisis de la información contable, se pudo determinar una serie de irregularidades en cuanto a la forma de práctica de la contabilidad de la empresa.

Primeramente se comprobó que los libros contables únicamente están autorizados y habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria, más no por el Registro Mercantil como lo estipula la legislación respectiva.

Se pudo constatar que los libros de compras y ventas de los años 2012 a noviembre de 2014; no se encuentran debidamente actualizados, ya que en algunos folios de los

libros únicamente fueron anotados los montos de la base imponible y la cantidad de Impuesto al Valor Agregado que correspondía, es decir que no está registrada la información detallada de las facturas que corresponden al periodo.

Además se verificó que de los registros hechos en los libros de compras y ventas, muchos de ellos estaban mal calculados, como por ejemplo las facturas de combustible ya que el impuesto de distribución de petróleo, en ocasiones se deduce para darle ingreso a los libros y en otras ocasiones el monto total de la factura se ingresa sin sacarle dicho impuesto.

Para el periodo en mención no se cuenta con los libros de diario, mayor ni estados financieros, debido a que el contador inicial no remitió dicha información al momento de rescindir de sus servicios.

En cuanto al mes de diciembre de 2014 hasta el periodo completo de 2015, la contabilidad fue elaborada por el contador vigente hasta la fecha.

En cuanto a la revisión de los registros contables hechos por el nuevo contador, se determinó que muchas facturas integradas al libro de compras, no cuentan con los requisitos mínimos legales para ser ingresados a la contabilidad, también se pudo observar que existían facturas que físicamente no se encuentran en poder de la empresa y que únicamente se tienen copias de las mismas; debido a que el monto que contienen dichas facturas es significativo es

necesario analizar su procedencia para denotar si es documento de soporte para el crédito fiscal.

Simultáneamente se examinó el libro de diario del periodo fiscal 2015 y se observó que los movimientos plasmados no son los que en realidad se hacen en la empresa, esto debido a que en materia de impuestos no se tiene ningún asiento contable en donde se registre el pago de los mismos y haciendo cruce de información se determinó que efectivamente se han hecho pagos en efectivo de los impuestos a los cuales se encuentra afecta la empresa (IVA, ISR, ISO).

2) Criterio

Código de Comercio decreto 2-70 de Guatemala.

En el tema de operaciones, errores u omisiones el artículo 373 da a conocer que los comerciantes deben llevar su contabilidad con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras. Los libros no deberán presentar señales de haber sido alterados, sustituyendo o arrancando folios o de cualquier otra manera.

“Artículo 374. Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias. El comerciante deberá establecer, tanto al iniciar sus operaciones como por lo menos una vez al año, la situación financiera de su empresa, a través del balance general y estado de pérdidas y ganancias que deberán ser firmados por el comerciante y contador”⁸

⁸ Congreso de la República de Guatemala, *Código de Comercio Decreto 2-70*, Guatemala. Pág. 115

Código Tributario decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.

“Artículo 71. Establece las infracciones tributarias que una empresa puede cometer si no se apega a las normativas del mismo código.”⁹

“Artículo 85. Aquí se encuentran normadas las infracciones que se sancionan con el cierre temporal de la empresa, y en su numeral 3 nos establece que se sanciona de esta manera por: no haber autorizado los libros contables u otros registros obligatorios establecidos en el código de comercio u las leyes tributarias específicas.”¹⁰

De igual manera constituye infracción a los deberes formales la acción u omisión del contribuyente responsable que implique incumplimiento de los previstos en este código. No llevar al día los libros contables u otros registros obligatorios establecidos en el código de comercio y las leyes tributarias específicas. Se entiende que están al día, si todas las operaciones se encuentran asentadas en los libros y registros debidamente autorizados y habilitados dentro de los dos meses calendario inmediatos siguientes de realizadas. Imponiendo una sanción de cinco mil quetzales (Q. 5,000.00) cada vez que se fiscalice y se establezca la sanción.

3) Causa

Desconocimiento de normas, leyes y reglamentos vigentes en el país que regulan el manejo de la información contable de la empresa.

⁹ Tuncho Granados, *Código Tributario y disposiciones conexas*, (Guatemala, Ediciones Fiscales S.A. 2013), pág. 39

¹⁰ *Ibíd.*, 42.

La documentación de respaldo para los registros llega al área de contabilidad de manera tardía.

Falta de supervisión y verificación de los registros contables elaborados por el encargado de contabilidad.

Cambio o transición de contador externo recientemente.

4) Efecto

Los registros contables no proporcionan información financiera razonable que reflejen de manera verídica la situación económica actual de la empresa.

Posibilidad de sanciones de tipo monetaria por parte del ente inspector el cual es la Superintendencia de Administración Tributaria.

Información contable poco confiable para la toma de decisiones por parte de la Dirección de la empresa.

5) Recomendación

Autorizar y habilitar los libros respectivos ante el Registro Mercantil para cumplir con lo establecido por la Ley.

Hacer una revisión y análisis exhaustiva de las documentación que respalda las actividades de la empresa (facturas) y con ello darle el ingreso adecuado a dicha documentación a los libros de compras y ventas, diario, mayor

y elaborar un juego de estados financieros de los periodos 2012 al 2015.

Reflejar información correcta y al día de la empresa, para continuar operaciones de manera normal sin estar propensos a sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

c. Desconocimiento de los lineamientos para realizar operaciones contables

1) Condición

Al evaluar la forma en que se elabora la contabilidad de la empresa, se detectó que existe una serie de procedimientos irregulares en cuanto a los lineamientos que deberían de ser aplicados para el ejercicio de la contabilidad.

Existen gastos que son similares o iguales pero en diferentes meses y en los registros contables aparecen catalogados de diferente manera.

El propietario argumenta que existen algunas políticas y procedimientos que deberían de normar el proceso de la elaboración de la contabilidad, pero dichas políticas no se encuentran plasmadas en un documento como una guía para el contador al momento de efectuar los registros de la empresa.

Actualmente los procedimientos contables se realizan empíricamente, el encargado de la contabilidad utiliza su

propio criterio para registrar las transacciones que se van dando en el desarrollo de las actividades de la empresa.

Además de ello se observó que no se tiene claridad en cuanto a la definición al utilizar una cuenta, ya que por desconocimiento muchos gastos son enviados a gastos varios por la falta de un catálogo de cuentas que describa cada una de ellas.

2) Criterio

La sección 10 de las Normas Internacionales de Información Financiera, menciona que es importante que las empresas cuenten con políticas contables para la preparación de Estados Financieros, con el fin de mantener la uniformidad de los criterios en el registro de las transacciones contables.

La sección 2 de las NIIF para PYMES hace referencia que entre las características cualitativas de la información de estados financieros se encuentra la comparabilidad de la información.

3) Causa

No existen procesos o flujogramas definidos de las operaciones que se realizan en la empresa.

Falta de implementación de normas, políticas y procesos contables que regulen las actividades de la empresa.

Inexistencia de supervisión al encargado de realizar la contabilidad.

4) Efecto

Registros contables con poca veracidad y no confiables para la toma de decisiones por parte de la Dirección.

Incertidumbre de los clientes o terceras personas que deseen conocer la información contable para contratar los servicios que presta la empresa.

Dificultad para el alcance de los objetivos y metas de la empresa.

5) Recomendación

Elaborar un manual de instrucciones contables, que sirva de guía para comprender las normas, procedimientos y políticas contables que son herramientas útiles en la obtención de resultados favorables en el registro de la información financiera.

También es necesario implementar dicho manual en la empresa para desarrollar y efectuar métodos precisos que permitan constituir un sistema contable confiable, coherente y acorde a las necesidades de la organización.

Conjuntamente se deben de establecer flujogramas y una nomenclatura de cuentas que ayuden al contador para realizar los procesos y la clasificación de cuentas de la manera correcta.

d. Inexistencia de control financiero para la adecuada gestión de ingresos y egresos de la empresa

1) Condición

La única persona que tiene acceso a información financiera de manera general en la empresa es el propietario, esto limita a tener un control sobre los recursos económicos de la empresa; derivado a que no se tiene la supervisión necesaria para el buen manejo de dichos recursos.

Los ingresos son depositados en la cuenta bancaria personal del propietario, debido a que no existe una cuenta bancaria a nombre de la empresa, esto provoca que con regularidad los recursos económicos de la empresa y los personales del propietario se mezclen y provoquen descontroles financieros que afectan a la empresa.

De los ingresos y egresos de efectivo en la empresa no se tiene un control adecuado, lo que limita a prever cualquier circunstancia financiera que pueda afectar el desarrollo de la empresa, que pueda llevarla a una crisis o bien hasta la quiebra.

2) Criterio

La sección 23 de las NIIF para PYMES identifica las transacciones por las que se reconocen los ingresos, que puede ser por la venta de bienes, prestación de servicios, contratos de construcción, intereses, regalías y dividendos.

Además indica la manera de contabilizar los ingresos de actividades ordinarias por la prestación de servicios, importe del cual puede medirse con fiabilidad, lo cual proporciona los parámetros para el registro del rubro de ingresos.

Según la sección 5 de las NIIF para PYMES, en el Estado de Resultados Integral se detallan las partidas que deberá contener: ingresos y egresos clasificados según su naturaleza, la sección 4, establece lo relativo al registro de efectivo, cuentas por cobrar, activos financieros, propiedad planta y equipo, pasivos financieros, los cual es la base para elaborar una proyección de ingresos y utilidad de la empresa y evaluar su situación financiera.

3) Causa

Desconocimiento para efectuar proyecciones de los ingresos y egresos tanto de manera mensual como anual, como consecuencia no existe una orientación en la ejecución de los gastos.

4) Efecto

Al no administrar adecuadamente el efectivo o ingresos de la empresa, se cae en incumplimiento en las fechas previamente estipuladas para la realización de pagos de las obligaciones.

En ocasiones los gastos son superiores a los ingresos y genera la falta de disponibilidad de efectivo.

5) Recomendación

Elaborar un sistema de presupuestos en la empresa, para que al momento de su implementación sea un elemento positivo agregado a los controles internos ya existentes y cuyo uso hará más eficiente el manejo de los recursos financieros.

e. Contablemente no existe el rubro de cuentas por cobrar

1) Condición

Se estableció que la empresa tenía varios proyectos que aún estaban pendiente de cobro, algunos de manera parcial y otros de manera total.

Al revisar la contabilidad de la empresa, se observó que no existía ninguna cuenta que represente un saldo por cobrar, además que no existe evidencia sobre algún documento que respalde la prestación de servicio al crédito.

Se estableció que en varias ocasiones, los plazos fijados para la cancelación de algún proyecto no se cumplen a cabalidad.

2) Criterio

Un documento de crédito es aquel que acredita y reconoce el derecho de crédito del acreedor y que faculta a este o a su legítimo tenedor si se ha transmitido a un tercero, para exigir el cumplimiento de la prestación debida al vencimiento.

“El artículo 591 del Código de Comercio de Guatemala, Decreto Numero 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, preceptúa que: La Factura Cambiara es el título de crédito que en la compra venta de mercaderías el vendedor podrá librar y entregar o remitir al comprador y que incorpora un derecho de crédito sobre la totalidad o la parte insoluta de la compraventa”.¹¹

El código de comercio de Guatemala, en su artículo 591 menciona la venta de mercaderías, pero cabe resaltar que la prestación de servicios también debe ser tomada en cuenta ya que genera ingresos a la empresa.

3) Causa

Poco conocimiento en cuanto a los diferentes tipos de documentos crediticios que establece la ley y que pueden ser implementados en las actividades mercantiles de la empresa, además de la poca importancia que se le otorga al cuidado de los aspectos económicos-financieros de la organización.

4) Efecto

El no tener un documento que respalde y de alguna forma obligue al comprador a hacer efectivo el pago de su compra, se puede caer en incumplimiento de pago y por ende provocar pérdidas a la empresa.

En el área contable no se puede establecer un rubro de cuentas por cobrar debido a que no se tiene soporte legal para poder hacer dicho ingreso.

¹¹ Congreso de la República de Guatemala, *Código de Comercio Decreto 2-70*, Guatemala. Pág. 205

5) Recomendación

Apegados a ley, utilizar los instrumentos legales de crédito, con la finalidad de otorgar seguridad a la empresa de recuperar la inversión que se hace al momento de desarrollar sus actividades comerciales. Además de tener un documento que sea de soporte legal para el área de contabilidad.

f. Incumplimiento de las obligaciones patronales establecidas en la legislación laboral guatemalteca e instancias correspondientes al trabajo

1) Condición

En materia laboral, se verificó que los empleados no poseen un contrato que respalde su relación laboral con la empresa, ya que al momento de ingresar a la organización únicamente se les contrató de forma verbal y en ningún momento se formalizó la relación mediante algún tipo de documento legal.

Por la falta de organización laboral, se determinó que no existen reglas o normas establecidas que regulen las condiciones precisas y obligatorias que rigen la prestación de servicios por parte de los trabajadores de la empresa.

Igualmente los empleados no cuentan con el beneficio que establecen las leyes guatemaltecas en cuanto a seguridad social, debido a que no se encuentran inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

2) Criterio

Para subsanar esta debilidad que posee la empresa en materia laboral y de previsión social, se toma de referencia las siguientes leyes guatemaltecas:

Código de trabajo decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

“Artículo 28. En los demás casos, el contrato individual de trabajo debe extenderse por escrito, en tres ejemplares: uno que debe recoger cada parte en el acto de celebrarse y otro que el patrono queda obligado a hacer llegar al Departamento Administrativo de Trabajo, directamente o por medio de la autoridad de trabajo más cercana, dentro de los quince días posteriores a su celebración, modificación o novación.”¹²

Tomando en consideración de igual manera el artículo 58, no da a conocer que todo patrono que ocupe en su empresa permanentemente diez o más trabajadores, queda obligado a elaborar y poner en vigor su respectivo reglamento interno de trabajo.

En cuanto a llevar un libro de salarios autorizado y sellado por el Departamento Administrativo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el artículo 102 indica que lo hará todo patrono que ocupe permanentemente diez o más trabajadores y que el mismo ente supervisor está obligado a suministrar modelos y normas para su debida impresión.

“Todo patrono que ocupe permanentemente a tres o más trabajadores, sin llegar a límite de diez, debe llevar

¹² -----, *Código de Trabajo, decreto 1441*, (Guatemala, C.A. Librería jurídica, 2014). Pág. 16

planillas de conformidad con los modelos que adopte el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.”¹³

Hay que tomar en cuenta lo dispuesto en el artículo 272 del Código y respetar cada numeral donde aplique para cada caso específico de la empresa.

Acuerdo Gubernativo 1123 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

“Artículo 2. Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores.”¹⁴

“Artículo 3. El patrono está obligado: a) Descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral; b) Pagar la cuota patronal; y, c) Solicitar inmediatamente su inscripción en el Régimen de Seguridad Social, desde la fecha en que ocupe el número de empleados indicando en el Artículo 2.”¹⁵

Decreto 10-2012, Libro 1 Ley del Impuesto Sobre la Renta del Congreso de la República de Guatemala.

“Artículo 23, literal f: Las personas, entes y patrimonios a que se refiere esta Ley, no podrán deducir de su renta bruta los costos y gastos derivados de los sueldos, salarios y prestaciones laborales, que no sean acreditados con la copia de planilla de las contribuciones a la seguridad social

¹³ ---, *Código de Trabajo, decreto 1441*, (Guatemala, C.A. Librería jurídica, 2014). Pág. 16

¹⁴ Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, “Acuerdo Gubernativo 1123”, *Reglamento de inscripción de patronos en el régimen de seguridad social*, (Guatemala, 2003), Pág. 8.

¹⁵ *Ibíd.*

presentada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando proceda.”¹⁶

3) Causa

Entre las causas que se derivan por este problema están:

Desconocimiento y falta de asesoramiento de la normativa legal para una mejor situación laboral en la empresa.

Falta de contratos de trabajo para los empleados que respalden su relación laboral, además del Reglamento Interno de Trabajo que regule el comportamiento de dichos empleados.

Los trabajadores no se encuentran inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

4) Efecto

Insatisfacción por parte de los trabajadores por la situación actual en la que desempeñan sus labores en la empresa, lo cual podría llevar a imposición de sanciones por parte del ente Inspector el cual podría ser el Ministerio de Trabajo y Previsión Social o el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

¹⁶ *Ibíd.*, 10.

Desaprovechamiento del beneficio y coberturas que otorga la ley en cuanto a seguridad social.

En el ámbito fiscal esta situación conlleva a la pérdida del derecho de deducir los salarios pagados en un año al pago del Impuesto Sobre la Renta en la declaración jurada anual.

5) Recomendación

Elaborar contratos de trabajo, reglamento interno de trabajo y habilitar libros de salarios para remitirlos al Ministerio de Trabajo y Previsión Social quien funge como ente inspector.

Inscribir a la empresa en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para obtener el código patronal necesario y luego realizar el trámite de inscripción de todos los trabajadores con el fin de gozar del beneficio que esta entidad otorga.

Elaboración de planillas para el pago de las cuotas patronales y laborales, para poder tener derecho a deducción de gastos por concepto de salarios en el Impuesto Sobre la Renta.

1.3.3. Jerarquización de las situaciones encontradas

Luego de realizar un análisis de las problemáticas encontradas, se realizó la jerarquización de la forma siguiente:

- a.** Incertidumbre sobre las obligaciones tributarias declaradas y pagadas en los períodos 2012 a 2015.
- b.** Información contable desactualizada de los períodos 2012 al 2015.
- c.** Desconocimiento de los lineamientos para realizar operaciones contables.
- d.** Inexistencia de control financiero para la adecuada gestión de ingresos y egresos de la empresa.
- e.** Contablemente no existe el rubro de cuentas por cobrar.
- f.** Incumplimiento de las obligaciones patronales establecidas en la legislación laboral guatemalteca e instancias correspondientes al trabajo.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1. Auditoría fiscal correspondiente a los períodos dos mil doce a dos mil quince

Para establecer la situación fiscal en la que se encuentra la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, se hizo una verificación amplia acerca de los impuestos a los cuales se encuentra afecta desde el periodo fiscal dos mil doce hasta el periodo fiscal dos mil quince, tomando en cuenta las normas y leyes guatemaltecas específicas que regulan los deberes formales tributarios.

La fase de iniciación fue el punto de partida para el desarrollo de la auditoría fiscal, por medio de una sugerencia verbal y posteriormente con una solicitud por escrita por parte de la Dirección de la empresa hacia mi persona, para efectuar el análisis de las diferentes obligaciones tributarias, ya que conocer la situación fiscal en la que se encuentra la empresa es una prioridad por parte de la Dirección misma.

Posterior a ello utilizando la herramienta de la encuesta, se efectuaron visitas preliminares para conocer las características principales de la empresa y también con la finalidad de preveer el grado de dificultad al momento de requerir información para el examen fiscal, de igual manera fue una oportunidad para relacionarse con el recurso humano que labora en la empresa y observar personalmente la forma de realización de sus actividades tanto administrativas como de campo.

La carta de compromiso es el documento en el cual ambas partes formalizamos el convenio de auditoría fiscal, en donde se describe la naturaleza y alcance del trabajo, la responsabilidad del auditor, la fecha en que se entregará el informe y el costo que tendrá la ejecución de la auditoría; aunque dicho costo es ficticio ya que en este caso únicamente se hace para fines de la académicos.

En la etapa de planeación, se desarrolló un programa escrito de auditoría en donde se establecieron los procedimientos y técnicas a seguir para realizar un análisis exhaustivo de las obligaciones tributarias, elaborado de forma sencilla, flexible y concisa de tal manera que los procedimientos de auditoría a emplear estuviesen de acuerdo a las circunstancias del examen y con ello poder realizar los papeles de trabajo que se consideren necesarios aplicar para la evaluación de los diferentes impuestos a los cuales se encuentra afecta la empresa.

Como base contable para el desarrollo de la auditoría fiscal se tomó en cuenta las siguientes leyes fiscales guatemaltecas: Código tributario decreto 6-91, Ley del Impuesto al Valor Agregado decreto 27-92, Ley de Actualización tributaria del Impuesto Sobre la Renta decreto 10-2012 y Ley del Impuesto de Solidaridad decreto 73-2008.

De acuerdo a dichas las leyes especiales que rigen cada impuesto, se determinó la cantidad de cédulas necesarias para poder examinar de la mejor manera cada impuesto, por lo que para el Impuesto al Valor Agregado fueron necesarias la elaboración de diez cédulas, para el Impuesto Sobre la Renta la cantidad de dos y para el Impuesto de Solidaridad solamente una. Dichos papeles de trabajo fueron de utilidad para cada periodo fiscal en ejecución, con el propósito de tener un orden específico y evidenciar de mejor manera el trabajo de auditoría.

En la etapa de ejecución se desarrollaron los procedimientos que se tenían programados en la etapa de planificación, es decir la aplicación de las cédulas de los diferentes tipos de impuestos.

Para examinar el Impuesto al Valor Agregado se desarrollaron cédulas en las cuales se verificaron los débitos y créditos reportados por parte del área de contabilidad en las declaraciones, también se confirmaron que las mismas se realizaran de manera oportuna y que se tuvieran los comprobantes en físico; se cotejó si existía remanente del periodo anterior, se examinó el cálculo aritmético de las operaciones registradas, se cotejaron los valores presentados de compras y ventas, se confrontaron los valores presentados de débitos y créditos en las declaraciones de IVA.

Además se examinaron y evaluaron el total de las facturas tanto emitidas como recibidas en cada periodo correspondiente, respaldados por la normativa legal de del Impuesto al Valor Agregado, para luego ser comparadas con los datos que se tienen registrados por el departamento de contabilidad de la empresa. También se establecieron en una cédula analítica los diferenciales de impuestos omitidos de manera mensual, después mediante el sistema de Autoliquidación y Declaraguante se determinaron las multas e intereses que se pagarían de manera voluntaria a determinada fecha.

En cuanto al Impuesto Sobre la Renta se aplicaron los instrumentos respectivos, los que tuvieron como finalidad: la verificación formal de las declaraciones de los pagos mensuales y trimestrales (dependiendo del año fiscal en proceso de auditoria), además se examinaron los cálculos aritméticos de las operaciones registradas en las declaraciones, se estableció mediante facturas emitidas la renta bruta para obtener el monto del impuesto y posteriormente se realizó un cuadro comparativo para verificar si existía diferencia por rectificar entre saldos de contabilidad y

saldos de auditoria. En los meses que fuese necesario se plasmaron los montos a rectificar sumados a las multas e intereses que se pagarían a una fecha específica.

Para el Impuesto de Solidaridad se desarrolló únicamente una cedula integradora, en la cual se verificó la formalidad de las declaraciones, revisión y evaluación de los datos consignados en las mismas, se determinó la totalidad de los ingresos brutos y la suma total del activo neto, para luego establecer sobre qué base se aplicaría la tarifa del presente impuesto.

En dicha cédula se establecieron los saldos según contabilidad y saldos según auditoria para poder fijar los diferenciales necesarios a rectificar, además de acompañarlo de una conclusión en donde se explica detalladamente sobre la causa de dichos diferenciales.

Como última parte de la etapa de ejecución, se revisó el estado en el que se encuentran los libros de contabilidad, esto en cuanto a habilitación y autorización por parte las instituciones respectivas, como lo son la Superintendencia de Administración Tributaria y el Registro Mercantil.

Como etapa concluyente de la Auditoria fiscal, realizo un informe final en el cual se establecieron los hallazgos detectados, con una condición en la cual se explica cómo está ocurriendo el problema, un criterio de acuerdo a normativa legal y técnica; que da a conocer cómo debería de estar funcionando dicha situación, también se especificaron las causas y los efectos que ocasionan en la empresa dicho hallazgo y al final se emitió una recomendación basada en conocimientos tributarios y leyes que rigen cada impuesto.

2.2. Actualización de los registros contables de los períodos dos mil doce a dos mil quince

Se desarrolló la técnica de la observación, con el propósito de verificar el estado en cual se encuentran los libros, registros, reportes y otros documentos contables, que respalden las diferentes operaciones que realiza la empresa en el desarrollo de sus actividades comerciales.

Según normativa legal guatemalteca los libros contables deben estar autorizados y habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria y el Registro Mercantil. Por observaciones previas realizadas en la empresa se determinó que los libros contables que son utilizados por el área de contabilidad no habían sido autorizados y habilitados por dicho registro, por lo que primeramente se acudió a dicha institución a consultar cuales eran los requisitos para poder realizar dicho trámite, y como respuesta se obtuvo que únicamente era de hacer una solicitud de autorización y habilitación de libros contables con la firma y sello del propietario o representante legal de la empresa y así mismo efectuar el pago de veinte centavos (Q. 0.20) por hoja necesaria a habilitar.

En la institución bancaria correspondiente, se canceló la cantidad de sesenta quetzales (Q. 60.00) por concepto de autorización y habilitación de los libros de compras, de ventas, de inventarios, diario, mayor y de estados financieros. La boleta de pago junto a la solicitud de autorización debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa, fueron entregadas en ventanilla del Registro Mercantil para que se diera el procedimiento respectivo y días después se recibieran los stickers respectivos.

Seguido al trámite anterior, se efectuó la revisión y análisis de la documentación de soporte de las operaciones que realiza la empresa de los

periodos dos mil doce a dos mil quince, ya que es la base fundamental para poder realizar los registros contables de la organización, por lo que se hizo una revisión y depuración de facturas de compras, para que dichos documentos cumplieran a cabalidad con los requisitos mínimos legales que establece las leyes tributarias guatemaltecas. Utilizando la herramienta verificador de facturas que proporciona la Superintendencia de Administración Tributaria de manera digital, fue necesario comprobar la situación de algunos documentos fiscales que parecían de dudosa procedencia y que en los registros contables operados por el área de contabilidad aparecían ingresados en los libros de compras de bienes y servicios.

Después de determinar la documentación fiscal que si cumplía con lo que estipulan las leyes tributarias y previo a realizar el llenado de libro de compras, se verificó nuevamente los cálculos, para establecer que no existiera un error por parte de los proveedores al momento de hacer la anotación en cuanto a montos unitarios de productos y montos totales de facturas recibidas.

En cuanto a las facturas de ventas de los periodos dos mil doce a dos mil quince se procedió a solicitarlas al departamento de contabilidad, mientras que otra parte de la documentación que respalda las ventas del periodo dos mil quince se requirió al propietario y/o Director de la empresa ya que dichos documentos se encontraban en resguardo de dicha persona, esto debido a que la organización maneja facturas de ventas con serie A y serie B.

Se realizó un examen minucioso de los documentos fiscales de ventas para determinar que éstos cumplieran con las formalidades que establecen las leyes tributarias, como por ejemplo: información del negocio impresa en la factura, número y vigencia de resolución impresa, descripción explícita del

bien o servicio que se vendió, monto unitario por producto o servicio y monto total en números y letras.

Se creó un formato en Excel de los libros de compras y ventas tomando en cuenta las casillas necesarias para la correcta interpretación y llenado de dichos libros

Con base a las revisiones efectuadas y al formato elaborado, se procedió a realizar al llenado de los libros de compras y ventas de la empresa, anotando la fecha en que se realizó la operación, la serie y número del documento fiscal de respaldo, el número de identificación tributaria del proveedor o cliente, el monto neto de la compra o venta, el importe de impuesto al valor agregado y el monto total de la factura. En el caso del libro de compras se agregó una columna especial para realizar la clasificación de costos y gastos.

Utilizando el sistema de partida doble se procedió a elaborar el libro de diario, basado en la clasificación de costos y gastos que previamente se realizó en el libro de compras, en donde se registró en orden progresivo de fechas cada una de las operaciones que se efectuaron e indicando el movimiento de cargos o abonos que corresponde a cada cuenta, tanto de activo, pasivo, capital, ingresos y egresos.

Al libro mayor se hizo el traslado de la información que se conjuntó en el libro de diario, para darle apertura a cada una de las cuentas y registrar el total de movimientos de créditos y débitos de cada una de ellas de forma cronológica, con la finalidad de determinar el saldo final de cada rubro y su posterior balance.

Como parte final de la intervención, en cada periodo fiscal en ejecución se elaboró un Estado de Resultados en el cual inicialmente se establece el

monto total al que ascienden las ventas del periodo, después se determinó el costo de ventas para obtener la utilidad bruta, seguido a ello se definió el total de gastos operacionales en los cuales se incurrió en dicho ejercicio, se aplicó la tasa del impuesto sobre la renta y por último se estableció la ganancia del periodo el cual estuviese poniéndose en práctica.

El Balance de Situación Financiera se estructuró inicialmente por el activo corriente, en donde se registró las cuentas susceptibles a convertirse en dinero en efectivo, después por los activos fijos que son aquellos que no representan flujo o cambio constantes y otros activos que no se pueden clasificar como corrientes o fijos. El pasivo únicamente se clasificó en corriente y es en donde se reflejó las obligaciones o deudas que tiene la empresa en un plazo inferior a un año. Por último en el patrimonio neto se encuentra integrado por dos sumas en específico, la primera por el total de aportes que ha realizado el propietario al inicio y en el transcurso del periodo contable y segundo por el total de ganancias no distribuidas durante el o los periodos respectivos.

El flujo de efectivo se desarrolló utilizando el método indirecto, tomando en cuenta la variación o movimientos de efectivo que se tuvieron durante el ejercicio contable en ejecución, separándolos a su vez por ingresos totales recibidos por concepto de ventas o servicios, seguidos por efectivo egresado por actividades de operación, después efectivo egresado por actividades de inversión y para finalizar en la determinación del flujo de efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo.

En cumplimiento con las actividades contables se realizaron las partidas de cierre con la finalidad de cancelar todas cuentas con saldo deudor y acreedor del estado de resultados y del balance de situación financiera que estuviesen en la contabilidad del periodo.

2.3. Elaboración e implementación de manual de instrucciones contables a la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos

Como etapa inicial para la elaboración del manual de instrucciones contables, se tuvo una reunión con el propietario de la empresa y el contador de la misma, en la cual se planteó la intención de un crear una guía la cual ayudara al encargado de la contabilidad al momento de efectuar los diversos registros que realiza durante determinado periodo. Por lo cual y para tener uniformidad entre ambas partes, se discutieron las normas, políticas y procedimientos contables preliminares que ellos creyeren necesarios, y esta información fue recabada para ser parte de dicho documento.

Posterior a ello se investigó de manera personal sobre las diferentes operaciones que tenían influencia en los registros contables que realizaba la empresa, con la finalidad de elaborar instrumentos para recopilar información detallada sobre la serie de pasos necesarios para desarrollar alguna actividad en la empresa.

La segunda etapa, consistió en aplicar los diversos cuestionarios elaborados con el objetivo de obtener información real de las operaciones que realiza el personal en el desarrollo de sus actividades laborales, asimismo por medio de la observación se recopiló información acerca de algunos procedimientos y políticas que se aplican de forma empírica y que de alguna manera influyen en la toma de decisiones tanto para la Dirección de la empresa como para el área de contabilidad.

En la tercera etapa, se procedió a analizar y depurar la información recopilada a través de la reunión inicial con el propietario de la empresa, instrumentos aplicados y anotaciones elaboradas durante la observación efectuada.

Como producto del análisis efectuado se definieron las políticas contables tanto generales como específicas, que son los necesarios a implementar de acuerdo al desarrollo de las actividades que realiza la empresa.

Sé diseñó cada uno de los procedimientos contables que son de utilidad para el contador al momento de realizar sus registros y con ello tener un proceso definido y además brindar uniformidad al momento de establecer sus movimientos contables.

Se elaboraron flujogramas en los cuales se establecen de manera sencilla y flexible los procesos con influencia contable que se desarrollan en cada área de la empresa.

Se creó un catálogo de cuentas afín a la actividad económica que desarrolla la empresa en ejercicio, seguidamente se describieron las cuentas de mayor utilización por parte del área contable; para que sea de mayor facilidad el registro de las operaciones respectivas.

Se ejemplificaron las estructuras que como mínimo deben contener los estados financieros elaborados para conocer la situación económica y financiera de la empresa, además de estructuras de las jurnalizaciones más comunes en el proceso de realización de la contabilidad.

Posteriormente se presentó al propietario y Director de la empresa el borrador del manual de instrucciones contables, con el propósito de obtener sus comentarios y/o sugerencias acerca del documento para realizar las modificaciones pertinentes y luego ser aprobado y autorizado.

Luego de haber realizado las modificaciones correspondientes emitidas por el propietario de la empresa, se procedió a realizar la aprobación y

autorización del documento para que fuese desarrollado e implementado en la empresa y en especial al departamento de contabilidad, el cual es el mayor beneficiado por esta guía.

Por último se logró la entrega a la Dirección de la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos el manual de instrucciones contables, el cual será un instrumento de apoyo con base sólida acerca de los registros que el departamento de contabilidad de cumplir en la ejecución de sus actividades y con ello lograr tener una información confiable y oportuna que sea de utilidad en la toma de decisiones.

Sé capacitó al contador de la empresa como parte de la implementación de dicho manual de instrucciones contables, enfocándose detalladamente en cada capítulo para establecer un mejor grado de conocimiento sobre las actividades vinculadas al proceso contable de la empresa.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1. Auditoría fiscal correspondiente a los períodos dos mil doce a dos mil quince

La auditoría fiscal practicada en Constructora y Consultora DS Proyectos, estuvo basada en las diferentes leyes que regulan a los diversos tipos de impuestos a los que se encuentra afecta la misma, en donde se verificaron y analizaron las operaciones vinculadas a los actos con carácter tributario.

El objetivo y alcance de la auditoría fiscal, incluyó el análisis de la información financiera y la documentación de soporte legal que se tenía en poder del área contable de la empresa, esto con la finalidad de obtener evidencia suficiente para el examen de los tributos declarados y pagados en los cuatro periodos fiscales.

Con la información recabada mediante las entrevistas preliminares y también la que fue proporcionada por el área de contabilidad, se aplicaron las técnicas y procedimientos de auditoria programados, iniciando con el Impuesto al Valor Agregado, seguido del Impuesto Sobre la Renta y para finalizar con el Impuesto de Solidaridad.

Al evaluar el Impuesto al Valor Agregado, se detectó una serie de inconvenientes que se realizaron al momento de efectuar la declaración mensual, además se tuvo la dificultad de que algunos formularios y boletas

se encontraban extraviadas, por lo que se tuvo que acceder al sistema de la SAT en línea para tener evidencia de las declaraciones hechas en su momento.

Al tener la documentación total en físico, se detectó que se tiene mala práctica del llenado de los formularios que brinda la Superintendencia de Administración Tributaria en sus herramientas digitales, debido a que en el rubro de crédito fiscal se ingresa en la casilla “compras” el total de los costos y gastos del mes, y con ello no se realiza la distribución correcta de dichos gastos en función de las casillas asignadas por el formulario del IVA, además se observó que en los periodos fiscales de dos mil doce a dos mil catorce en la casilla que se denomina facturas emitidas y recibidas, no se consignó ningún dato.

Se confrontaron los libros de compras y ventas con las declaraciones para verificar si los datos consignados eran los correctos, pero se tuvo el inconveniente que en los meses de marzo y julio de 2012, y marzo de 2014 no se tenían anotaciones de los movimientos realizados en el mes correspondiente.

Al hacer la revisión de la documentación de soporte del crédito fiscal, se reveló que existen facturas de compras por bienes y servicios en los cuales no se encuentran plasmado el Número de Identificación Tributaria de la empresa y únicamente se consignó la abreviatura C/F, también se encontraron facturas que no tienen la descripción explícita de la compra; esta situación se dio más que todo en facturas emitidas por concepto de gasolina; ya que no se tiene anotada la cantidad de galones por factura lo que provoca que no establezcan los cálculos correctos de IDP.

Se determinó que la empresa ingresa muchas facturas de compras que no generan crédito fiscal al libro correspondiente, esto debido a que

pertenece a gastos que no tiene ningún vínculo con las actividades que realiza la misma. Otro factor relevante que se estableció en el desarrollo del análisis de los tributos, es que existen muchas facturas que únicamente cuentan con copia y los documentos originales no se encuentran en poder de la empresa.

Luego de evaluar la documentación en los aspectos de cumplimiento de requisitos mínimos y cálculo aritmético correcto, se aplicó un formato en el cual se establece las bases imponibles correctas del Impuesto al Valor Agregado y se compararon con las bases establecidas en su oportunidad según contabilidad.

Derivado de la comparación antes mencionada, se obtuvieron los siguientes resultados:

Para el ejercicio fiscal dos mil doce es necesario realizar el ajuste del crédito fiscal por la cantidad de trescientos cincuenta y cinco quetzales con setenta y dos centavos (Q. 355.72), para el dos mil trece el ajuste que corresponde es por el monto de doscientos dieciocho quetzales con treinta y seis centavos (Q. 218.36), para el periodo dos mil catorce el ajuste es de un mil cuatrocientos ochenta y seis quetzales con cincuenta y seis centavos (Q. 1,486.56) y por último para el año dos mil quince la cantidad a ajustar con concepto de crédito fiscal es de tres mil seiscientos veinte quetzales con cincuenta y un centavos (Q. 3,620.51).

En cuanto al análisis de las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, se realizó en dos etapas puntuales, la primera consistió en evaluar los periodos fiscales comprendidos de dos mil doce a dos mil catorce; ya que en estos periodos la empresa se encontraba en el régimen opcional simplificado y por consiguiente las declaraciones y pagos por concepto de ISR fueron efectuados de forma mensual. Con base en la cédula centralizadora utilizada

para la evaluación de este impuesto se determinó que en dichos periodos; los pagos efectuados fueron hechos de la manera correcta.

La segunda etapa radicó en evaluar el periodo fiscal dos mil quince, en donde se determinó que un pago fue hecho de manera extemporánea por parte del departamento de contabilidad, lo que provocó el pago de multas por el retraso de dicha declaración. También se estableció que al momento de elaborar la declaración jurada anual se ingresó el monto de un millón doscientos veintiséis mil novecientos nueve quetzales con veintinueve centavos (Q. 1,226,909.29) por concepto de costos y gastos, pero luego del análisis y evaluación de dicho rubro se determinó que el dato real a consignar es de un millón doscientos trece mil quinientos diecisiete quetzales con cincuenta y dos centavos (Q. 1,213,517.52), por consiguiente se determinó que el diferencial total asciende a trece mil trescientos noventa y uno con noventa y siete centavos (Q. 13,391.97).

Se examinó el Impuesto de Solidaridad del periodo dos mil quince, en donde se estableció que para el cálculo del mismo únicamente se tomaron en cuenta los ingresos brutos del mes de diciembre del año anterior y no se cumplió con lo que establece la ley especial, que estipula que es sobre los ingresos brutos del ejercicio fiscal completo.

Como resultado final, se logró hacer la entrega a la Dirección de la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos un informe de auditoría fiscal, en donde se detallan las problemáticas encontradas en la ejecución de la misma y también se hacen las recomendaciones para cada una de ellas, esto con el propósito de ser un instrumento de prevención y poder realizar los ajustes a tiempo y así evitar posibles sanciones de tipo monetaria por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

3.2. Actualización de los registros contables de los períodos dos mil doce a dos mil quince

Los libros contables de la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos (compras, ventas, inventarios, diario, mayor y de estados financieros) en la actualidad cumplen con lo que establece la legislación guatemalteca, ya que se encuentran debidamente autorizados y habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria y por el Registro Mercantil.

Al efectuar la revisión y análisis de las facturas de soporte de las compras, se desarrolló la reclasificación de algunos documentos fiscales que estaban ingresados en los meses que no correspondían y otros que no se encontraban registrados en los libros auxiliares correspondientes, pero que si estaban tomados en cuenta al momento de declarar los impuestos respectivos.

Se examinaron las facturas de ventas de bienes y servicios que ofrece la empresa, determinando que algunos de los duplicados no contaban con el detalle explícito de la venta, por cual se acudió al propietario y Director de la empresa para solicitar la información necesaria y complementar los datos que fueran necesarios en la documento fiscal.

Con el soporte de la revisión y examen inicial de las facturas de compras y ventas se procedió a realizar el traslado de información a los libros de compras y ventas que ya habían sido autorizados y habilitados tanto por la Superintendencia de Administración Tributaria y el Registro Mercantil, teniendo en cuenta únicamente facturas que cumplieran con los requisitos mínimos legales, que fueran del giro habitual de la empresa y que estuvieran de forma original en los archivos de la misma. Logrando obtener como

resultado un detalle y resumen de compras y ventas respaldados con documentación fehaciente.

Se registró en el libro de diario las diferentes operaciones económicas que se producen en la empresa y que afectan su patrimonio. Dicho libro se conformó por una partida inicial, la cual contiene la información de los derechos y obligaciones con los que cuenta la organización al inicio de sus operaciones, además se asentaron las partidas en las cuales se reflejan las compras de bienes y servicios, costos y gastos, ingresos por ventas de bienes o servicios, determinación de débitos y créditos fiscales, pago de los diferentes tipos de impuestos, determinación de cuentas por cobrar y por pagar, entre otros.

Se elaboró el libro mayor en donde se reflejó de manera concreta el saldo real de cada una de las cuentas, además en este libro es posible percibir los movimientos que se han realizado en cada cuenta contable específica, teniendo un control de lo que ha entrado y salido en esa cuenta en particular y su balance en cualquier momento.

Ya con los saldos reales de cada rubro con los que cuenta la empresa, se elaboró el estado de resultados; el cual mostró los efectos económicos obtenidos por Constructora y Consultora DS Proyectos en un cada periodo contable ejecutado. Dentro de su cuerpo se incluyen los ingresos y gastos normales del giro de la organización, los ingresos financieros y aquellos ingresos y gastos no recurrentes y extraordinarios.

Al realizar este estado financiero se otorgó a la empresa una herramienta la cual brinda una visión panorámica sobre cuál ha sido el comportamiento de la misma, analizando de esta manera si el desarrollo de las actividades comerciales generan las utilidades proyectadas al inicio de

operaciones y también se determina si no se está incurriendo el algún rubro de gasto que sea alto o innecesario.

El balance situación financiera se integró a través de tres conceptos patrimoniales, siendo estos: el activo, el pasivo y el patrimonio neto. Desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales de la empresa. En el activo se incluyeron todas aquellas cuentas que reflejan los valores con los que dispone la empresa, ya que para ella representan un valor ya sea porque le pueda generar ingresos a futuro mediante su uso o venta. Por el contrario del pasivo ya que en este rubro se establecen las obligaciones de tipo económico que posee la empresa y que tienen pendiente de saldar para el siguiente periodo contable. En el patrimonio se refleja al monto total al que ascienden las aportaciones de capital hechas por el propietario y las ganancias no distribuidas.

La información que proporciona el balance, es de interés principalmente para el propietario de la empresa, ya que dicha información la puede utilizar para la toma de decisiones con el fin de mejorar la misma, también le da una pauta para determinar la capacidad que tiene la empresa para autofinanciarse en un futuro.

El estado de flujo de efectivo se elaboró por el método indirecto, en el cual se registró la información acerca de los ingresos y egresos de efectivo que ha tenido la empresa durante un periodo, además proporciona información sobre los cambios ocurridos en los activos, pasivos y patrimonio neto.

Con el estado de flujo de efectivo se logró brindar a la empresa un instrumento en el cual se puede detectar a la brevedad posible información

pertinente y concisa, en cuanto al origen de todo el dinero y los desembolsos de efectivo de la empresa.

Con las partidas de liquidación y cierre se cancelaron cada una de las cuentas de resultados y también las cuentas patrimoniales de la empresa.

Los estados financieros fueron elaborados de acuerdo a principios y normas contables, por lo cual al final de la obtención de dichos estados, se procedió a certificarlos y posteriormente a plasmar la firma del propietario quien es el representante legal de la empresa y la firma del estudiante de auditoría quien fue el encargado de la elaboración de cada juego de estados financieros.

Para la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, el desarrollo de esta intervención, brindó documentos que son de mucha utilidad para ser un oferente competitivo al momento de querer optar a la adjudicación de algún proyecto, ya que muchas veces las compañías o instituciones requieren conocer la situación económica-financiera que respalda a la empresa a la que puedan contratar para la ejecución de sus servicios; también es de mucho beneficio para la solicitud de un crédito inmediato al que se desee optar en una institución bancaria.

Por medio de la actualización contable de la empresa, se estableció contabilidad con veracidad, claridad y registrada en orden cronológico, con documentación de soporte legal y con información apropiada al tipo de actividades que desarrolla la empresa misma.

La contabilidad al día representa una manera de controlar la gestión de la empresa, con la finalidad de determinar si su procesamiento operativo está generando los frutos necesarios reflejados en ganancias que sean de beneficio para el propietario y los trabajadores en general.

3.3. Elaboración e implementación de manual de instrucciones contables a la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos

El manual de instrucciones contables de la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, fue elaborado ya que se detectó que los registros contables realizados no cumplían con la uniformidad que deberían ser aplicados durante el desarrollo de las operaciones de contabilidad de la empresa.

En la reunión preliminar que se sostuvo con el propietario y contador de la empresa, se pudo establecer que existe falta de comunicación entre ambas partes, lo que provoca que se plasmen los registros de manera tardía y en algunos casos que ni siquiera se logren realizar los movimientos contables a cabalidad. Por otra parte tomaron en cuenta las principales cuentas y los movimientos contables más comunes para empezar a elaborar el manual de instrucciones contables.

Al momento de recopilar información por medio de los cuestionarios elaborados, se observó cada una de las operaciones que se ejecutan en las diferentes áreas de la empresa, además fue importante el involucrar al personal en cuanto a brindar información ya que en ellos recae la responsabilidad de realizar las diferentes actividades de la empresa, también se recopiló información sobre la existencia de políticas y procedimientos establecidos para las áreas vinculadas al proceso contable, pero que no se encuentran plasmadas en ningún documento.

Se analizó y depuró la información obtenida, identificando la falta de políticas y procedimientos que permitan que la información se presente de forma ordenada, sistemática y cronológica, durante las actividades realizadas por el personal administrativo, contable y de campo quienes son los que generan la información de costos, gastos, ingresos, entre otros.

Luego de conseguir los resultados, se inició con el diseño del manual de instrucciones contables considerando los antecedentes, visión, misión, objetivos y estructura organizacional de Constructora y Consultora DS Proyectos.

Se definieron las políticas contables tanto generales como específicas, las cuales adopta la empresa para la elaboración de sus operaciones contables y la presentación de sus estados financieros, lo cual lleva a uniformar sus registros y a obtener información financiera en forma adecuada y oportuna, además de brindar un mayor conocimiento al encargado de la realización de dichas operaciones.

Entre las políticas específicas definidas están: la de caja general, bancos, cuentas por cobrar, activos fijos, cuentas por pagar, préstamos bancarios, proveedores, patrimonio, ingresos, egresos, de la documentación, método de registro contable, depreciación de activos fijos, entre otros.

Se diseñó los procedimientos contables que son realizados por la empresa, mediante flujogramas en los cuales se establece el proceso contable, los responsables o involucrados y los pasos que este conlleva para llegar al registro adecuado en el área de contabilidad, siendo este una herramienta descriptiva de las operaciones, ordenamiento cronológico de los documentos y registro final para el departamento respectivo.

Entre los procedimientos contables diseñados están: de la prestación de servicios, de compras, de pago de salarios, de contabilidad, de créditos y cobros, de adquisición de activos fijos, registro de gastos y cuentas por pagar y registro de depreciaciones.

El catálogo de cuentas elaborado acorde a la actividad económica que desarrolla la empresa, permitirá tener una estructura definida para mantener la consistencia de las operaciones y obtener estados financieros debidamente estructurados. Dicho catálogo está definido en seis niveles, con el propósito de tener una mejor segregación de cuentas y que las mismas sean las adecuadas.

La descripción del uso y manejo de las cuentas contables de mayor utilización en la empresa, permitirán al contador determinar la naturaleza de los cargos y abonos operados en las diferentes cuentas y además servirá como un medio adecuado de control interno al momento de indicar lo que el saldo de cada cuenta representa.

Se ejemplificaron los modelos de estados financieros (estado de resultados, de situación financiera y flujo de efectivo), que deben realizarse como mínimo una vez al año, ya que son el producto final del departamento de contabilidad y por lo tanto deben ser preparados de una manera clara y comprensible para el lector de dichos informes.

Aunado a ello con la ilustración de las jurnalizaciones más comunes, se logró establecer un complemento para hacer de la práctica un proceso contable más fácil y rápido por parte del encargado de la misma. Entre dichos registros contables están: la partida de apertura, de distribución de ganancias, de anticipos sobre sueldos, de cuentas por cobrar, de transferencia de efectivo, de compras, de ventas, de sueldos, de regularización del IVA y de ISR por pagar.

Después de realizar las modificaciones requeridas por la dirección de la empresa, se remitieron dos copias al mismo departamento para la aprobación y autorización del manual de instrucciones contables, dejando una copia al propietario y Director.

Por último, se capacitó al contador de la empresa sobre el contenido del manual de instrucciones contables, detallando cada capítulo para tener un mejor entendimiento al momento de llevarlo a la práctica y facilitando la elaboración de sus registros contables periódicos, emisión de reportes, la preparación y presentación de los estados financieros.

Con la elaboración e implementación de un manual de instrucciones contables para la Constructora y Consulta DS Proyectos, se consiguió proporcionar las herramientas necesarias para establecer los registros contables adecuados, que sirvan de base para una contabilidad llevada de acuerdo a normas vigentes en lo legal, fiscal y financiero en el país.

CONCLUSIONES

Se logró fortalecer en el ámbito fiscal, financiero y contable a la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, aplicando las metodologías y procedimientos idóneos, basados en la normativa correspondiente para dar solución a los diferentes hallazgos que se detectaron.

Se examinó y analizó la información financiera, mediante una auditoría fiscal de los períodos dos mil doce a dos mil quince, en la cual se detectaron diferentes hallazgos que hacen vulnerable a la empresa en cuestiones tributarias, por ende se plasmó un informe en el cual se emitieron las recomendaciones preventivas, para evitar posibles sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Se actualizaron los registros contables de los períodos dos mil doce a dos mil quince de la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, tomando como marco de referencia la normativa legal que establecen las leyes guatemaltecas. Con la finalidad de tener información financiera y contable al día y así poder ser utilizada para la toma de decisiones.

Se facilitó el desarrollo de la contabilidad en la empresa, con la elaboración e implementación de un manual de instrucciones contables, adecuado al giro habitual de la misma y se plasmó las políticas y procedimientos que regulan los aspectos contables.

RECOMENDACIONES

Practicar durante la elaboración de la contabilidad de la empresa, los diversos métodos, técnicas y controles que fueron implementados durante desarrollo de la práctica supervisada, ya que fueron la base para regular las operaciones fiscales, financieras y contables de los periodos dos mil doce al doce al dos mil quince.

Consumar las diferentes recomendaciones emitidas en el informe de auditoría fiscal de los periodos dos mil doce al dos mil quince, a un plazo máximo de un mes después de la emisión de dicho documento, quedando como responsables cada uno de los departamentos involucrados, a fin de evitar el pago de altas multas e intereses por omisos o inconsistencias por parte del ente fiscalizador.

Desarrollar supervisiones al área de contabilidad como mínimo una vez al mes, con la finalidad de tener la seguridad de mantener información y registros al día, y con ello se puedan generar reportes periódicos que demuestren la situación financiera a determinada fecha, quedando como responsable de dicha supervisión la Dirección de la empresa ya que es el ente superior de la misma.

Organizar capacitaciones periódicas por parte de la empresa para el encargado de la elaboración de la contabilidad, debido a que la legislación guatemalteca es demasiado cambiante y por ende el actualizarse constantemente es primordial para su profesión y para el desarrollo de las actividades fiscales, financieras y contables de la empresa.

BIBLIOGRAFIA

- Calderón, Martín. *Comercialización y proyecto de producto rosa de Jamaica*. Guatemala: Editorial Pineda Ibarra, 2009.
- Catacora, Fernando. *Guía de las Normas Internacionales de Contabilidad -NIC-*. Estados Unidos de América: Library of América, 2005.
- Chicas Hernández, Jaime Humberto. *Apuntes de derecho tributario y legislación fiscal*. Guatemala: Ediciones Fiscales, 2013.
- Congreso de la República de Guatemala. *Código de comercio, (Decreto número 2-70)*. Guatemala: Ediciones Arriola, 2000.
- . *Código de trabajo y sus reformas, (Decreto 1441)*. Guatemala: Librería Jurídica, 2011.
- . *Código tributario (Decreto número 6-91)*. Guatemala: Ediciones Arriola, 2000.
- . *Ley de actualización tributaria de impuesto sobre la renta, (Decreto 10-2012)*. Guatemala: Ediciones Arriola, 2012.
- Granados, Tuncho. *Cinco leyes fiscales*. Guatemala: Ediciones Fiscales, 2013.
- Guajaro Catún, Gerardo. *Contabilidad financiera*. Perú: McGrawHill Education, 2011.
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. *Reglamento de inscripción de patronos en el régimen de seguridad social, (Acuerdo gubernativo 1123)*. Guatemala: IGSS, 2003.
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. *Requisitos de afiliación*. Guatemala: IGSS, 2016.

International Accounting Standards Committee -IASC-. *Material de formación sobre la NIIF para PYMES*. Estados Unidos de América: s.d.e., 2016.

----- . *Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas*. Guatemala: s.d.e, 2009.

Mariscal de Cumes, Elena. *Auditoria y su práctica*. Guatemala: Artemis Edinter, 2013.

Ordoñez Cortez, Cesar Saúl. *La Importancia de los beneficios fiscales como incentivo generador del crecimiento turístico*. Guatemala: Editorial Episteme, 2010.

Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo. *Métodos y técnicas de Investigación documental y de campo*. Guatemala: GP Editores, 2002.

Rojas Aleman, Sussan Ixel. *Consecuencia que genera la omisión en el pago de cuotas patronal y laboral*. Guatemala: Editorial Porrúa, 2012.

Sinisterra, Gonzalo. *Contabilidad para las Organizaciones y empresas*. Colombia: McGrawHill Education, 2011.



V.ºB.º

Margarita Pérez Cruz
Bibliotecaria General
CUNOR

ANEXOS

ANEXO 1

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

INFORME DE AUDITORÍA FISCAL



REALIZADO EN:
CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS



BYRON ARMANDO COC CHUB
COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2016

ÍNDICE GENERAL

AUDITORÍA FISCAL CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS

Dictamen de auditoría fiscal	1
Informe de auditoría fiscal	3
A. Alcance de trabajo	3
B. Limitaciones en el alcance	4
C. Antecedentes de la empresa	4
D. Disposiciones fiscales vigentes	5
E. Hallazgos y recomendaciones	6
I. Impuesto al Valor Agregado	6
II. Impuesto Sobre la Renta	14
III. Impuesto de Solidaridad	16
IV. Aspectos formales	17

ÍNDICE DE CÉDULAS

Anexo 1.1 : Facturas sin Número de Identificación Tributaria	19
Anexo 1.2 : Facturas sin descripción explícita	20
Anexo 1.3 : Facturas que no generan derecho a crédito fiscal	21
Anexo 1.4 : Facturas que únicamente poseen copia	23
A-1 2012: Cedula de Impuesto al Valor Agregado 2012	24
A-1 2013: Cedula de Impuesto al Valor Agregado 2013	25
A-1 2014: Cedula de Impuesto al Valor Agregado 2014	26
A-1 2015: Cedula de Impuesto al Valor Agregado 2015	27
B-1 : Cedula integradora de Impuesto Sobre la Renta 2015	28
B-2 : Cedula analítica de ISR anual	29
B-2 : Cedula integradora de Impuesto de Solidaridad 2015	30

DICTAMEN DE AUDITORÍA FISCAL

Señor:
William David Xol Sí.
Constructora y Consultora DS Proyectos.

He examinado la situación contable y financiera de la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos de los periodos fiscales 2012 al 2015. La elaboración de dicha información financiera es responsabilidad de la administración de la empresa misma. Una de mis funciones consiste en expresar una opinión sobre ellos fundamentado en mi auditoría.

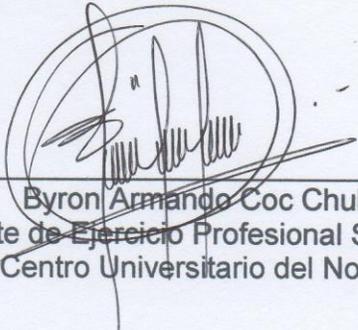
Obtuve la información para cumplir mis funciones y efectué mis exámenes de acuerdo con normas de auditoría aplicables a la empresa. Dichas normas requirieron que planificara y ejecutara la auditoría de tal forma que se obtuviese seguridad razonable en cuanto a las obligaciones tributarias declaradas y pagadas en la empresa durante el periodo antes mencionado.

Una auditoría fiscal incluye el examen sobre una base de pruebas selectivas, de las evidencias que soportan las cifras y las correspondientes revelaciones en los estados financieros. Así mismo, comprende una evaluación de las normas contables utilizadas y de las estimaciones hechas por la administración de la empresa así como de la presentación de los estados financieros en su conjunto. Considero que mi auditoría proporciona una base razonable para fundamentar la opinión que expreso a continuación.

En mi opinión, la situación fiscal en la que se encuentra la empresa es poco razonable, esto debido a que muchas declaraciones fueran calculadas sobre una base imponible incorrecta; lo cual provoca que haya omisión de tributo de acuerdo a la normativa tributaria vigente. Además la información contable se encuentra deficiente ya que los libros no se encuentran actualizados en su totalidad y por ende la evaluación de las operaciones contables es limitada.

Adjunto informe en la cual se detallan los hallazgos encontrados durante el desarrollo de la auditoria

(f).


Byron Armando Coc Chub
Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado
Centro Universitario del Norte

INFORME DE AUDITORÍA FISCAL

Cobán A.V., 15 de agosto de 2016

**Señor
William David Xol Sí
Constructora y Consultora
DS Proyectos
Presente.**

Respetable Señor:

Tengo el agrado de informarle sobre el resultado de la revisión de los aspectos fiscales y cumplimiento de las leyes tributarias de la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, correspondiente al periodo fiscal 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015.

Este documento fue separado, para su análisis en los apartados siguientes:

- A.** Alcance de trabajo.
- B.** Limitaciones en el alcance.
- C.** Antecedentes de la empresa.
- D.** Disposiciones fiscales vigentes.
- E.** Hallazgos y recomendaciones.
 - I.** Impuesto al Valor Agregado.
 - II.** Impuesto Sobre la Renta.
 - III.** Impuesto de Solidaridad.
 - IV.** Aspectos formales.

A. Alcance de trabajo

De acuerdo con la propuesta de servicios, el trabajo consistió en lo siguiente:

- Revisión selectiva de las operaciones contenidas en los registros contables, verificando el debido cumplimiento de las disposiciones en materia fiscal de las siguientes leyes:
 - Ley del Impuesto al Valor Agregado.
 - Ley del Impuesto Sobre la Renta.

- Ley de Impuestos de Solidaridad.
- Verificación selectiva del cumplimiento de los requisitos fiscales y legales que deben cumplir con los documentos que respaldan las operaciones contables de ingresos, costos y gastos de la empresa.
- Comprobación del adecuado, oportuno y correcto cumplimiento en la presentación de las declaraciones y el correspondiente pago de los siguientes impuestos:
- Libros de compras y ventas autorizados por la SAT.
 - Libros legales de Contabilidad: Inventario, Diario, Mayor Y Balance.
 - Declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado.
 - Declaraciones mensuales del Impuesto Sobre la Renta.
 - Declaraciones trimestrales del Impuesto Sobre la Renta.
 - Declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta.
 - Declaraciones trimestrales del Impuesto de Solidaridad.

B. Limitaciones en el alcance

En cuanto a la documentación de soporte de los diferentes rubros de gastos registrados por parte de la contabilidad, no fue entregada en su totalidad y la información de algunas facturas únicamente estaba ingresadas en el libro de compras y ventas que se maneja de manera física, y también digital.

C. Antecedentes

La empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, es una empresa dedicada a la realización tanto de obras públicas como privadas, así como a la prestación de servicios relacionados a Ingeniería Civil.

Constructora y Consultora DS Proyectos fue inscrita el 12 de febrero de 2012, en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, C.A., según consta en Patente de Comercio de la Empresa del Registro Mercantil, con el número de registro 646590, folio No. 738, libro No. 608 en categoría única.

La empresa es un establecimiento individual, ya que es propiedad del señor William David Xol Sí, esta entidad se creó con la finalidad de brindar servicios profesionales de construcción y consultoría para brindar servicios de calidad a los clientes.

Durante los periodos fiscales de 2012, 2013 y 2014, la empresa se encontraba bajo los siguientes regímenes de impuestos:

- Impuesto Sobre La Renta: Régimen sobre ingresos de actividades lucrativas.
- Impuesto al Valor Agregado: Régimen general mensual.

Durante el periodo fiscal 2015 los regímenes a los que se encontraba afecto la empresa son:

- Impuesto Sobre La Renta: Régimen sobre utilidades de actividades lucrativas.
- Impuesto al Valor Agregado: Régimen general mensual.
- Impuesto de Solidaridad.

D. Disposiciones fiscales vigentes

Impuesto al Valor Agregado -IVA-

Este impuesto se genera en la adquisición de bienes y servicios gravados al momento de la facturación. La tasa que se aplica es del 12%. Corresponde a crédito fiscal, todo aquel Impuesto al Valor Agregado que se origine de compras y servicios adquiridos en el período, se encuentra en el decreto 27-92 y sus reformas.

Impuesto Sobre la Renta -ISR-

➤ Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas:

Este impuesto se determina sobre las rentas imponibles que las empresas obtienen, aplicando un 25% sobre las mismas.

➤ Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.

Este impuesto se determina sobre la renta imponible de ingresos brutos menos rentas exentas que las compañías obtienen en un 5% y 7%, mediante el régimen de retención definitiva o pago directo a las cajas fiscales.

Todos los aspectos relacionados con la forma de cálculo y pago de ambos regímenes, se encuentran regulados en el Decreto No. 10-2012 y sus reformas.

Impuesto de Solidaridad

Este impuesto esta a cargo de las personas individuales o jurídicas, y de otras formas de organización empresarial, que: realicen actividades mercantiles o agropecuarias, que cuenten con capital propio y que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%).

La base imponible de este impuesto la constituye la cuarta parte mayor entre: el activo neto o los ingresos brutos por el tipo impositivo del 1%, si en dado caso el activo es mayor de 4 veces a los ingresos brutos, se toma la base de los ingresos brutos.

E. Hallazgos y recomendaciones

I. Impuesto al Valor Agregado.

- Facturas sin Número de Identificación Tributaria

Criterio:

Al momento de hacer la revisión de la documentación respectiva, se detectó que se adquirieron facturas por compras y servicios en las cuales no se indican el Número de Identificación Tributaria de la empresa y tiene consignada la abreviatura de Consumidor Final **(Anexo 1.1)**.

Condición:

Ley del IVA, Artículo 18. Documentación del crédito fiscal. Se reconocerá crédito fiscal cuando cumpla con los siguientes requisitos:
b) Que dichos documentos se emitan a nombre del contribuyente y que contengan su Número de Identificación Tributaria.

Causa:

No existe un sistema de control al momento de recepcionar las facturas por compras o adquisición de servicios, para verificar de primera mano si las facturas cumplen con los requisitos legales establecidos.

Efecto:

Que las facturas que se encuentren sin el Número de Identificación Tributaria de la empresa, no sean tomadas en cuenta para generar derecho a crédito fiscal.

Recomendación:

Solicitar a los proveedores certificaciones al reverso de dichas facturas indicando el Número de Identificación Tributaria de la empresa, para poder tomar dichas facturas como respaldos del crédito fiscal.

➤ Facturas recibidas sin descripción explícita

Condición:

En las facturas recibidas en concepto de compra de combustibles, no se encuentran anotados la cantidad de galones que posee cada compra, únicamente tienen los datos de valor total de la factura y tipo de combustible que se está comprando. **(Anexo 1.2)**

Criterio:

Ley del IVA, Artículo 18. Documentación del crédito fiscal. Se reconocerá crédito fiscal cuando cumpla con los siguientes requisitos:
c) Que el documento indique en forma detallada el concepto, unidades y valores de la compra de los bienes, y cuando se trate de servicios, debe especificarse concretamente la clase de servicio recibido y el monto de remuneración u honorario.

Causa:

No hacer la revisión respectiva de la factura cuando la persona hace dicha compra, con la finalidad de tener futuros inconvenientes.

Efecto:

Información incompleta para hacer el cálculo de Impuesto de Distribución de Petróleo, al momento de darle ingreso en la contabilidad de la empresa.

Recomendación:

Implementar un método confiable que ayude a identificar el monto de IDP en las facturas de gastos por concepto de combustibles.

➤ Libros de compras desactualizado

Condición:

Al hacer la revisión de los libros auxiliares se encontró que los folios que corresponden a los meses de marzo y julio de 2012, y marzo de 2014, que se manejaban de forma manual no se encuentran actualizados y únicamente tienen anotados al pie de dicho folio los montos de la renta neta e IVA crédito fiscal del mes correspondiente.

Criterio:

Ley del IVA, Artículo 37, De los libros de compras y ventas. Independientemente de las obligaciones que establece el Código de Comercio en cuanto a la contabilidad mercantil, los contribuyentes deberán llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otro de ventas y servicios prestados.

Se entiende, a los efectos de fiscalización del impuesto, que los registros de compras y ventas están al día, si han sido asentadas en ellos las operaciones declaradas dentro de los dos meses siguientes a que corresponda la declaración presentada.

Causa:

No existe supervisión al departamento contable, lo cual provoca cierto desinterés por el manejo al día de la información contable.

Efecto:

Incumplimiento a lo establecido por la Administración Tributaria en cuanto a materia de fiscalización, ya que para que los gastos sean tomados en cuenta deben estar registrados debidamente en el libro correspondiente y con información al día.

Recomendación:

Actualizar el libro de compras con documentación de soporte de dichas compras y adquisición de bienes, los meses que anteriormente se describieron.

- Facturas de compras no corresponden al giro de la empresa

Condición:

Se determinó que para efectos de disminuir el pago del Impuesto al Valor Agregado, se incluyen facturas que no generan crédito fiscal ya que éstas no tienen relación o vínculo con las actividades que desarrolla la empresa **(Anexo 1.3)**.

Criterio:

Ley del IVA, Artículo 16. Procedencia del crédito fiscal. Procede el derecho a crédito fiscal por la importación o adquisición de bienes y utilización de servicios, que apliquen a actos gravados o a operaciones afectas por esta ley.

Para establecer que bienes o servicios se consideran vinculados con el proceso de producción o comercialización de bienes y servicios del contribuyente, la Administración Tributaria aplicara los siguientes criterios.

- a) Que los bienes o servicios formen parte de los productos o actividades necesarias para su comercialización nacional o internacional.
- b) Que los bienes o servicios se incorporen al servicio o a las actividades necesarias para su prestación dentro o fuera del país.

Causa:

Desinformación por parte del contador en cuanto a los gastos que son deducibles y que generan derecho a crédito fiscal.

Además de la necesidad de aumentar el crédito fiscal y con ello establecer montos menores del impuesto.

Efecto:

Información contable y financiera errónea, debido a inclusión de facturas que la ley estipula que no deben ser registradas por no tener incidencia en el giro habitual de la empresa.

Recomendaciones:

Rehacer la contabilidad sin tomar en cuentas las facturas que no proceden como crédito fiscal, y con ello establecer bases imponibles correctas del impuesto y determinar posibles rectificaciones que sean necesarias.

➤ Inexistencia de facturas originales

Condición:

Durante la revisión física de los documentos que soportan el crédito fiscal, se encontraron únicamente copias de las facturas y no las originales de las mismas, se consultó al encargado de la contabilidad y argumento que el propietario el cual es el encargado de recepción de facturas al momento de cancelarlas, no remitió el documento original a dicho departamento y únicamente giro un copia de la factura para que fuera ingresada a la información contable. **(Anexo 1.4).**

Criterio:

Ley del IVA, Artículo 18. Documentación del crédito fiscal. Se reconocerá crédito fiscal cuando cumpla con los siguientes requisitos: Que se encuentre respaldado por las facturas, facturas especiales, notas de débito o crédito impresas por las imprentas o los contribuyentes que auto-impriman los documentos y que se encuentren inscritas en el Registro Fiscal de Imprentas, conforme se establece en la ley, asimismo aquellos recibos de pago cuando se trate de importaciones o en las escrituras públicas, conforme lo que dispone el artículo 57 de esta Ley, facturas electrónicas, notas de débito y crédito electrónicas, siempre y cuando las mismas hubieren sido emitidas a través de un Generador de Facturas Electrónicas (GFACE) que esté debidamente autorizado por la Administración Tributaria.

Causa:

El propietario de la empresa no remite las facturas originales al departamento contable.

Efecto:

Que se registre en la contabilidad los gastos que se realizaron pero no se tenga un documento legal de soporte de dicho gasto, en caso la Administración Tributaria efectuase una revisión a la empresa.

Recomendación:

Solicitar a los proveedores certificaciones al reverso de todas las copias de las facturas, para que se pueda tener soporte legal de los gastos y también pueden ser registradas debidamente en los libros correspondientes.

- Rectificación de formularios del Impuesto al Valor Agregado del año 2012.

Condición:

Al hacer la revisión y análisis de la información de las declaraciones pagadas del Impuesto al Valor Agregado y la documentación que soporta los movimientos financieros del año 2012, se determinó que en los meses de julio, septiembre y octubre es necesario hacer ajustes al crédito fiscal, que en conjunto ascienden a la cantidad de Q355.72. **(Cédula A-1 2012).**

Criterio:

Código Tributario, Artículo 88. Omisión de pago de tributos. La omisión de pago de tributos se constituye por la falta de determinación o determinación incorrecta de la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo, detectada por la administración tributaria siempre y cuando la falta de determinación no constituya delito.

Causa:

Malos procedimientos por parte del departamento de Contabilidad al momento de realizar el análisis y registro de los gastos que son deducibles y los que no son deducibles.

Efecto:

Posibles sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que se está omitiendo parte del pago del tributo.

Recomendación:

Para este hallazgo se recomiendan dos opciones que quedan a criterio del cliente el evaluarlas y tomar la que crean más conveniente.

a. Hacer las rectificaciones respectivas de los 3 meses, tomando en cuenta que junto a ello deben pagarse las multas e intereses del caso, lo cual sumarían la cantidad de Q 734.91.

b. Esperar que el año 2012 prescriba, es decir no realizar las rectificaciones de las declaraciones presentadas, evitando con esto interrumpir el periodo de prescripción.

- Rectificación de formularios del Impuesto al Valor Agregado del año 2013.

Condición:

En el periodo fiscal 2013, se detectó que hubo meses en los cuales se tomó una base del crédito fiscal más alta de la que en realidad es, tomando en cuenta la documentación que cumple con los requisitos que pide la legislación vigente.

Para este periodo fiscal es necesario hacer ajustes al crédito fiscal por la cantidad de Q218.36. **(Cédula A-1 2013).**

Criterio:

Código Tributario, Artículo 88. Omisión de pago de tributos. La omisión de pago de tributos se constituye por la falta de determinación o determinación incorrecta de la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo, detectada por la administración tributaria siempre y cuando la falta de determinación no constituya delito.

Causa:

Malos procedimientos por parte del departamento de Contabilidad al momento de realizar el análisis y registro de los gastos que son deducibles y los que no son deducibles.

Efecto:

Posibles sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que se está omitiendo parte del pago del tributo.

Recomendación:

Realizar las rectificaciones respectivas los cuales según el sistema de Declaraguat indica que en total se pagaría la cantidad de Q465.75, esto con la finalidad de tener a la empresa fiscalmente bien.

- Rectificación de formularios del Impuesto al Valor Agregado del año 2014.

Condición:

Mediante la documentación de soporte que brindo el cliente, se logró constatar que se ingresaron muchas facturas que no generan derecho a crédito fiscal, ya que no tienen relación directa con las actividades que desarrolla la empresa, por ejemplo se encontraron facturas de la

Despensa Familiar, Casa Chevez, Chinito Veloz, Hotel Posada de Don Rigo, El Punto, Doctor Fredy Yalibath, entre otros.

Provocando que se tenga que hacer los ajustes respectivos que en su totalidad ascienden a Q 1,486.56 **(Cédula A-1 2014)**.

Criterio:

Código Tributario, Artículo 88. Omisión de pago de tributos. La omisión de pago de tributos se constituye por la falta de determinación o determinación incorrecta de la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo, detectada por la administración tributaria siempre y cuando la falta de determinación no constituya delito.

Causa:

Malos procedimientos por parte del departamento de Contabilidad al momento de realizar el análisis y registro de los gastos que son deducibles y los que no son deducibles.

Efecto:

Posibles sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que se está omitiendo parte del pago del tributo.

Recomendación:

Realizar las rectificaciones respectivas los cuales según el sistema de Declaraguat indica que en total se pagaría la cantidad de Q3,608.30, incluyendo la respectiva multa e intereses.

- Rectificación de formularios del Impuesto al Valor Agregado del año 2015.

Condición:

Según el análisis realizado a las facturas que representan costos y gastos para la generación del crédito fiscal, se determinó que es necesario realizar el ajuste del crédito fiscal, ya que la base imponible establecida por el departamento de Contabilidad es incorrecta.

Los ajustes necesarios para el año 2015 ascienden a Q 3,620.51 **(Cédula A-1 2015)**.

Criterio:

Código Tributario, Artículo 88. Omisión de pago de tributos. La omisión de pago de tributos se constituye por la falta de determinación o

determinación incorrecta de la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo, detectada por la administración tributaria siempre y cuando la falta de determinación no constituya delito.

Causa:

Malos procedimientos por parte del departamento de Contabilidad al momento de realizar el análisis y registro de los gastos que son deducibles y los que no son deducibles.

Efecto:

Posibles sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que se está omitiendo parte del pago del tributo.

Recomendación:

Realizar las rectificaciones respectivas los cuales según el sistema de Declaraguat indica que en total se pagaría la cantidad de Q5, 851.69, todo ello para que la empresa se encuentre libre de omisos e inconsistencias.

II. Impuesto Sobre la Renta.

- Primer pago trimestral pagado en fecha extemporánea

Condición:

Se identificó que el primer trimestre del año 2015, se pagó en fecha extemporánea a los plazos establecidos por la ley.

Periodo	Fecha de Presentación	No. De Formulario
Enero-Marzo	01-05-2015	14 323 331 006

Criterio:

Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012. Artículo 38. El pago del impuesto trimestral se efectúa por medio de declaración jurada y debe realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización del trimestre que corresponda, excepto el cuarto trimestre que se pagará cuando se presente la declaración jurada anual. Los pagos efectuados trimestralmente serán acreditados para cancelar el

Impuesto Sobre la Renta de este régimen en el referido período anual de liquidación.

Causa:

No se tiene una planificación fiscal que sea útil para el pago puntual de los impuestos a los cuales se encuentra afecta la empresa.

Efecto:

Pago de multas por pagos extemporáneos del impuesto.

Recomendación:

Realizar una planificación fiscal que coadyuve a realizar los pagos de impuestos en las fechas correspondientes que establece la normativa legal.

➤ Declaración jurada de ISR anual errónea

Condición:

Se determinó que al momento de elaborar la declaración jurada anual del periodo fiscal 2015 con el formulario 16 188 704 660, se ingresó la cantidad de Q 1, 226,909.29 por concepto de costos y gastos del periodo, pero luego del análisis y evaluación de los gastos se determinó que los costos y gastos reales del periodo ascienden a Q 1, 213,517.52. **(Cédula B-1 y B-2 2015).**

Criterio:

Código Tributario, Artículo 88. Omisión de pago de tributos. La omisión de pago de tributos se constituye por la falta de determinación o determinación incorrecta de la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo, detectada por la administración tributaria siempre y cuando la falta de determinación no constituya delito.

Causa:

Mala interpretación de la ley al momento de realizar el registro de los costos y gastos en la contabilidad.

Efecto:

Pago de impuestos incorrectos, que podrían llegar a ser sancionados por la Administración Tributaria en caso de auditoría.

Recomendación:

Realizar la rectificación de la declaración jurada Anual de ISR del periodo fiscal 2015, además de llenar el formulario detalladamente y utilizando las casillas respectivas para cada tipo de gasto.

III. Impuesto de Solidaridad.

- Base imponible incorrecta para la determinación del ISO 2015.

Condición:

Se determinó que para el cálculo del Impuesto de Solidaridad únicamente se tomaron en cuenta los ingresos del mes de diciembre del año 2014, y no los ingresos brutos del periodo de liquidación anterior. **(Cédula C-1 2015).**

Criterio:

Ley del Impuesto de Solidaridad. Artículo 7 Base Imponible: La base imponible de este impuesto la constituye la que sea mayor entre: a) La cuarta parte del monto del activo neto; b) la cuarta parte de los ingresos brutos.

Causa:

En el periodo fiscal 2014 hubo transición de Contador, por lo que el nuevo contador no tenía información de los meses de enero a noviembre del mismo año, y por ende únicamente calculó el ISO sobre los ingresos del mes de diciembre.

Efecto:

Infracción a los deberes formales ya que la base imponible para la determinación del Impuesto de Solidaridad 2015 es incorrecta, provocando la omisión de declaración de parte de dicho impuesto.

Recomendación:

Determinar la base imponible real de los ingresos del periodo fiscal 2014, para luego determinar el monto de ISO a pagar y con ello hacer las rectificaciones respectivas.

- ISO no es aprovechado como gastos deducible al ISR

Condición:

Al 31 de diciembre de 2015 se verificó que la empresa no acredita el Impuesto de Solidaridad efectivamente pagado en el periodo correspondiente, ni es aprovechado como gasto deducible al ISR.

Criterio:

Según el artículo 11 del decreto 73-2008. Acreditación Literal a) el monto del Impuesto de Solidaridad, pagado durante los cuatro trimestres del año calendario podrá ser acreditado a hasta su agotamiento durante los tres años calendario inmediato siguiente.

El remanente del Impuesto de Solidaridad que no sea acreditado conforme lo regulado en este artículo, será considerado como un gasto deducible para efectos del impuesto Sobre la Renta, del período de liquidación definitiva anual en que concluyan los tres años a los que se refiere la literal a) de este artículo.

Causa:

Incomprensibilidad por parte del Contador, sobre cómo aprovechar los beneficios fiscales que otorga la Ley.

Efecto:

Desaprovechamiento de este beneficio que ayudaría a disminuir el pago de ISR en la declaración Anual.

Recomendación:

Reclasificar el impuesto de solidaridad no aprovechado como gasto y utilizarlo en los periodos que estable las leyes vigentes del país.

IV. Aspectos formales.

- Datos de Contador desactualizados en RTU

Condición:

Se constató que en el RTU aparece el nombre de Obdulio René Pop Caz quien funge como Contador de la empresa, pero en realidad el Contador en funciones es el Señor Ricardo Macz.

Criterio:

Código Tributario. Artículo 94. Infracción a los deberes formales. Omisión de dar el aviso a la Administración Tributaria, de cualquier

modificación de los datos de inscripción, del domicilio fiscal y del nombramiento o cambio de contador. Todo ello dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que se produjo la modificación.

SANCION: Multa de treinta quetzales (Q.30.00) por cada día de atraso con una sanción máxima de un mil quetzales (Q.1, 000.00). En ningún caso la sanción máxima excederá el uno por ciento (1%) de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.

Causa:

Desconocimiento por parte del propietario de la empresa de las obligaciones formales que se tienen.

Efecto:

Posibles sanciones por parte de la Administración Tributaria.

Recomendaciones:

Realizar los trámites respectivos para actualización de datos ante la Administración Tributaria.

(f).



Byron Américo Coc Chub
Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado
Centro Universitario del Norte

Auditoria Tributaria

01 de Enero del 2012 al 31 de diciembre de 2015

Facturas sin Número de Identificación Tributaria

ANEXO 1.1

FECHA	SERIE	NO.	PROVEEDOR	TOTAL FACTURA
03/11/2015	B	8639	Corporación La Fuente S.A.	Q 175.50
18/08/2015	C1	144918	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 150.00
01/06/2015	C1	75195	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
05/05/2015	C1	555	Rafael Armando López	Q 200.00
07/01/2015	B1	456045	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
13/01/2015	B1	460161	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
21/01/2015	B1	460497	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 200.00
11/12/2014	B1	434097	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 75.00
30/10/2015	B	8501	Víctor Leonel Sierra	Q 200.00
31/12/2014	R	231	Mynor Haroldo Choc Chocooj	Q 80.00
01/10/2014	B1	371778	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 150.00
03/08/2014	B1	313951	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
02/09/2014	B1	343704	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
09/09/2014	B1	350307	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 200.00
07/07/2014	B1	287162	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
06/06/2014	B1	257087	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 150.00
11/06/2014	B1	261721	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
16/06/2014	B1	266417	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
19/06/2014	B1	269198	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
20/06/2014	B1	270863	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
14/05/2014	B1	234090	Inversiones y Proyectos S.A.	Q 100.00
Monto de facturas sin Número de Identificación Tributaria				Q 2,680.50

ANEXO 1.3

FECHA	SERIE Y NO.	PROVEEDOR	TOTAL FACTURA
07/07/2012	46A-4190	Supertienda MAX	Q 392.95
11/07/2012	9-251448	Supertienda Paiz Cobán	Q 110.00
18/07/2012	A-206033	Supermercado Tactil	Q 3,000.00
15/09/2012	A-1980	Comercial Eben ezer	Q 114.00
07/10/2012	193921	REPENSA S.A.	Q 295.62
16/01/2014	146-28786	Telecomunicaciones de Guatemala	Q 2,425.00
07/02/2014	B1-4210	Diagnostico Profesional Coban	Q 225.00
04/03/2014	EMC1-149241	Estacion Minerva S.A.	Q 200.00
07/03/2014	B2-10392	Estacion CORCAT S.A.	Q 150.00
07/03/2014	B1--1859	Estacion CORCAT S.A.	Q 100.00
12/03/2014	B2-11135	Estacion CORCAT S.A.	Q 100.00
15/03/2014	B3-16162	Estacion CORCAT S.A.	Q 150.00
18/03/2014	B1-17104	Estacion CORCAT S.A.	Q 100.00
18/03/2014	B2-12192	Estacion CORCAT S.A.	Q 200.00
19/03/2014	FACE-12001512	Telecomunicaciones de Guatemala	Q 142.00
18/02/2014	762	NETCORE S.A.	Q 1,049.00
22/04/2014	A-5010	Club Deportivo Coban Imperial	Q 270.00
25/04/2014	b2-3041	Tendencia Coban	Q 199.00
29/05/2014	B10-301552	Restaurante Sarita el Rancho	Q 102.50
29/05/2014	C-41496	Fabrica Flamingo	Q 166.50
01/06/2014	M-768	El Punto	Q 745.00
01/06/2014	289764	Despensa Familiar	Q 408.55
10/06/2014	P03-130510	Pollo Frito Albamar	Q 232.00
27/06/2014	238449	Despensa Familiar	Q 422.45
06/07/2014	66544	Max Cobán	Q 1,078.00
06/07/2014	137314	Cruz Verde	Q 159.57
13/07/2014	138581	Cruz Verde	Q 74.87
21/07/2014	77	Total Vision Condex	Q 200.00
04/08/2014	M-907	El punto	Q 305.00
21/08/2014	A-21353	Don Francisco	Q 3,050.00
23/08/2014	A-31062	Hotel Posada de Don Rodrigo	Q 913.47
26/08/2014	A-5485	Dr. Fredy Amilcar Yalibath	Q 350.00
02/08/2014	36501	Kam-Mun	Q 317.00
03/08/2014	4554	Tendencia S.A.	Q 383.00
06/08/2014	1023	Tienda Los Angeles	Q 175.00
20/08/2014	2040	Desafio Boutique	Q 279.00

31/08/2014	317257	Desafio Familiar	Q	289.00
21/09/2014	15276	Casa Chevez	Q	358.00
23/09/2014	30172	Latitud	Q	495.00
23/09/2014	33412	Almacen Mayelin	Q	80.00
23/09/2014	58534	Indulchin Chim	Q	354.00
23/09/2014	540763	Venesic S.A.	Q	285.90
26/09/2014	806042	Macdonals Coban	Q	157.00
29/09/2014	322184	Despensa Familiar	Q	736.80
09/08/2014	1178829	Macdonals	Q	74.00
28/08/2014	161297	Despensa Familiar	Q	314.33
16/09/2014	70859	El Chinito Veloz	Q	129.00
05/10/2014	32013	Rimet	Q	590.00
12/10/2014	70859	El Chinito Veloz	Q	101.00
13/10/2014	5597	Dr Fredy Yalibat	Q	205.00
17/10/2014	70417	Farmacia Batres	Q	135.00
19/10/2014	66952	Pizza Hut Coban	Q	194.00
16/11/2014	100601	Paiz Coban	Q	164.08
14/11/2014	B-143	Molducenter Solares	Q	105.00
17/11/2014	A-5668	Fredy Yalibath	Q	400.00
20/11/2014	311380	Despensa Familiar	Q	145.00
Monto de facturas que no generan derecho a crédito fiscal			Q	23,896.60

Auditoria Tributaria

01 de Enero del 2012 al 31 de diciembre de 2015

Facturas que únicamente poseen
copia

ANEXO 1.4

FECHA	SERIE	NO.	PROVEEDOR	TOTAL FACTURA
29/29/2012	A1	6261	Ferro Agro del Norte	Q 9,240.00
30/09/2012	B1	11898	Ferreteria El Barrio	Q 1,896.50
30/09/2012	B1	11989	Ferreteria El Barrio	Q 5,226.00
30/10/2012	A	18518	Ferreteria Valenzuela	Q 6,900.00
31/10/2012	A	53676	Gasolinera Shell La Campana	Q 4,550.00
31/10/2012	A	53677	Gasolinera Shell La Campana	Q 4,550.00
31/12/2012	A	55476	Gasolinera Shell La Campana	Q 2,000.00
09/01/2013	A	189399	Ferreteria Rottman Ruiz	Q 8,083.75
11/02/2013	A	29476	Ferreteria Esquipulas	Q 8,005.00
06/03/2013	B	21307	Distribuidora del Norte	Q 8,000.00
26/05/2013	A	465512	Ferreteria Colima	Q 5,000.00
28/05/2013	A	7229	Ferreteria y Perfiles Garcia	Q 5,000.00
12/06/2013	B	862	Construcentro Central	Q 8,000.00
14/08/2013		24304	Ferreteria San Jose	Q 10,000.00
30/09/2013	N	5006	Distribuidora La Union	Q 7,500.00
16/10/2013	E	481	Distribuidora Ferretera de Guatemala	Q 7,320.00
30/11/2013	E	36439	Ferreteria Universal	Q 7,800.00
17/12/2013	B	197	Constructora Aragon y Escobar	Q 33,750.00
27/12/2013	A	189407	Rottman Ruiz	Q 8,390.00
29/10/2015	O	27	Construcdavis	Q 75,000.00
05/01/2014	B	83	Carlos Augusto Gomez Hernandez	Q 27,966.00
09/01/2014	A	1899	Comercial Eben Ezer	Q 31,240.00
18/01/2014	A	243	Jose Armando Juarez Garcia	Q 28,800.00

Monto total Q 314,217.25

Constructora y Consultora DS Proyectos
Auditoría Tributaria
 01 de Enero al 31 de diciembre de 2012
 Cédula de Impuesto al Valor Agregado IVA
Cifras en Quetzales

Hecho por:	BACC	PT
Fecha:		
Revisado:	MAKC	
Fecha:		A-1

PERIODO IMPPOSITIVO	Saldo Credito Anterior	CREDITO FISCAL DECLARADO	DEBITO FISCAL DECLARADO	CONSTANCIA DE RETENCION y/o EXENCIONES IVA	PAGO DE IVA	AJUSTE CREDITO FISCAL	AJUSTE DEBITO FISCAL	MULTA	INTERESES	TOTAL IMPUESTO + MULTAS E INTERES
ENERO	-	2,561.03	2,571.44	-	10.41	-	-	-	-	Q -
FEBRERO	-	1,767.86	1,714.29	-	(53.57)	-	-	-	-	Q -
MARZO	54.00	1,768.00	1,714.00	-	(108.00)	(0.14)	0.29	-	-	Q -
ABRIL	107.14	334.15	1,714.29	-	1,273.00	-	-	-	-	Q -
MAYO	-	1,767.86	857.15	-	(910.71)	-	-	-	-	Q -
JUNIO	910.71	2,220.53	3,107.14	-	(24.10)	-	-	-	-	Q -
JULIO	24.10	1,059.43	1,103.57	-	20.04	375.32	(0.01)	202.98	104.96	Q 683.26
AGOSTO	-	2,328.73	2,469.65	-	140.92	-	-	-	-	Q -
SEPTIEMBRE	-	2,034.29	2,250.00	-	215.71	12.21	-	21.15	3.29	Q 36.65
OCTUBRE	-	2,228.01	3,096.00	-	867.99	(31.67)	-	15.00	-	Q 15.00
NOVIEMBRE	-	1,228.44	1,392.85	-	164.41	-	-	-	-	Q -
DICIEMBRE	-	512.05	985.71	-	473.66	-	-	-	-	Q -
TOTALES	1,095.95	19,810.38	22,976	-	2,069.76	355.72	0.28			Q 734.91

Fuente:
 Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado

Procedimientos:
 Se determino que los datos consignados en las declaraciones fueran congruentes.

Conclusion:
 Se determino que existe crédito fiscal improcedente por Q355.72, esto debido a que se registraron algunas facturas que no tienen relación con el giro habitual de la empresa.
 Mediante Autoliquidación en el sistema que ofrece la SAT se determinaron los montos a pagar, incluyendo los intereses y la multa.
 Tomando como base el artículo 89 del decreto 6-91 del Congreso de la Republica de Guatemala, Código Tributario el que indica las sanciones por omisión de pagos de tributos o determinación incorrecta de la declaración presentada por el sujeto pasivo, es mejor proceder a hacer las rectificaciones de manera voluntaria, las cuales ascenderían a Q.734.91.

**Constructora y Consultora DS Proyectos
Auditoría Tributaria**

01 de Enero al 31 de diciembre de 2013

Cédula de Impuesto al Valor Agregado IVA

Cifras en Quetzales

Hecho por:	BACC	PT
Fecha:		
Revisado:	MAKC	A-1
Fecha:		

PERIODO IMPOSITIVO	Saldo Credito Anterior	CREDITO FISCAL DECLARADO	DEBITO FISCAL DECLARADO	CONSTANCIA DE RETENCION y/o EXENCIONES IVA	PAGO DE IVA	AJUSTE CREDITO FISCAL	AJUSTE DEBITO FISCAL	MULTA	INTERESES	TOTAL IMPUESTO + MULTAS E INTERES
ENERO	-	2,561.03	2,571.44	-	10.41	13.97	(0.14)	22.00	3.44	Q 39.41
FEBRERO	-	1,767.86	1,714.29	-	(53.57)	45.47	(0.14)	37.50	10.47	Q 93.44
MARZO	54.00	1,768.00	1,714.00	-	(108.00)	(0.14)	0.14	-	-	Q -
ABRIL	107.14	334.15	1,714.29	-	1,273.00	17.94	0.14	24.00	4.10	Q 46.04
MAYO	-	1,767.86	857.15	-	(910.71)	14.09	(0.14)	22.50	3.35	Q 39.94
JUNIO	910.71	2,220.53	3,107.14	-	(24.10)	17.80	-	-	-	Q 17.80
JULIO	24.10	1,059.43	1,103.57	-	20.04	-	0.14	-	-	Q -
AGOSTO	-	2,328.73	2,469.65	-	140.92	20.50	(0.29)	25.00	4.11	Q 49.61
SEPTIEMBRE	-	2,034.29	2,250.00	-	215.71	0.43	0.14	-	-	Q 0.43
OCTUBRE	-	2,228.01	3,096.00	-	867.99	0.06	(0.43)	-	-	Q 0.06
NOVIEMBRE	-	1,228.44	1,392.85	-	164.41	31.64	(0.14)	31.00	5.97	Q 68.61
DICIEMBRE	-	512.05	985.71	-	473.66	56.61	(0.14)	43.50	10.31	Q 110.42
TOTALES	1,095.95	19,810.38	22,976	-	2,069.76	218.36	(0.86)			Q 465.75

Fuente:
Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado

Procedimientos:
Se determino que los datos consignados en las declaraciones fueran congruentes.

Conclusion:
La diferencia de debito fiscal no se ajustará debido a que unicamente existe diferencia entre libros y formularios por el sistema de Declaraguete en cuanto a aproximaciones. Se determinó que existe crédito fiscal impropcedente por Q218.36, esto debido a que se registraron algunas facturas que no tienen relación con el giro habitual de la empresa. Mediante Autoliquidacion en el sistema que ofrece la SAT se determinaron los montos a pagar, incluyendo los intereses y la multa. Tomando como base el artículo 89 del decreto 6-91 del Congreso de la Republica de Guatemala, Código Tributario el que indica las sanciones por omision de pagos de tributos o determinacion incorrecta de la declaracion presentada por el sujeto pasivo, es mejor proceder a hacer las rectificaciones de manera voluntaria, las cuales ascenderian a Q.465.75

Constructora y Consultora DS Proyectos

Auditoría Tributaria

01 de Enero al 31 de diciembre de 2014

Cédula de Impuesto al Valor Agregado IVA

Cifras en Quetzales

Hecho por:	BACC	PT
Fecha:		
Revisado:	MAKC	
Fecha:		A-1

PERIODO IMPPOSITIVO	Saldo Credito Anterior	CREDITO FISCAL DECLARADO	DEBITO FISCAL DECLARADO	CONSTANCIA DE RETENCION y/o EXENCIONES IVA	PAGO DE IVA	AJUSTE CREDITO FISCAL	AJUSTE DEBITO FISCAL	MULTA	INTERESES	TOTAL IMPUESTO + MULTAS E INTERES
ENERO	-	2,561.03	2,571.44	-	10.41	259.70	(0.29)	145.00	45.27	Q 449.97
FEBRERO	-	1,767.86	1,714.29	-	(53.57)	23.91	-	27.00	4.04	Q 54.95
MARZO	54.00	1,768.00	1,714.00	-	(108.00)	(118.15)	0.14	15.00	-	Q 15.00
ABRIL	107.14	334.15	1,714.29	-	1,273.00	167.00	(0.29)	97.50	26.04	Q 290.54
MAYO	-	1,767.86	857.15	-	(910.71)	29.14	(0.08)	29.50	4.41	Q 63.05
JUNIO	910.71	2,220.53	3,107.14	-	(24.10)	100.48	(0.29)	65.50	14.81	Q 180.79
JULIO	24.10	1,059.43	1,103.57	-	20.04	324.94	0.13	177.50	45.59	Q 548.03
AGOSTO	-	2,328.73	2,469.65	-	140.92	485.00	(0.29)	262.50	66.79	Q 824.29
SEPTIEMBRE	-	2,034.29	2,250.00	-	215.71	419.29	(0.29)	224.50	53.72	Q 697.51
OCTUBRE	-	2,228.01	3,096.00	-	867.99	184.46	0.21	107.50	21.79	Q 313.75
NOVIEMBRE	-	1,228.44	1,392.85	-	164.41	86.81	0.29	58.50	10.13	Q 155.44
DICEMBRE	-	512.05	985.71	-	473.66	(486.00)	0.41	15.00	-	Q 15.00
TOTALES	1,095.95	19,810.38	22,976	-	2,089.76	1,486.56	(0.32)	1,225.00	292.59	Q 3,608.30

Fuente:

Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado

Procedimientos:

Se determino que los datos consignados en las declaraciones fueran congruentes.

Conclusion:

La diferencia de debito fiscal no se ajustará debido a que unicamente existe diferencia entre libros y formularios por el sistema de Declaragueate en cuanto a aproximaciones.

Se determinó que existe crédito fiscal improcedente por Q.1,486.56; esto debido a que se registraron algunas facturas que no tienen relación con el giro habitual de la empresa.

Mediante Autoliquidación en el sistema que ofrece la SAT se determinaron los montos a pagar, incluyendo los intereses y la multa.

Tomando como base el artículo 89 del decreto 6-91 del Congreso de la Republica de Guatemala, Código Tributario el que indica las sanciones por omisión de pagos de tributos o determinación incorrecta de la declaración presentada por el sujeto pasivo, es mejor proceder a hacer las rectificaciones de manera voluntaria, las cuales ascenderían a Q. 3,608.30

**Constructora y Consultora DS Proyectos
Auditoría Tributaria**

01 de Enero al 31 de diciembre de 2015

Cédula de Impuesto al Valor Agregado IVA

Cifras en Quetzales

Hecho por:	BACC	PT
Fecha:		
Revisado:	MAKC	A-1
Fecha:		

PERIODO IMPOSITIVO	Saldo Credito Anterior	CREDITO FISCAL DECLARADO	DEBITO FISCAL DECLARADO	CONSTANCIA DE RETENCION y/o EXENCIONES IVA	PAGO DE IVA	AJUSTE CREDITO FISCAL	DIFERENCIAL POR RECTIFICAR	MULTA	INTERESES	TOTAL IMPUESTO + MULTAS E INTERES
ENERO	660.00	440.00	429.00	-	(671.00)	(70.94)	-	15.00	-	Q 15.00
FEBRERO	671.00	18,292.00	19,163.00	-	200.00	796.68	596.68	313.50	59.80	Q 969.98
MARZO	-	14,375.00	13,714.00	-	(661.00)	52.07	52.07	41.00	4.91	Q 97.98
ABRIL	661.00	12,275.00	11,513.00	-	(1,423.00)	(763.14)	-	15.00	-	Q 15.00
MAYO	1,423.00	1,556.00	2,427.00	-	(552.00)	324.40	324.40	177.00	25.07	Q 526.47
JUNIO	552.00	500.00	1,313.00	-	261.00	909.87	648.87	339.50	49.97	Q 1,038.34
JULIO	-	953.00	1,313.00	-	360.00	629.72	269.72	150.00	19.23	Q 438.95
AGOSTO	-	538.00	1,313.00	-	775.00	896.16	121.16	75.50	7.95	Q 204.61
SEPTIEMBRE	-	359.00	1,982.00	-	1,623.00	1,757.13	134.13	82.00	7.95	Q 224.08
OCTUBRE	-	24,632.00	26,212.00	-	1,580.00	1,872.82	292.82	161.00	15.87	Q 469.69
NOVIEMBRE	-	14,676.00	17,659.00	-	2,983.00	(7,604.14)	-	15.00	-	Q 15.00
DICIEMBRE	-	46,253.00	54,016.00	-	7,763.00	8,943.66	1,180.66	605.50	50.43	Q 1,836.59
TOTALES	3,967.00	134,849.00	151,054	-	12,238.00	7,744.29	3,620.51	1,990.00	241.18	Q 5,851.69

Fuente:

Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado

Procedimientos:

Se determino que los datos consignados en las declaraciones fueran congruentes.

Conclusion:

La diferencia de debito fiscal no se ajustará debido a que unicamente existe diferencia entre libros y formularios por el sistema de Declaraguatate en cuanto a aproximaciones.

Se determinó que es necesario realizar el ajuste del credito fiscal por la cantidad de Q.3,620.51

Mediante la herramienta de Declaraguatate en el sistema que ofrece la SAT se determinaron los montos a pagar, incluyendo los intereses y la multa.

Tomando como base el artículo 89 del decreto 6-91 del Congreso de la Republica de Guatemala, Código Tributario el que indica las sanciones por omision de pagos de tributos o determinacion incorrecta de la declaracion presentada por el sujeto pasivo, es mejor proceder a hacer las rectificaciones de manera voluntaria, las cuales ascenderian a Q. 5,861.69

Construtora y Consultora DS Proyectos
Auditoría Tributaria
 01 de Enero al 31 de diciembre de 2015
Cédula Integradora del Impuesto Sobre la Renta
Cifras en Quetzales

Hecho por:	BACC	PT
Fecha:	MAKC	B-1
Revisador:		
Fecha:		

PERIODO IMPOSTIVO	FORMULARIO	RENTA BRUTA ACUMULADA	RENTA BRUTA DEL TRIMESTRE	RENTA IMPONIBLE ESTIMADA	SALDOS SEGÚN CONTABILIDAD			SALDOS SEGÚN AUDITORIA		
					IMPUESTO DETERMINADO DEL TRIMESTRE	SUMA DE PAGOS TRIMESTRALES	IMPUESTO PAGADO	RENTA BRUTA DEL TRIMESTRE	IMPUESTO DETERMINADO	
ENERO		1432331006	Q 277,544.66	Q 277,544.66	Q 22,203.57	Q 5,550.89	Q 5,550.89	Q 277,544.66	Q 5,550.89	
FEBRERO										
MARZO										
ABRIL										
MAYO		14893064243	Q 404,642.91	Q 127,098.25	Q 10,167.86	Q 2,541.97	Q 2,541.97	Q 127,098.25	Q 2,541.97	
JUNIO										
JULIO										
AGOSTO		15324337054	Q 482,678.66	Q 78,035.75	Q 6,242.86	Q 1,560.72	Q 1,560.72	Q 78,035.75	Q 1,560.72	
SEPTIEMBRE										
SUMA DE PAGOS TRIMESTRALES					Q 9,653.57				Q 9,653.57	
PERIODO IMPOSTIVO	FORMULARIO	PRESTACION DE SERVICIOS	TOTAL CV Y TOTAL GASTOS	RENTA NETA IMPONIBLE	DETERMINACION DE ISR	SUMA DE PAGOS TRIMESTRALES	IMPUESTO PAGADO	RENTA NETA IMPONIBLE	IMPUESTO MENOS PAGOS TRIMESTRALES	
ISR ANUAL	16188704660	Q 1,298,398.42	Q 1,226,909.29	Q 71,489.13	Q 17,872.28	Q 9,653.57	Q 8,218.71	Q 84,890.90	Q 11,566.65	
Total Impuesto Sobre La Renta						17,872.28			30,873.80	

Fuente:
 Declaraciones Juradas del Impuesto Sobre la Renta
 Constancias de Retención de ISR
 Facturas emitidas durante el periodo

Procedimiento:
 Se verificaron los datos generales consignados en las declaraciones fueron correctos..
 Se verificó que la presentación de las declaraciones fueran oportunas y que se utilizaran medios electrónicos.
 Se examinó el cálculo aritmético de las operaciones registradas en las declaraciones.

Conclusion:
 Las declaraciones trimestrales del año 2015, están bien calculadas y declaradas.
 La declaración definitiva anual tiene error, debido a que el total de gastos no son los correctos, lo que provoca una renta neta imponible incorrecta.
 El diferencial entre el saldo según contabilidad y el saldo según auditoría, en cuanto al Impuesto Sobre la Renta es de Q.3,347.94

**Constructora y Consultora DS Proyectos
Auditoría Tributaria**

01 de Enero al 31 de diciembre de 2015

Cédula Analítica de ISR Anual

Cifras en Quetzales

Hecho por:	BACC	PT
Fecha:		
Revisado:	MAKC	B-2
Fecha:		

PERIODO IMPOSITIVO	FORMULARIO	BASE PARA CALCULO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ANUAL						REF.
		PRESTACION DE SERVICIOS	TOTAL CV Y TOTAL GASTOS	RENTA NETA IMPONIBLE	DETERMINACION DE ISR	SUMA DE PAGOS TRIMESTRALES	IMPUESTO PAGADO	
ISR ANUAL DESPUES DE REESTRUCTURACION		Q 1,298,398.42	Q 1,213,517.52	Q 84,880.90	Q 21,220.23	Q 9,653.57	Q 11,566.65	
MONTO DE ISR ANUAL POR RECTIFICAR								
								Q 3,347.94

FUENTE:
DECLARACION DE ISR ANUAL REALIZADA EN EL PERIODO FISCAL 2015

OBSERVACIONES:

- A) VERIFICAR QUE LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE CONSIGNADOS EN LA DECLARACIÓN SEAN LOS CORRECTOS,
- B) QUE LOS CÁLCULOS ARITMÉTICOS SEAN CORRECTOS.
- C) VERIFICACION DE TOTALIDADES DE VENTAS Y CONFIRMAR LOS DATOS CON LOS MONTOS DE IMPUESTOS DECLARADOS

CONCLUSION:

DEBIDO A QUE SE HICIERON CORRECCIONES EN CUANTO A LOS GASTOS DURANTE EL PERIODO, LA RENTA IMPONIBLE PARA EL CALCULO DE ISR ANUAL TUVO UNA VARIACION LA CUAL DETERMINO UN MONTO DE Q 3,347.94 DE ISR ANUAL NECESARIO PARA RECTIFICACION

Constructora y Consultora DS Proyectos

Auditoría Tributaria

01 de Enero al 31 de diciembre de 2015

Cédula integradora de Impuesto de Solidaridad

Cifras en Quetzales

Hecho por:	BACC	PT
Fecha:		
Revisado:	MAKC	
Fecha:		C-1

PERIODO IMPOSITIVO	FORMULARIO	Saldos según Contabilidad			Saldos según Auditoría			Diferencial para Rectificación
		INGRESOS BRUTOS	BASE IMPONIBLE	IMPUESTO DEL TRIMESTRE	INGRESOS BRUTOS	BASE IMPONIBLE	IMPUESTO DEL TRIMESTRE	
ENERO								
FEBRERO	14357013042	Q 124,553.59	Q 31,138.40	Q 311.38	Q 293,514.35	Q 73,378.59	Q 733.79	Q 422.40
MARZO								
ABRIL								
MAYO	14893922890	Q 124,553.59	Q 31,138.40	Q 311.38	Q 293,514.35	Q 73,378.59	Q 733.79	Q 422.40
JUNIO								
JULIO								
AGOSTO	15324422435	Q 124,553.59	Q 31,138.40	Q 311.38	Q 293,514.35	Q 73,378.59	Q 733.79	Q 422.40
SEPTIEMBRE								
OCTUBRE								
NOVIEMBRE	15844098016	Q 124,553.59	Q 31,138.40	Q 311.38	Q 293,514.35	Q 73,378.59	Q 733.79	Q 422.40
DICIEMBRE								
Total ISO		Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q
				1,245.54			2,935.14	1,689.61

FUENTE:

DECLARACIONES DE ISO CORRESPONDIENTES AL PERIODO.

ESTADO DE RESULTADOS Y BALANCE GENERAL DE 2014, PARA TOMAR LA BASE DE LA RENTA A UTILIZAR.

CONCLUSION:

SE DETERMINÓ QUE PARA EL IMPUESTO DE SOLIDARIDAD SE TOMARON EN CUENTA ÚNICAMENTE LOS INGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2014, POR LO TANTO LA RENTA BRUTA NO ES LA CORRECTA Y SE PROCEDIO A HACER EL CALCULO CORRECTO EL CUAL REFLEJA UN DIFERENCIAL POR RECTIFICAR QUE ASCIENDE A Q 1.689.61 MAS LAS MULTAS E INTERESE QUE ESTO GENERE.

ANEXO 2

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PERÍODOS 2012 AL 2015



REALIZADO EN:
CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS



BYRON ARMANDO COC CHUB
COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2016

ÍNDICE GENERAL

ESTADOS FINANCIEROS CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS

AÑO 2012

Estado de Resultados al 31 de diciembre 2012	1
Balance General al 31 de diciembre de 2012	2
Estado de Flujo de Efectivo al 31 de diciembre 2012	3

AÑO 2013

Estado de Resultados al 31 de diciembre 2013	4
Balance General al 31 de diciembre de 2013	5
Estado de Flujo de Efectivo al 31 de diciembre 2013	6

AÑO 2014

Estado de Resultados al 31 de diciembre 2014	7
Balance General al 31 de diciembre de 2014	8
Estado de Flujo de Efectivo al 31 de diciembre 2014	9

AÑO 2015

Estado de Resultados al 31 de diciembre 2015	10
Balance General al 31 de diciembre de 2015	11
Estado de Flujo de Efectivo al 31 de diciembre 2015	12

Constructora y Consultora DS Proyectos

William David Xol Sí

NIT: 6567788-9

Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2012

CUENTA	DESCRIPCION	SALDO ACUMULADO
VENTAS		
VENTAS Y SERVICIOS		
	Servicios Grabados	Q 191,469.63
	Total VENTAS Y SERVICIOS	Q 191,469.63
	Total VENTAS	Q 191,469.63
EGRESOS		
Compras Gravadas		
	Compras de Materiales	Q 134,281.43
(+)	Gastos Sobre Compras	Q 85.74
	Costo de Ventas	Q 134,367.17
	Ganancia en Ventas	Q 57,102.46
GASTOS DE OPERACION		
	Combustibles y Lubricantes	Q 23,809.55
	Servicio Telefónico	Q 2,174.99
	I.D.P.	Q 1,192.11
	Repuestos y Accesorios	Q 1,651.34
	Reparación y Mantenimiento.	Q 116.07
	Depreciación Mobiliario y Equipo	Q 400.00
	Depreciación Equipo de Computación	Q 1,266.54
	Total GASTOS DE OPERACION	Q 30,610.60
OTROS GASTOS		
	ISR	Q 9,573.48
	GANANCIA DEL EJERCICIO	Q 16,918.38

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.

William David Xol Sí
Propietario

DS PROYECTOS
CONSTRUCTORA Y CONSULTORA

Byron Armando Coc Chub
Perito Contador

Constructora y Consultora DS Proyectos

William David Xol Si

NIT: 6567788-9

Balance de General al 31 de diciembre de 2012

ACTIVO			
CORRIENTE			
Caja General	Q 17,767.99		
Bancos	Q 21,274.56		
IVA Por Cobrar	Q 517.05		
Papelería y Útiles	Q 375.00	Q 39,934.59	
NO CORRIENTE			
Mobiliario y Equipo	Q 2,500.00		
Depreciación Acumulada Mobiliario y Equipo	Q 400.00	Q 2,100.00	
Equipo de Computación	Q 4,750.00		
Depreciación Acumulada Equipo de Computación	Q 1,266.54	Q 3,483.46	Q 5,583.46
SUMA DEL ACTIVO			Q 45,518.05
PASIVO			
CORRIENTE			
IVA Por Pagar		Q 985.71	
ISR Por Pagar		Q 410.71	
SUMA DEL PASIVO		Q 1,396.42	
PATRIMONIO NETO			
Capital		Q 27,203.25	
Ganancia del Ejercicio		Q 16,918.38	
SUMA DE PATRIMONIO NETO		Q 44,121.63	
SUMA DEL PASIVO Y PATRIMONIO NETO			Q 45,518.05

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.

William David Xol Si
Propietario

Byron Armando Coc Chub
Perito Contador

DS PROYECTOS
CONSTRUCTORA Y CONSULTORA

Constructora y Consultora DS Proyectos
Propietario: William David Xol Si
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

DESCRIPCION	SUBTOTAL	TOTALES
EFFECTIVO RECIBIDO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Servicios Prestados	Q 214,446.00	
Ventas	Q -	Q214,446.00
EFFECTIVO EGRESADO POR (-) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Gastos Operativos	Q 182,773.61	
Pagos de Impuesto Sobre la Renta	Q 9,537.77	
Pagos de Impuesto al Valor Agregado	Q 3,092.14	Q195,403.51
Diferencia de Efectivo		Q 19,042.49
EFFECTIVO EGRESADO POR (-) ACTIVIDADES DE INVERSION		
Entrega de Utilidades		Q 16,918.38
Diferencia de Efectivo		Q 2,124.11
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DE AÑO		<u>Q 20,000.06</u>
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DE AÑO		<u>Q 39,042.55</u>

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.


 William David Xol Si
 Propietario


 Byron Armando Coc Chub
 Perito Contador

DS PROYECTOS
 CONSTRUCTORAS Y CONSULTORA

Constructora y Consultora DS Proyectos**William David Xol Sí****NIT: 6567788-9****Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2013**

CUENTA	DESCRIPCION	SALDO ACUMULADO
VENTAS		
VENTAS Y SERVICIOS		
	Servicios Grabados	Q 243,542.92
	Total VENTAS Y SERVICIOS	Q 243,542.92
	Total VENTAS	Q 243,542.92
EGRESOS		
Compras Gravadas		
	Compras de Materiales	Q 99,570.13
(+)	Gastos Sobre Compras	Q 99.11
	Costo de Ventas	Q 99,669.24
	Ganancia en Ventas	Q 143,873.68
GASTOS DE OPERACION		
	Combustibles y Lubricantes	Q 11,269.46
	Servicio Telefónico	Q 745.53
	I.D.P.	Q 1,773.21
	Repuestos y Accesorios	Q 1,299.10
	Arrendamiento de Maquinaria	Q 84,964.29
	Materiales y Suministros	Q 184.82
	Depreciación Mobiliario y Equipo	Q 400.00
	Depreciación Equipo de Computación	Q 1,339.39
	Total GASTOS DE OPERACION	Q 101,975.80
OTROS GASTOS		
	ISR	Q 12,680.07
	Ganancia del Ejercicio	Q 29,217.81

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.

William David Xol Sí
Propietario

Byron Armando Coc Chub
Perito Contador

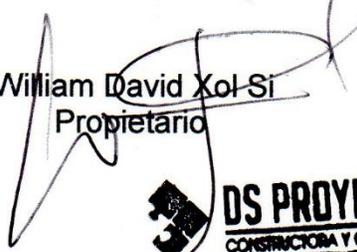
 **DS PROYECTOS**
CONSTRUCTORA Y CONSULTORA

Constructora y Consultora DS Proyectos
William David Xol Si
NIT: 6567788-9
Balance de General al 31 de diciembre de 2013

ACTIVO			
CORRIENTE			
Caja General		Q	18,449.92
Bancos		Q	52,726.09
IVA Por Cobrar		Q	5,027.39
Papelería y Útiles		Q	433.04
			Q 76,636.44
NO CORRIENTE			
Mobiliario y Equipo	Q	2,500.00	
Depreciación			
Acumulada Mobiliario y			
Equipo	Q	800.00	Q 1,700.00
Equipo de			
Computación	Q	5,023.21	
Depreciación			
Acumulada Equipo de			
Computación	Q	2,605.93	Q 2,417.28
			Q 4,117.28
SUMA DEL ACTIVO			Q 80,753.72
PASIVO			
CORRIENTE			
IVA Por Pagar			Q 5,142.85
ISR Por Pagar			Q 2,271.43
SUMA DEL PASIVO			Q 7,414.28
PATRIMONIO NETO			
Capital			Q 27,203.25
Ganancia del Ejercicio			Q 46,136.19
SUMA DE			Q 73,339.44
PATRIMONIO NETO			
SUMA DEL PASIVO Y			Q 80,753.72
PATRIMONIO NETO			

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.

William David Xol Si
 Propietario



Byron Armando Coc Chub
 Perito Contador




Constructora y Consultora DS Proyectos

Propietario: William David Xol Sí

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

DESCRIPCION	SUBTOTAL	TOTALES
EFFECTIVO RECIBIDO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Servicios Prestados	Q 272,778.00	
Ventas	Q -	Q 272,778.00
EFFECTIVO EGRESADO POR		
(-) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Gastos Operativos	Q 223,779.33	
Pagos de Impuesto Sobre la Renta	Q 10,819.36	
Pagos de Impuesto al Valor Agregado	Q 5,772.64	Q 240,371.32
Diferencia de Efectivo		Q 32,406.68
EFFECTIVO EGRESADO POR		
(-) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Compra de Equipo de Computación		Q 273.21
Entrega de Utilidades		Q 29,217.81
Diferencia de Efectivo		Q 2,915.66
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DE AÑO		<u>Q 39,042.55</u>
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DE AÑO		<u>Q 71,176.01</u>

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.

William David Xol Sí
Propietario

DS PROYECTOS
CONSTRUCTORA Y CONSULTORA

Byron Armando Còc Chub
Perito Contador

Constructora y Consultora DS Proyectos**William David Xol Si****NIT: 6567788-9****Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2014**

CUENTA	DESCRIPCION	SALDO ACUMULADO
VENTAS		
VENTAS Y SERVICIOS		
	Servicios Grabados	Q 293,514.35
	Total VENTAS Y SERVICIOS	Q 293,514.35
	Total VENTAS	Q 293,514.35
EGRESOS		
Compras Gravadas		
	Compras de Materiales	Q 220,900.97
(+)	Gastos Sobre Compras	Q 699.11
	Costo de Ventas	Q 221,600.08
	Ganancia en Ventas	Q 71,914.27
GASTOS DE OPERACION		
	Combustibles y Lubricantes	Q 22,102.91
	Servicio Telefónico	Q 1,891.07
	I.D.P.	Q 1,925.60
	Repuestos y Accesorios	Q 4,978.94
	Reparación y Mantenimiento	Q 214.28
	Impresiones	Q 482.14
	Depreciación Mobiliario y Equipo	Q 400.00
	Depreciación Equipo de Computación	Q 1,339.77
	Total GASTOS DE OPERACION	Q 33,334.71
OTROS GASTOS		
	ISR	Q 17,681.07
	Ganancia del Ejercicio	Q 20,898.49

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.

William David Xol Si
Propietario

Byron Armando Coe Chub
Perito Contador



Constructora y Consultora DS Proyectos

William David Xol Sí

NIT: 6567788-9

Balance de General al 31 de diciembre de 2014

ACTIVO			
CORRIENTE			
Caja General	Q	10,196.24	
Bancos	Q	81,641.50	
IVA Por Cobrar	Q	15,120.01	
Papelería y Útiles	Q	683.93	
Constancia de Retención	Q	7,283.91	Q 114,925.58
NO CORRIENTE			
Mobiliario y Equipo	Q	2,500.00	
Depreciación Acumulada Mobiliario y Equipo	Q	1,200.00	Q 1,300.00
Equipo de Computación	Q	5,023.21	
Depreciación Acumulada Equipo de Computación	Q	3,945.70	Q 1,077.51
SUMA DEL ACTIVO			Q 117,303.09

PASIVO			
CORRIENTE			
IVA Por Pagar	Q	14,946.41	
ISR Por Pagar	Q	8,118.75	
SUMA DEL PASIVO			Q 23,065.16

PATRIMONIO NETO			
Capital	Q	27,203.25	
Ganancia del Ejercicio	Q	67,034.68	
SUMA DE PATRIMONIO NETO			Q 94,237.93

SUMA DEL PASIVO Y PATRIMONIO NETO			Q 117,303.09
--	--	--	---------------------

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.

William David Xol Sí
Propietario

Byron Armando Coc Chub
Perito Contador

DS PROYECTOS
CONSTRUCTORA Y CONSULTORA

Constructora y Consultora DS Proyectos
Propietario: William David Xol Si
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DESCRIPCION	SUBTOTAL	TOTALES
EFFECTIVO RECIBIDO POR		
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Servicios Prestados	Q 319,041.41	
Ventas	Q -	Q 319,041.41
EFFECTIVO EGRESADO POR		
(-) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Gastos Operativos	Q 283,628.38	
Pagos de Impuesto Sobre la Renta	Q 9,423.07	
Pagos de Impuesto al Valor Agregado	Q 5,328.24	Q 298,379.69
Diferencia de Efectivo		Q 20,661.72
EFFECTIVO EGRESADO POR		
(-) ACTIVIDADES DE INVERSION		
Entrega de Utilidades		Q 20,898.49
Diferencia de Efectivo		-Q 236.76
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DE AÑO		<u>Q 71,176.01</u>
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DE AÑO		<u>Q 91,837.74</u>

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.

William David Xol Si
Propietario

Byron Armando Coc Chub
Perito Contador

DS PROYECTOS
CONSTRUCTORA Y CONSULTORA

Constructora y Consultora DS Proyectos**William David Xol Si****NIT: 6567788-9****Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2015**

CUENTA	DESCRIPCION	SALDO ACUMULADO
VENTAS		
VENTAS Y SERVICIOS		
	Servicios Grabados	Q 1,298,398.42
	Total VENTAS Y SERVICIOS	Q 1,298,398.42
EGRESOS		
Compras Gravadas		
	Compras de Materiales	Q 658,762.98
(+)	Gastos Sobre Compras	Q 436.76
	Costo de Ventas	Q 659,199.74
	Ganancia en Ventas	Q 639,198.68
GASTOS DE OPERACION		
	Combustibles y Lubricantes	Q 324,697.48
	Servicio Telefónico	Q 1,921.70
	I.D.P.	Q 51,041.51
	Repuestos y Accesorios	Q 6,014.28
	Seguros y Fianzas	Q 3,334.70
	Gastos de Envío y Encomienda	Q 657.14
	Arrendamiento de Maquinaria	Q 163,678.58
	Gastos Varios	Q 1,692.21
	Depreciación Mobiliario y Equipo	Q 523.38
	Depreciación Equipo de Computación	Q 72.87
	Papelería y Útiles Consumidos	Q 683.93
	Total GASTOS DE OPERACION	Q 554,317.78
	Ganancia antes de Impuesto	Q 84,880.90
(-)	ISR Por Pagar	Q 21,220.22
	UTILIDADES RETENIDAS	Q 63,660.67

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.

William David Xol Si
Propietario

Byron Armando Coc Chub
Perito Contador



Constructora y Consultora DS Proyectos

William David Xol Si

NIT: 6567788-9

Balance de General al 31 de diciembre de 2015

ACTIVO

CORRIENTE

Caja General	Q	17,909.64		
Bancos	Q	155,617.38		
IVA Por Cobrar	Q	45,072.03		
Papelería y Útiles	Q	127.99	Q	218,727.05

NO CORRIENTE

Mobiliario y Equipo	Q	3,271.12		
Depreciación Acumulada				
Mobiliario y Equipo	Q	1,723.38	Q	1,547.74
Equipo de Computación	Q	5,023.21		
Depreciación Acumulada				
Equipo de Computación	Q	4,018.57	Q	1,004.64
			Q	2,552.38

SUMA DEL ACTIVO

Q 221,279.43

PASIVO

CORRIENTE

IVA Por Pagar				Q	54,015.55	
ISR Por Pagar			Q	21,220.22		
ISR Trimestral	Q	9,653.57				
ISO Por Acreditar	Q	2,935.16	Q	12,588.73	Q	8,631.49
ISO Por Pagar					Q	733.79

SUMA DEL PASIVO

Q 63,380.83

PATRIMONIO NETO

Capital				Q	27,203.25
Utilidades Retenidas				Q	130,695.35
SUMA DE PATRIMONIO NETO				Q	<u>157,898.60</u>

SUMA DEL PASIVO Y PATRIMONIO NETO

Q 221,279.43

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.

William David Xol Si
Propietario

Byron Armando Coc Chub
Perito Contador



Constructora y Consultora DS Proyectos
Propietario: William David Xol Sí
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

DESCRIPCION	CARGOS	ABONOS
EFFECTIVO RECIBIDO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Servicios Prestados	Q 1,454,206.11	
Ventas	Q -	Q 1,454,206.11
EFFECTIVO EGRESADO POR (-) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Gastos Operativos	Q 1,352,587.83	
Pagos de Impuesto Sobre la Renta	Q 10,488.42	
Pagos de Impuesto al Valor Agregado	Q 7,239.19	
Pagos de Impuesto de Solidaridad	Q 2,201.37	Q 1,372,516.81
Diferencia de Efectivo		Q 81,689.30
EFFECTIVO EGRESADO POR (-) ACTIVIDADES DE INVERSION		
Entrega de Utilidades		Q 63,660.67
Diferencia de Efectivo		Q 18,028.63
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DE AÑO		
		Q 91,837.74
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DE AÑO		
		Q 173,527.04

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Numero 73117250 CERTIFICA: Que el presente estado demuestra la situación financiera de la empresa durante el periodo indicado.


 William David Xol Si
 Propietario


 Byron Armando Coc Chub
 Perito Contador

 **DS PROYECTOS**
 CONSTRUCTOR • CONSULTOR

ANEXO 3

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORIA

MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES



REALIZADO EN:
CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS



BYRON ARMANDO COC CHUB
COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2016



**MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES
CONSTRUCTORA Y CONSULTORA -DS PROYECTOS-**

COBÁN ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2016.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	1
JUSTIFICACIÓN	3
OBJETIVOS	4
 CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS	
Antecedentes	5
Visión	6
Misión	6
Objetivos	6
Estructura Organizacional	7
 CAPÍTULO 1	
INSTRUCTIVO DE USO DE MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES	
1.1 Instructivo de uso del manual	9
1.2 Procedimiento para modificar el manual	10
1.3 Periodicidad en la presentación de los informes	10
1.4 Método de registro contable	11
1.5 Características de la información en los estados financieros	11
1.6 Libros que se utilizan en el proceso contable	14
 CAPÍTULO 2	
CATÁLOGO DE CUENTAS	
Catálogo de cuentas	19
 CAPÍTULO 3	
DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS PRINCIPALES	
Cuentas principales	23
 CAPÍTULO 4	
ESTRUCTURA DE ESTADOS FINANCIEROS	
4.1 Estados financieros	31
4.1.1 Estado de resultados	31
4.1.2 Estado de situación financiera	34
4.1.3 Estado de flujo de efectivo	36

CAPÍTULO 5 POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

5.1	Definición	39
5.2	Políticas generales	39
5.3	Políticas específicas	41
5.3.1	Caja General	41
5.3.2	Bancos	42
5.3.3	Cuentas por cobrar	43
5.3.4	Activos fijos	44
5.3.5	Cuentas por pagar	45
5.3.6	Préstamos bancarios	46
5.3.7	Proveedores	47
5.3.8	Patrimonio	48
5.3.9	Ingresos	48
5.3.10	Egresos	49
5.3.11	De la documentación	50
5.3.12	Instructivo para el usuario	51
5.3.13	Métodos de registro contable	52
5.3.14	Depreciación de activos fijos	53
5.4	Procedimientos contables	53
	a. Simbología de los procedimientos contables	54
5.5	Estructura de jurnalizaciones más comunes	63

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración No. 1	Modelo de estado de resultados	33
Ilustración No. 2	Modelo de estado de situación financiera	35
Ilustración No. 3	Modelo de estado de flujo de efectivo	38

INTRODUCCIÓN

El presente manual de instrucciones contables tiene como finalidad ser una guía para el registro adecuado de las operaciones contables y financieras de la Constructora y Consultora DS Proyectos, además de brindar lineamientos para la uniformidad de la gestión contable de la empresa y con ello determinar información financiera confiable y oportuna.

Este Manual suministra información en donde se establecen las diferentes normativas y regulaciones contables que deben aplicarse al momento de la preparación de la contabilidad de la empresa, tomando en cuenta las necesidades y características de la misma, y a su vez que la información resultante sea útil para la toma de decisiones por parte de la Dirección de la empresa.

La estructura que presenta el manual de instrucciones contables se divide de la siguiente manera:

- a. Instructivo de uso del manual de instrucciones contables.
- b. Catálogo de cuentas que tiene como finalidad mostrar la estructura de la codificación contable y así permitir una rápida identificación del código requerido para el registro de las operaciones.
- c. Descripción de las cuentas de la nomenclatura contable para una mejor comprensión y entendimiento de las mismas.

- d. Políticas contables adoptadas por la empresa para la elaboración y presentación de la información contable y financiera, de acuerdo a normas previamente establecidas.
- e. Procedimientos contables que deben seguirse en la realización de las diversas funciones de la empresa, para establecer efectividad y eficiencia de las operaciones que se realizan.
- f. Estructura de los estados financieros que son utilizados en la empresa.
- g. Ejemplificación de las jurnalizaciones más recurrentes en el ejercicio de la contabilidad.

JUSTIFICACIÓN

La determinación de elaborar un manual de instrucciones contables para la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, surge al momento de hacer el análisis y observaciones de la forma en que se desarrolla la práctica la contabilidad de dicha empresa, comprobando a su vez que se posee una debilidad que afecta de gran manera la manipulación de los procesos en el área contable.

El no contar con procesos específicos para el registro de la información contable provoca una diversidad de contratiempos que son negativos para el funcionamiento de la empresa, por ejemplo que la información contable o financiera no genere la confianza necesaria para la dirección al momento de tomar alguna decisión.

Para obtener un eficiente proceso contable en una empresa es de gran utilidad el sistematizar los procesos contables que básicamente consiste en reunir las metodologías, reglas, normas y principios que sirven como guía para la elaboración y preparación de información contable.

Por lo detallado con anterioridad, se pretende que este documento brinde a los usuarios y/o encargados de realizar los procesos contables, los lineamientos necesarios para la elaboración y presentación de la información contable y financiera de la empresa.

OBJETIVOS

General

Ser un instrumento de apoyo con una base sólida acerca de los procedimientos mínimos que el departamento de contabilidad de la empresa debe cumplir en la ejecución de sus actividades para lograr que la información financiera sea confiable y oportuna.

Específicos

- a.** Establecer las normas, procedimientos y las cuentas contables que deben utilizarse para el registro de las operaciones específicas que realiza la empresa.
- b.** Orientar al usuario respecto a los procedimientos que es necesario seguir para el registro de las operaciones contables.
- c.** Presentar correctamente la estructura de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF Pymes).
- d.** Describir cada una de las cuentas contables que componen los estados financieros de la Constructora y Consultora.
- e.** Obtener en forma adecuada y oportuna, información financiera de la empresa a una fecha determinada.
- f.** Proporcionar al usuario una ilustración de todo el procedimiento necesario para ejecutar correctamente cada proceso contable establecido.

CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS

Antecedentes

La empresa Constructora y Consultora DS Proyectos, es una empresa dedicada a la realización tanto de obras públicas como privadas, así como la prestación de servicios relacionados a Ingeniería Civil.

Tiene como objetivo principal el ámbito de construcción, rehabilitación y mantenimiento de carreteras de terracería, pavimento flexible, bacheos, levantamiento topográfico, construcción de muros de contención, construcción de escuelas, construcción de viviendas particulares, construcción de puentes, centros de convergencia, mejoramiento de sistemas de agua potable, mejoramientos de calle con adoquín, elaboración de estudios técnicos, y valuación de bienes inmuebles.

Constructora y Consultora DS Proyectos fue inscrita el 12 de noviembre del año 2012, en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, C.A., según consta en Patente de Comercio de la Empresa del Registro Mercantil, con el número de registro 646590, folio No. 738, libro No. 608 en categoría Única.

La empresa es un establecimiento individual, ya que es propiedad del señor William David Xol Sí, esta entidad se creó con la finalidad de brindar servicios profesionales de Construcción y Consultoría para brindar servicio de calidad a los clientes.

Visión

Ser reconocidos en Alta Verapaz y Guatemala, como una empresa líder en el mercado de la construcción, por contar con un grupo humano unido, comprometido con la innovación y la calidad, y generar ambientes de trabajo buenos y seguros, y dar oportunidades para el desarrollo integral de nuestros trabajadores y sus familias.

Misión

Somos una empresa de servicios profesionales en la consultoría, construcción para obras civiles y arquitectónicas, que satisface con calidad los requerimientos de nuestros clientes mediante creatividad, innovación, convicción, flexibilidad, capacidad de respuesta y capacidad de liderazgo en cada uno de nuestros proyectos.

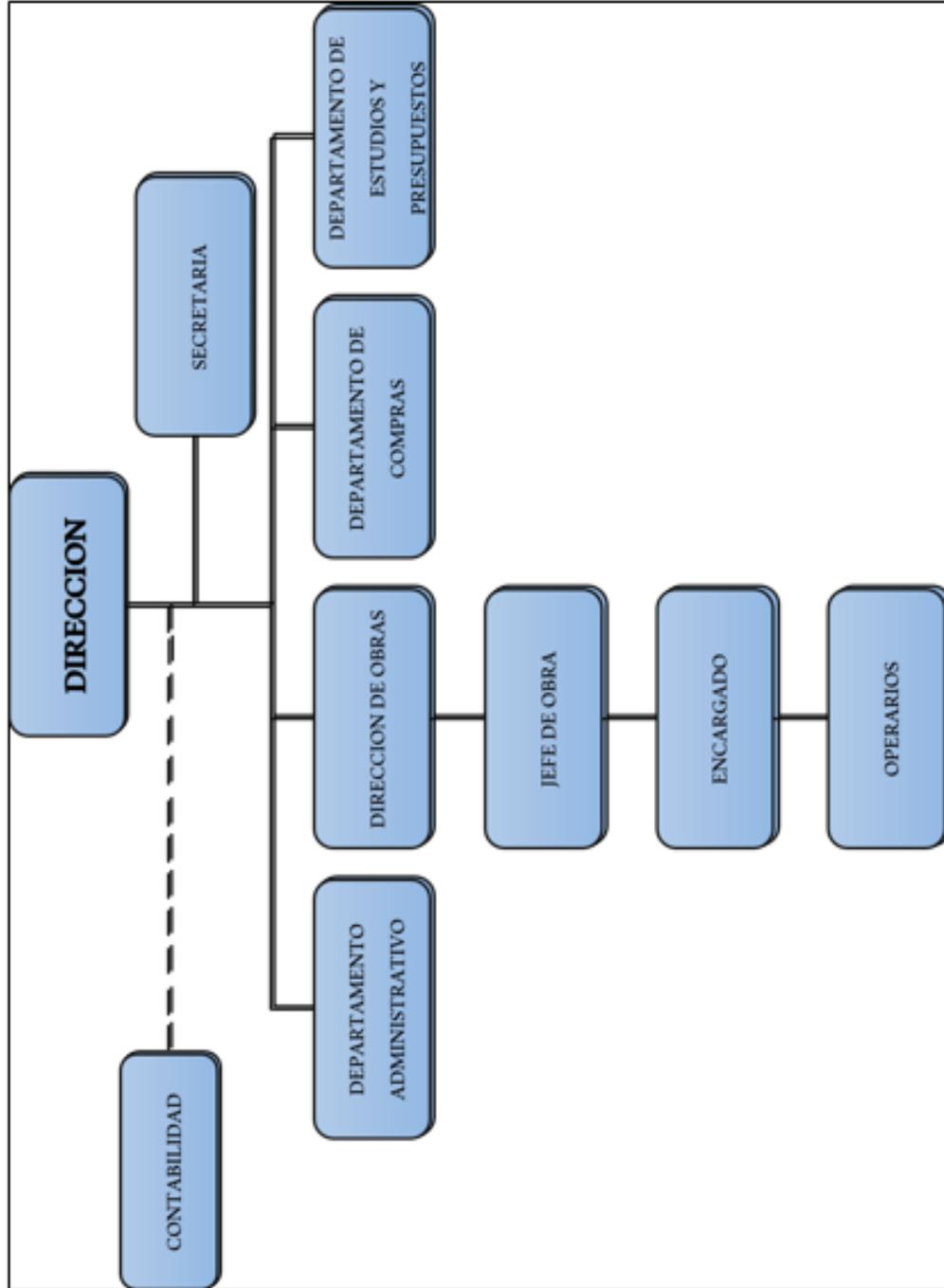
Objetivos

El objetivo general de la empresa es lograr la satisfacción de nuestros clientes en el menos plazo de ejecución, convirtiendo sus necesidades en soluciones de ingeniería.

Los objetivos específicos son:

- d.** Lograr una estructura de costos más bajos en comparación al de los competidores.
- e.** Ofrecer un precio justo al cliente en cuanto a la realización de proyectos pero siempre teniendo como principio fundamental la calidad del trabajo.
- f.** Obtener un margen de utilidad para la empresa con el fin de sostenerse económicamente y así seguir beneficiando a la población en general.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Fuente: Elaboración propia. Año 2016.

CAPÍTULO 1 INSTRUCTIVO DE USO DE MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES

1.1 Instructivo de uso del manual

- a)** El uso del presente manual es de carácter obligatorio para toda persona relacionada con el proceso contable de Constructora y Consultora DS Proyectos.
- b)** La estructura de codificación utilizada en el manual contable es flexible, ya que permite la incorporación de nuevas cuentas conforme a las necesidades de información.
- c)** Los informes y estados financieros se obtienen en forma confiable y de acuerdo a las necesidades de información de la administración de la entidad.
- d)** Según las exigencias del Código de Comercio, Código Tributario y demás leyes tributarias ordinarias vigentes actualmente, se deben imprimir los libros legales de contabilidad; que son: diario, mayor, estados financieros e inventario que deben ser procesados de acuerdo al presente manual de instrucciones contables.
- e)** La impresión de los libros oficiales de contabilidad debe realizarse para cumplir con los requerimientos fiscales y además, para tener un registro

físico de la contabilidad de la entidad en caso de haber una falla en los medios electrónicos.

1.2 Procedimiento para modificar el manual

El proceso para la modificación del manual debe darse de la siguiente manera:

Primero: el Contador solicita a la Dirección de la empresa que se deben realizar algunos cambios, en aumentar políticas, procesos, quitar o agregar cuentas, esto se debe de hacer de manera escrita.

Segundo: el Director analizará la solicitud emitida por el contador, realizando un análisis de dichas modificaciones.

Tercero: Una vez analizada la solicitud, se requerirá asesoría profesional para verificar si es conveniente realizar cambios en dicho manual.

Cuarto: Si la solicitud es aprobada, se realizaran los cambios en dicho manual, y tomara vigencia a partir de su aprobación, esto con el propósito de realizar cambios y publicar el nuevo manual.

1.3 Periodicidad en la presentación de los informes

Mensualmente se presentarán informes relativos al desarrollo de la contabilidad con el fin de mantener informada a la Dirección de las situaciones financieras de la empresa.

La presentación de los informes a la Dirección contendrá la siguiente información.

- a. Balance de Saldos.
- b. Estado de Resultados.
- c. Estado de Situación Financiera.
- d. Flujo de efectivo

1.4 Método de registro contable

“El artículo 368 del código de comercio Guatemalteco, establece que los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad de forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados y que para tal efecto deberán llevar los libros de: Inventario, diario, mayor y de estados financieros, siempre y cuando tengan un activo total de veinticinco mil quetzales en adelante, de no ser así pueden obviar en su contabilidad los libros anteriormente descritos, dentro de los registros financieros que se elaboran dentro de la empresa se encuentran el estado de situación financiera y el estado de resultados”.¹⁷

Decreto No. 2-70 códigos de comercio en el artículo 368 “los registros auxiliares. Establece El comerciante podrá llevar los libros o registros auxiliares que estime necesarios.”¹⁸

1.5 Características de la información en los estados financieros

Las características cualitativas de la información en los estados financieros de acuerdo con la sección número 2 -Conceptos y principios generales- de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas empresas (NIIF Pymes) son las siguientes:

¹⁷ Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 2-70. *Código de Comercio*.

¹⁸ *Ibíd.*

a. Comprensibilidad

Una cualidad esencial de la información suministrada en los estados financieros es que sea fácilmente comprensible para los usuarios. Para este propósito, se supone que los usuarios tienen conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad.

b. Relevancia

Para ser útil, la información debe ser relevante de cara a las necesidades de toma de decisiones por parte de los usuarios. La información posee la cualidad de la relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.

c. Materialidad o importancia relativa

La información es material si su omisión o su presentación pueden influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas a partir de los estados financieros.

d. Fiabilidad

Para ser útil, la información debe también ser fiable. La información posee la cualidad de fiabilidad cuando está libre de error material y de sesgo o prejuicio, y los usuarios pueden confiar en que es la imagen fiel de lo que pretende representar, o de lo que puede esperarse razonablemente que represente.

e. La esencia sobre la forma

Las transacciones y demás sucesos deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y realidad económica, y no meramente según su forma legal.

f. Prudencia

Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos y gastos se expresen subvaluados.

g. Comparabilidad

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una empresa a lo largo del tiempo, con el fin de identificar tendencias de la situación financiera y del desempeño. También deben ser capaces de comparar los estados financieros de empresas diferentes, con el fin de evaluar su posición financiera, desempeño y cambios en la posición financiera en términos relativos. Una implicación importante, de la característica cualitativa de la comparabilidad, es que los usuarios han de ser informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros.

h. Equilibrio entre costo y beneficio

Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos, es sustancialmente un proceso de juicio.

1.6 Libros que se utilizan en el proceso contable

Los libros a utilizarse dentro de la empresa para efectos de la contabilidad, y asuntos legales: son en su orden de importancia.

- a. Libro de inventarios:** sirve para el registro detallado de todos los bienes derechos y obligaciones presentes y futuras de la empresa.
- b. El libro diario:** donde debe de registrarse los movimientos mensuales de la empresa.
- c. Libro mayor:** donde se trasladan los saldos de las cuentas del libro diario según sea su destino cargo o/y abono.
- d. Libro de balances de saldos y estados financieros:** en donde se encontraran los totales de todos los movimientos durante un determinado periodo fiscal.

CAPÍTULO 2

CATÁLOGO DE CUENTAS

Código	Cuenta
1	ACTIVO
10	Activo Corriente
101	Caja
1011	Caja General
1012	Caja Chica
102	Bancos
1021	Banrural S.A.
103	Cuentas por Cobrar
1031	Clientes
1032	Documentos por Cobrar
1033	Deudores Diversos
104	Crédito Exigibles pendientes de reintegro
1041	IVA Crédito Fiscal
1042	Constancias de Exención del IVA
1043	Constancias de Retención
105	Mercaderías
1051	Inventario I de Mercaderías
1052	Inventario II de Mercaderías
106	Pagos Anticipados
107	ISR Trimestral
108	ISO por Acreditar
109	Papelería y Útiles
1010	Combustibles y Lubricantes (Existencia)
11	Activo no Corriente
111	Inmuebles
1111	Terrenos
1112	Edificios
1113	Construcciones en Proceso
112	Muebles

1121	Maquinaria y Equipo
1122	Vehículos
1123	Mobiliario y Equipo
1124	Equipo de Computación
113	Documentos por Cobrar a Largo Plazo
12	Cuentas Reguladoras del Activo
121	Depreciaciones Acumuladas
1211	Depreciación Acumulada de Edificios
1212	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo
1213	Depreciación Acumulada de Vehículos
1214	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo
1215	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
122	Amortizaciones Acumuladas
1221	Amortización Acumulada de Gastos de Organización e Instalación
13	Reserva para Cuentas Incobrables
2	PASIVO
20	Pasivo Corriente
201	Proveedores
202	Documentos Y Cuentas Por Pagar A C. P.
203	Acreedores Varios
204	Retenciones A Empleados
2041	IGSS Cuota Laboral
205	Cuota Patronal Por Pagar
2051	IGSS, IRTRA e INTECAP
206	IVA Debito Fiscal
207	ISR Por Pagar
2071	ISR por pagar
2072	Retenciones ISR
208	ISO por pagar
209	Sueldos Por Pagar
21	Pasivo No Corriente
211	Documentos Por Pagar a Largo Plazo
214	Prestaciones Laborales Por Pagar
2141	Bono 14

2142	Aguinaldo
216	Otros Pasivos
3	CAPITAL
301	Aportación del Propietario
302	Superávit por Revaluación de Activos
303	Superávit por Reinversión de Utilidades
304	Utilidades Retenidas
305	Resultado del Ejercicio
3051	Ganancia del Ejercicio
3052	Perdida del Ejercicio
4	INGRESOS
40	Ingresos Corrientes
401	Servicios Gravados
402	Ingresos Por Arrendamiento De Maquinaria Y Vehículos
403	Ingresos Por Otros Servicios
4031	Traslados de Maquinaria
4032	Construcción, Rehabilitación y Mantenimiento de Carreteras
404	Ventas
4041	Venta de Materiales de Construcción
405	Devoluciones Y Rebajas S/Ventas
41	Otros Productos
411	Ganancia En Venta De Activos
5	COSTOS Y GASTOS
50	Costo De Ventas
501	Compras De Materiales de Construcción
502	Gastos Sobre Compras
503	Devoluciones Y Rebajas Sobre Compras
504	Descuentos Sobre Compras
51	Costos y Gastos Directos de Proyectos
511	Sueldos Y Salarios
5111	Proyectos
512	Bonificación Incentivo
5121	Proyectos
513	Viáticos Y Transporte

5131	Proyectos
514	Combustibles y Lubricantes
515	Arrendamiento De Maquinaria y Vehículos
516	Materiales De Construcción Y Accesorios
517	Servicios Contratados
518	Gastos Diversos
519	Fletes
520	Impuestos, Tasas y Contribuciones de Proyectos
5201	Cuotas Patronales IGSS, IRTRA e INTECAP
5202	Impuesto a la Distribución del Petróleo -IDP-
53	Gastos de Administración
530	Sueldos y Salarios
551	Bonificación Incentivo
552	Viáticos Y Transporte
553	Arrendamiento de Vehículos
554	Gastos de Envíos y Encomiendas
555	Seguros y Fianzas
556	Propaganda y Publicidad
562	Gastos Diversos
5621	Servicio Telefónico, Agua y Energía Eléctrica
5622	Papelería y Útiles Consumidos
5623	Útiles y Enseres Consumidos
5624	Gastos Varios
5625	Impresiones
563	Repuestos y Accesorios
564	Depreciaciones
5641	Depreciación Mobiliario y Equipo
5642	Depreciación Equipo de Computación
57	Otros Gastos
571	Impuesto Sobre la Renta
572	Perdida En Venta De Activos
573	Gastos No Deducibles
5731	Multas y Recargos Fiscales
5732	Costos y Gastos de Periodos Anteriores
5733	Crédito Fiscal No Acreditado
5734	Seguros para Créditos
5735	Intereses Gasto

CAPÍTULO 3

DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS PRINCIPALES

La contabilidad se lleva por el sistema de partida doble, lo que significa que todo cargo tiene un abono y viceversa, esto se supone que para toda entrada corresponde una salida y cuando estas no son equivalentes se produce una utilidad o una pérdida.

Los principios contables fundamentales son:

- a. En todo hecho contable hay siempre un acreedor y un deudor,
- b. Las cuentas han de considerarse personalizadas, y
- c. Toda notación contable ha de hacerse de forma que se cumpla la ecuación patrimonial

Cargar una cuenta: Cargar es la acción contable destinada a dejar constancia de una partida en la columna del debe de una cuenta determinada, resultante de una operación.

Abonar una cuenta: Abonar es operar contablemente una partida en la columna del haber de una cuenta determinada.

El cargar o abonar una cuenta significa el aumento o disminución de su saldo, eso tiene como resultado la siguiente regla:

UN CARGO (DÉBITO)	UNA ABONO (CRÉDITO)
Aumenta el activo	Disminuye el activo
Disminuye el pasivo	Aumenta el pasivo
Disminuye el patrimonio	Aumenta el patrimonio
Disminuye los ingresos	Aumenta los ingresos
Aumenta los gastos	Disminuye los gastos

Cuentas Principales

-1- Activo: Es un bien tangible o intangible que posee una empresa. Se considera activo a aquellos bienes que tienen un alto beneficio económico a futuro y se pueda gozar de los beneficios económicos que otorgue. Los activos de las empresas varían de acuerdo con la naturaleza de la actividad desarrollada.

-10- Activo Corriente: El activo corriente, también denominado activo circulante, es aquel activo líquido a la fecha de cierre del ejercicio.

-1011- Caja General: Cuenta que registra el dinero en efectivo disponible en la empresa como también aquellos cheques a cobrar, se carga cada vez que se recibe dinero en efectivo o cheques y se abona cada vez que sale dinero en efectivo. El saldo de esta cuenta es deudor y expresar el valor de la existencia en efectivo.

-1012- Caja Chica: Es un fondo fijo que se crea en las empresas para cubrir gastos de menor cuantía. El monto de este fondo, depende de la magnitud de la empresa, su creación generalmente se hace mediante cheques y su liquidación al cierre del ejercicio. Sus liquidaciones periódicas tienen el objeto de restituirle los fondos utilizados. El saldo es deudor.

-102- Bancos: Esta cuenta registra el dinero de la empresa depositado en cualquier banco del sistema. Este dinero estará en una cuenta de depósitos monetarios, ahorros o a plazo fijo. Esta cuenta se carga con el efectivo depositado

en la cuenta de la empresa y aumenta cada vez que se hacen depósitos. Se abona con el importe de los cheques que la empresa gire a favor de otras personas y con esto disminuye el saldo.

-1031- Clientes: Representa a todas aquellas personas que deben a la empresa porque se les vendió mercaderías al crédito. General mente este crédito que se concede es a corto plazo. Aumenta su saldo cada vez que se vende mercadería al crédito, y disminuye cuando el cliente amortiza o paga su deuda, devuelve o se le concede alguna rebaja. Su saldo es deudor.

-1032- Documentos por Cobrar: Esta cuenta registra las letras de cambio o pagares que terceras personas firman a favor de la empresa este crédito puede ser a corto o largo plazo y puede generar intereses a favor de nuestra empresa. Se carga al principio del ejercicio contable, el valor nominal de ventas efectuadas a crédito y documentos recibidos o endosados a favor del comerciante.

-1033- Deudores diversos: Esta cuenta representa a aquellos que le deben a la empresa por cualquier motivo que no sea mercaderías. General mente este crédito es a corto plazo (menor de un año) y puede devengar intereses según el monto, el tiempo y el motivo del mismo.

-1041- IVA Crédito Fiscal: Es una operación que se realiza para deducir el pago de impuestos debido a algún tipo de transacciones, es decir, es un monto a favor del contribuyente.

-1043- Constancia de Retención: Es un documento en el cual se acredita ante la SAT que ya se nos fue retenido alguna cantidad de impuesto para prestación de algún servicio y que se podrá utilizar para deducir de un impuesto a cargo del mismo concepto.

-106- Pagos anticipados: esta cuenta representa todos los pagos anticipados que la empresa realiza de acuerdo a como se le presentan las necesidades de anticipar los pagos. En sus mayorías de veces estas cuentas pasan a ser perdidas, su saldo es deudor al final estas cuentas quedan canceladas mediante un abono.

-11- Activo no corriente: Los activos no corrientes son los activos que corresponden a bienes y derechos que no son convertidos en efectivo por una empresa en el año, y permanecen en ella durante más de un ejercicio.

-1111- Terrenos: En esta cuenta se registra el costo de la inversión de terrenos. Esta inversión es generalmente a largo plazo ya que el terreno se usara durante varios años, se carga al principio del ejercicio Costo de adquisición del terreno, se abona durante el ejercicio venta del terreno a precio de costo. El saldo deberá ser deudor y representas el costo de adquisición del terreno.

-1112- Edificios: Esta cuenta registra toda clase de construcciones que la empresa posea: casas condominios, bodegas, etc. Se carga con el saldo inicial y con el importe de las mejoras que se hagan.

-1122- Vehículos: son todos los vehículos que la empresa tiene y los cuales están destinados para el uso del área de ventas, producción, compas, traslados de minerales etc. Por ejemplo paneles de reparto, picop, camiones, motocicletas entre otros.

-1123- Mobiliario y equipo: son todos los muebles y equipos que la empresa posee para su uso. Se contemplan en esta cuenta: escritorios sillas, archivadores, mostradores, estanterías, mesas, vitrinas, máquinas de escribir, calculadoras, cajas registradoras, etc. Esta se carga por el costo de adquisición o aumento del mobiliario y equipo y se abona de acuerdo a la baja de un mobiliario o equipo o a

la venta o en su defecto a la destrucción del mobiliario. El saldo de esta cuenta es deudor.

-1124- Equipo de Computación: Esta cuenta representa el valor por la adquisición del equipo de cómputo que se adquiere para uso exclusivo de la empresa. Entre estos tenemos las computadoras, UPS, servidores para la bases de datos, etc. Esta cuenta se ve afectada por la depreciación cargada a resultados del período y con abono a la depreciación acumulada de equipo de computación. Su saldo es deudor.

-113- Documentos a cobrar a largo plazo: Esta cuenta registra las letras de cambio o pagares que terceras personas firman a favor de la empresa. Este crédito puede ser a corto o largo plazo y puede generar intereses a favor de nuestro negocio. Se carga la cuenta con el saldo inicial y con el importe de los documentos que se reciban a favor y se abona con el valor de los documentos que nos cancelen. Los documentos por cobrar a largo plazo, pueden ser descontados en una institución financiera y se convierte en un documento descontado que se clasificará como pasivo, en este momento la empresa tendrá un activo por el documento por cobrar y un pasivo por el documento descontado.

-2- Pasivo: Las cuentas del pasivo representan las deudas y obligaciones que posea la empresa o entidad económica. Estas cuentas aumentan con un abono y disminuyen con un cargo.

-20- Pasivo corriente: el pasivo corriente (o pasivo exigible a corto plazo) es la parte del pasivo que contiene las obligaciones a corto plazo.

-201- Proveedores: Son las personas o casas comerciales a quienes debemos por haberles comprado mercancías a crédito, sin darles ninguna garantía documental.

La cuenta de Proveedores aumenta cada vez que se compren mercancías a crédito; disminuye cuando se paga total o parcialmente la cuenta,

-202- Documentos por pagar a corto plazo: son los títulos de crédito a cargo del negocio, tales como letras de cambio, pagarés, otros.

La cuenta de Documentos por pagar aumenta cuando se expiden letras de cambio o pagarés a cargo del negocio; disminuye cada vez que se paguen o se cancele uno de estos documentos.

-203- Acreedores varios: Son las personas a quienes debemos por un concepto distinto al de la compra de mercancías.

La cuenta de Acreedores varios aumenta cada vez que quedemos a deber por un concepto distinto al de la compra de mercancías; por ejemplo, al recibir un préstamo en efectivo; al comprar mobiliario a crédito, etc. Disminuye cuando se paga total o parcialmente la cuenta o se devuelven al acreedor los valores que estaban a nuestro cargo.

-206- IVA Débito Fiscal: Diferencia aritmética del IVA por cobrar y el IVA por pagar cuando el segundo es mayor.

-2071- ISR por pagar: Impuesto Sobre la Renta, el cual se considera como impuesto por pagar, si no se realiza la declaración y pago respectivo dentro del periodo que corresponda. Ya sea este mensual, trimestral o anual. Se carga al realizar los pagos de los mismos impuestos. Se abona por los impuestos que corresponden a cancelar en el periodo.

-208- ISO Por Pagar: En esta cuenta se registran los pagos por realizar por concepto de Impuesto de Solidaridad.

-209- Sueldos por pagar: Es la cuenta donde se registran las deudas contraídas por la empresa con sus trabajadores y debe ser cancelada en un periodo de tiempo estipulado.

-1211- Depreciación acumulada de edificios: En esta cuenta se registra el deterioro o desgaste sistemático que sufre los edificios por el transcurso del tiempo, de acuerdo a su vida útil estimada. Su saldo es acreedor.

-1213- Depreciación acumulada de vehículos: En esta cuenta se registra el deterioro o desgaste sistemático que sufren los vehículos con el uso y por el transcurso del tiempo, de acuerdo a su vida útil estimada. Su saldo es acreedor.

-1214- Depreciación acumulada de mobiliario y equipo: En esta cuenta se registra el deterioro o desgaste sistemático que sufre el mobiliario y equipo con el uso y por el transcurso del tiempo. Su saldo es acreedor.

-1215- Depreciación acumulada Equipo de Computación: En esta cuenta se registra el deterioro o desgaste sistemático que sufre el equipo de computación con el uso y por el transcurso del tiempo, de acuerdo a su vida útil estimada. Su saldo es acreedor.

-13- Reserva para cuentas incobrables: Esta cuenta también llamada provisión para cuentas incobrables es más común en las empresas que venden a crédito bienes y servicios, lo cual se encuentran con clientes que no pagan dichas cuentas, lo que debe contabilizarse como un gasto existen diferentes métodos para su operación entre los cuales están. Método del % de las Ventas Netas a Crédito. (..% sobre el valor a venta a crédito), Método del % de las cuentas por cobrar clientes. (..% sobre el valor a venta a crédito) y Método del % de cada cliente en particular. (Se calcula individual diferente para cada cliente). Estos porcentajes que se estiman están preestablecidos en la ley ISR este tipo de

cuentas se deben manejar de igual forma que las depreciaciones y amortizaciones acumuladas.

-1221- Amortización acumulada de gastos de organización e Instalación:

Representa las cuentas reguladoras del activo, representa el porcentaje que se utiliza para amortizar los activos diferidos en el ejercicio contable según ley del ISR. Estas cuentas restan a los activos en el balance de situación financiera, con la finalidad de expresar su saldo neto. Esta cuenta se amortiza únicamente respecto a los gastos de organización se debe de operar el cálculo una vez al año terminando el periodo contable o bien si se desea mensual mente que sería lo más adecuado.

-21- Pasivo No corriente: Está representado por los adeudos cuyo vencimiento sea posterior a un año, o al ciclo normal de las operaciones si éste es mayor. La parte del pasivo a largo plazo que por el transcurso del tiempo llega a ser pagadero dentro de los próximos doce meses o dentro del ciclo normal de las operaciones si éste último es mayor, se convierte en pasivo a corto plazo y por lo tanto debe clasificarse como tal.

-211- Documentos por pagar a largo plazo: Son los títulos de crédito a cargo del negocio, tales como letras de cambio, pagarés, etc. Esta cuenta aumenta cuando se expiden letras de cambio o pagarés a cargo del negocio; disminuye cada vez que se paguen o se cancele uno de estos documentos.

-216- Otros pasivos: Se podrán incluir los pasivos financieros que designe la empresa en el momento del reconocimiento inicial para su inclusión en esta categoría. Dicha designación sólo se podrá realizar si resulta en una información más relevante.

-3- Capital: Equivale a los bienes de capital, es decir, al conjunto de bienes de producción acumulados, o riqueza representada por el excedente de la producción

sobre el consumo. En otras palabras, es una abreviatura de los bienes de capital o valor de capital, especialmente aquella porción de los recursos que se ha separado con el fin de asegurar la continuidad de las actividades productivas.

-304- Utilidades retenidas: Representa la acumulación de las utilidades del período y registra las operaciones relacionadas con éstas en la empresa.

-3051- Ganancia del ejercicio: Son las ganancias obtenidas en los ejercicios contables, como resultado de las operaciones mercantiles, incluye las reservas y las utilidades por distribuir. Esta cuenta tiene un saldo acreedor, la cual se registra en el Balance de Situación General.

-3052- Pérdida del ejercicio: Surge cuando los pagos superan a los ingresos y el balance, en consecuencia, es negativo, y tiene saldo deudor.

-4- Ingresos: Son todas las entradas que se registran en una empresa por la venta de sus productos o servicios que ha prestado.

-401- Servicios gravados: se registra el valor de los servicios profesionales prestados por parte de la empresa, tiene un saldo de naturaleza acreedora.

-403- Ingresos por otros servicios: son los ingresos que la empresa recibe y que no tienen nada que ver con el giro para el que la empresa fue constituida, es decir ingresos adicionales o extraordinarios.

-5- Costos y Gastos: se denomina gasto o egreso a la anotación o partida doble que disminuye el beneficio o aumenta la pérdida de una sociedad o persona física. Se diferencia del término costo porque precisa que hubo o habrá un desembolso financiero (movimiento de caja o bancos).

-501- Compras de materiales de Construcción: Es todo aquello que materiales que se adquieren para ser utilizado en la realización de proyectos u obras de construcción.

-502- Gastos sobre compras: Son todos aquellos gastos que comprende el proceso de adquisición de mercaderías para la empresa.

-503- Devoluciones y rebajas sobre compras: Son todas aquellas mercancías que son devueltas a los proveedores por defectos o cualquier tipo de inconformidad razonable.

-514- Combustibles y lubricantes: En esta cuenta se registra el combustible y los lubricantes que consumen el mantenimiento y uso de la planta de energía eléctrica, principalmente cuando hay algún problema en el suministro de la energía eléctrica por parte del proveedor. Su saldo es deudor.

-515- Arrendamiento de Maquinaria y Vehículos: Aquí se registran los servicios que se adquieren por concepto de alquiler de maquinaria por determinado tiempo o periodo específico.

-5202- Impuesto de Distribución de Petróleo: En esta cuenta se registra el gravamen que resulta del hecho generador al momento de despachos de combustibles.

-5621- Servicio telefónico, agua y energía eléctrica: Registra los desembolsos que se realizan por pago de las telecomunicaciones, agua potable y energía eléctrica que la empresa utiliza para el desarrollo de sus actividades.

-5622- Papelería y útiles consumidos: En esta cuenta se registran los consumos mensuales de papelería y útiles que la administración utiliza para el desarrollo de funciones. El principal consumo de esta cuenta corresponde a la impresión y

fotocopias de envío de mercadería y a la impresión de los libros contables de la entidad. Su saldo es deudor.

-5624- Gastos varios: Son las erogaciones que corresponden a las oficinas generales, el departamento de contabilidad, la oficina de personal, demás actividades distintas de la venta de mercancías. Esta cuenta se carga al momento en que la empresa efectúa desembolsos por gastos que estén acorde a este rubro.

-57- Otros gastos: Son todos los gastos en que se incurre los cuáles no están comprendidos entre las cuatro grandes ramas de egreso, (gastos de operación, gastos de distribución, gastos de exploración y gastos financieros).

CAPÍTULO 4

ESTRUCTURA DE ESTADOS FINANCIEROS

4.1 Estados financieros

Son una representación estructurada de la información financiera, que ordinariamente incluye notas adjuntas, derivada de registros contables y que se propone comunicar los recursos económicos u obligaciones de una empresa en un momento del tiempo o los cambios correspondientes por un lapso de tiempo, de acuerdo con un marco de referencia para información financiera. El término puede referirse a un juego completo de estados financieros, o a un único estado financiero; por ejemplo un balance general o un estado de ingresos y gastos, así como las notas aclaratorias relacionadas.

4.1.1 Estado de Resultados

El Estado de Resultados es emitido por las entidades lucrativas y está integrado básicamente por los siguientes elementos:

- a.** Ingresos, costos y gastos, excepto aquellos que, por disposición expresa de alguna norma particular, formen parte de las otras partidas integrales;
- b.** Utilidad o pérdida neta.

El Estado de Resultados resume los resultados de las operaciones de la compañía referentes a las cuentas de ingresos y

gastos de un determinado periodo. Del Estado de Resultados se obtienen los resultados de las operaciones para determinar si se ganó o se perdió en el desarrollo de las mismas. El resultado obtenido se debe reflejar posteriormente en la sección de capital dentro del Balance General.

A continuación se definen los elementos del Estado de Resultados:

- a. Ingresos:** Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.

- b. Gastos:** Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien de nacimiento o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio neto, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.

- c. Costos:** Son los costos incrementales atribuibles a la venta o disposición por otra vía de un activo, excluyendo los gastos financieros y los impuestos sobre las ganancias.

- d. Resultado:** Es el importe residual que queda tras haber deducido de los ingresos los gastos. Si los gastos superan a los ingresos, el importe residual es una pérdida.

Ilustración No. 1
Modelo de Estado de Resultados

Constructora y Consultora DS Proyectos William David Xol Sí NIT: 6567788-9 Estado de Resultados al 31 de diciembre de 20XX		
CUENTA	DESCRIPCION	SALDO ACUMULADO
VENTAS		
VENTAS Y SERVICIOS		
401	Servicios Grabados	XXXX
	Total VENTAS Y SERVICIOS	XXXX
	Total VENTAS	XXXX
EGRESOS		
Compras Gravadas		
501	Compras de Materiales de Construcción	XXXX
(+ 502)	Gastos Sobre Compras	XXXX
50	Costo de Ventas	XXXX
	Ganancia en Ventas	XXXX
GASTOS DE OPERACION		
514	Combustibles y Lubricantes	XXXX
5621	Servicio Telefónico	XXXX
5202	I.D.P.	XXXX
563	Repuestos y Accesorios	XXXX
555	Seguros y Fianzas	XXXX
554	Gastos de Envío y Encomienda	XXXX
515	Arrendamiento de Maquinaria	XXXX
5624	Gastos Varios	XXXX
5641	Depreciación Mobiliario y Equipo	XXXX
5642	Depreciación Equipo de Computación	XXXX
5622	Papelería y Útiles Consumidos	XXXX
	Total GASTOS DE OPERACION	XXXX
3051	Ganancia antes de Impuesto	XXXX
(-) 2071	ISR Por Pagar	XXXX
3052	UTILIDADES RETENIDAS	XXXX

Fuente: Elaboración propia. Año 2016.

4.1.2 Estado de Situación Financiera

Contiene la situación financiera de la empresa desglosando los bienes, derechos y obligaciones, constituyendo su patrimonio.

Es emitido por las entidades lucrativas y no lucrativas y se conforma por los siguientes elementos activos, pasivos y patrimonio de los accionistas.

En este estado se presentan los recursos con los que cuenta la empresa, lo que debe a sus acreedores y el capital aportado de los dueños a una fecha específica.

Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera, se definen como sigue:

- a. **Activo:** Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.
- b. **Pasivo:** Es una obligación presente de la empresa, surgido a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
- c. **Patrimonio Neto:** Es la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos.

Una entidad clasificará un activo corriente cuando:

- a. Espera realizar el activo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación.
- b. Mantiene el activo principalmente con fines de negociación.
- c. El activo es efectivo o equivalente de efectivo

Ilustración No. 2
Modelo de Estado de Situación Financiera

Constructora y Consultora DS Proyectos William David Xol Sí NIT: 6567788-9 Balance de General al 31 de diciembre de 20XX				
CUENTA	DESCRIPCION			SALDO ACUMULADO
1 ACTIVO				
10 CORRIENTE				
1011	Caja General		XXXX	
102	Bancos		XXXX	
1041	IVA Crédito Fiscal		XXXX	
109	Papelería y Útiles		XXXX	XXXX
11 NO CORRIENTE				
1123	Mobiliario y Equipo	XXXX		
1214	-Depreciación Acumulada Mobiliario y Equipo	XXXX	XXXX	
1124	Equipo de Computación	XXXX		
1215	-Depreciación Acumulada Equipo de Computación	XXXX	XXXX	XXXX
SUMA DEL ACTIVO				XXXX
PASIVO				
CORRIENTE				
206	IVA Debito Fiscal			XXXX
2071	ISR Por Pagar		XXXX	
107	-ISR Trimestral	XXXX		
108	-ISO Por Acreditar	XXXX	XXXX	XXXX
208	ISO Por Pagar			XXXX
SUMA DEL PASIVO				XXXX
PATRIMONIO NETO				
3	Capital			XXXX
304	Utilidades Retenidas			XXXX
SUMA DE PATRIMONIO NETO				XXXX
SUMA DEL PASIVO Y PATRIMONIO NETO				XXXX

Fuente: Elaboración propia. Año 2016.

4.1.3 Estado de Flujo de Efectivo

En este Estado se incluyen las entradas y salidas de efectivo que tuvo una compañía en un periodo de operaciones, para determinar el saldo o flujo neto de efectivo al final del mismo. En el Estado de Flujos de Efectivo se presentan las entradas y salidas de efectivo. Las entradas son los recursos provenientes de transacciones, como ventas al contado, cobranza y aportaciones de los socios, entre otros.

Las salidas son desembolsos por transacciones, como compras al contado, pago de cuentas por pagar y pago de gastos entre otros.

El Estado de Flujos de Efectivo determina el saldo final del efectivo que tiene una empresa al finalizar un periodo de operaciones, lo cual indica el nivel de liquidez del negocio.

Un Estado de Flujos de Efectivo, cuando se usa juntamente con el resto de los estados financieros, suministra información que permite a los usuarios evaluar los cambios en los activos netos de una entidad, su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia) y su capacidad para afectar a los importes y las fechas de los flujos de efectivo, a fin de adaptarse a la evolución de las circunstancias y a las oportunidades.

La información acerca del Flujo de Efectivo es útil para evaluar la capacidad que la entidad tiene para generar efectivo y equivalentes al efectivo

El Estado de Flujos de Efectivo informará acerca de los flujos de efectivo habidos durante el periodo, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiación.

A continuación se definen las tres principales clasificaciones del Estado de Flujos de Efectivo:

- **Actividades de operación:**

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

- **Actividades de inversión:**

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

- **Actividades de financiación:**

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

Ilustración No. 3
Modelo de Estado de Flujo de Efectivo

Constructora y Consultora DS Proyectos Propietario: William David Xol Sí ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX		
DESCRIPCION	CARGOS	ABONOS
EFFECTIVO RECIBIDO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Servicios Prestados	XXXX	
Ventas	XXXX	XXXX
EFFECTIVO EGRESADO POR - ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Gastos Operativos	XXXX	
Pagos de Impuesto Sobre la Renta	XXXX	
Pagos de Impuesto al Valor Agregado	XXXX	
Pagos de Impuesto de Solidaridad	XXXX	XXXX
Diferencia de Efectivo		XXXX
EFFECTIVO EGRESADO POR - ACTIVIDADES DE INVERSION		
Compra de Mobiliario y Equipo		XXXX
Entrega de Utilidades		XXXX
Diferencia de Efectivo		XXXX
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DE AÑO		XXXX
FLUJO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DE AÑO		XXXX

Fuente: Elaboración propia. Año 2016.

CAPÍTULO 5

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

5.1 Definición

Políticas contables son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de estados financieros. Cuando una Norma o Interpretación sea específicamente aplicable a una transacción, otro evento o condición, la política o políticas contables aplicadas a esa partida se determinarán aplicando la Norma o Interpretación en cuestión, y considerando además cualquier Guía de Implementación relevante emitida por el IASB para esa Norma o Interpretación.

5.2 Políticas generales

- a.** La información financiera debe presentar características cualitativas, al igual que ser oportuna, razonable, confiable, relevante y comprensible, con el fin de servir de instrumento para la toma de decisiones por parte de los usuarios internos y externos; relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos.
- b.** Las características cualitativas de la información financiera, buscan la representación razonable de la realidad económica de la entidad, en la medida que incluye todas las transacciones, hechos y operaciones.
- c.** Para lograr el objetivo es importante contar con instrumentos normativos que guíen a los ejecutores de las actividades que participan en el proceso

de registro, preparación y consolidación de informes financieros; dotarlos con el Manual de Políticas y Procedimientos contables con el objetivo de proporcionar a la entidad, los elementos necesarios que le permitan contabilizar sus operaciones con criterio unificado.

- d.** Este manual se considera una herramienta que facilita la consistencia en la preparación y presentación de la información financiera, así como su interpretación y comparación para efectos de control y toma de decisiones; en cuanto contiene las políticas y prácticas contables adoptadas por la entidad tales como, las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, períodos de actualización de valores, forma de conservar los libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados como necesarios por la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, fechas de presentación de información a los entes de control y criterios de identificación y clasificación de las operaciones.
- e.** Todo acto, contrato o documento que indique obligación inmediata o eventual para la empresa deberá ser registrado en su contabilidad.
- f.** Toda operación susceptible de registro, deberá contar con el soporte documental correspondiente.
- g.** La información financiera se debe clasificar en base a su naturaleza por lo cual deberá quedar registrada en los siguientes rubros: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos, y gastos.

- h.** Las conciliaciones bancarias se elaborarán mensualmente en el área de Registro Contable perteneciente a la Gerencia de Contabilidad.
- i.** Se informa los resultados de las conciliaciones a la Gerencia de Contabilidad para aclaración de partidas pendientes o cualquier área que desee consultar.
- j.** Se realiza las depuraciones correspondientes a fin de que obtener información contable actualizada.
- k.** Periódicamente se deberá revisar las cuentas por cobrar y por pagar a fin de actualizarlo.
- l.** Cuando se cree una nueva cuenta de registro, se deberá elaborar la contabilización correspondiente.
- m.** La documentación de soporte permanecerá temporalmente en el archivo del departamento de control financiero, hasta que se realicen los estados financieros de dicho ejercicio.
- n.** Los estados financieros deberán ser emitidos en los primeros diez días hábiles del siguiente periodo.

5.3 Políticas específicas

5.3.1 Caja general

- a.** El monto máximo que debe permanecer en caja general será de Q.20,000.00

- b.** El encargado de caja de la empresa, deberá de realizar los depósitos bancarios de los ingresos obtenidos después de la prestación de un servicio.
- c.** La función de recibir efectivo debe estar separada de desembolsar efectivo. Además, el encargado del manejo de efectivo o cheques no debe tener acceso a los registros contables.
- d.** Todas las entradas de efectivo deben depositarse de manera total en la cuenta bancaria establecida para tener un control adecuado.

5.3.2 Bancos

- a.** Las instituciones bancarias que se utilicen para el almacenamiento de los bienes monetarios de la empresa deberán ser elegidos después de un estudio sobre: El nivel de solidez y liquidez que posea, las tasas de interés que se cobran y pagan en las transacciones financieras, debiendo ser estas las más favorables para los intereses de la empresa y debiendo ser hecha la elección de las mismas por el Director General.
- b.** Las cuentas bancarias deben de manejarse por lo menos en dos instituciones financieras distintas, para prevenir posibles pérdidas de todo el capital por quiebra de una entidad bancaria.
- c.** El manejo y emisión de los cheques será exclusivo del propietario de la empresa.
- d.** Ningún cheque podrá ser cobrado sin la firma del propietario de la empresa.

- e. Se deberá presentar un informe de Estado de cuenta al gerente o director, antes del fin de cada mes como límite máximo de tiempo entre cada reporte.

5.3.3 Cuentas por cobrar

- a. Las cuentas por cobrar se deben clasificar ya sea en clientes, documentos por cobrar o bien cuentas por cobrar.
- b. El departamento de contabilidad deberá de contar con la información al día respecto a las cuentas por cobrar, en caso de que por algún motivo no se contara con dicha información en algún momento determinado, el encargado tendrá un plazo de una semana después de notificado para darle solución al problema.
- c. Se debe tener el conocimiento de las operaciones realizadas con empresa del Estado y entidades privadas, esto debido a que el tratamiento contable es de manera distinta.
- d. Se debe revelar información referida al vencimiento de las cuentas por cobrar, intereses relacionados y sobre garantías recibidas.
- e. La evaluación de la deuda debe ser individual o por deudor, según existan pocos clientes, de acuerdo con ella se genera la provisión, la que disminuye la cuenta por cobrar correspondiente. En el caso de empresas que por razones de sus actividades mantengan una gran cantidad de clientes, la evaluación de la deuda se debe efectuar de acuerdo con su antigüedad.
- f. La empresa debe tener cuidado de no ser demasiado agresiva en su gestión de cobros, si los pagos no se reciben en la fecha de su

vencimiento, debe esperar un periodo razonable antes de iniciar los procedimientos de cobro.

- g.** El encargado de cobros de la empresa puede llamar al cliente y exigirle el pago inmediato. Si el cliente tiene una excusa razonable, se puede hacer arreglos para prorrogar el periodo de pago.
- h.** Se deberá de conceder un descuento por pago anticipado respecto a cuentas por cobrar para que la disminución de cobranza sea efectiva, debido a que si se concede un descuento por pago anticipado el mismo cliente es quien saldara su deuda por voluntad propia, así evitar el gasto en el departamento de cobranza.

5.3.4 Activos fijos

- a.** Se registraran como activos fijos todos aquellos bienes de los cuales la empresa obtenga beneficios económicos derivados de ellos, están reconocidos inicialmente a su costo de adquisición incluyendo todos los costos necesarios para preparar al activo para el uso al que está destinado.
- b.** La medición posterior al reconocimiento se efectúa utilizando el método de revaluación que es el registro del activo a su valor revaluado que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido.
- c.** El responsable de los activos fijos deberá revisar y constatar el uso adecuado y existencia de los activos entregados a los empleados de manera periódica.

- d. Asignación de codificación de los activos fijos de la empresa para tener un mejor control sobre ellos.
- e. Tener una tarjeta de responsabilidad detallada de los activos fijos que han sido entregados a los empleados, para su utilización durante el periodo que laboren en la empresa.
- f. Es terminantemente prohibido prestar o alquilar el activo fijo a personas que no tengan ninguna vinculación con la empresa.
- g. El encargado de los activos queda obligado a llevar un registro de la vida útil de los activos fijos, y con ello determinar el valor en libros de los mismos.

5.3.5 Cuentas por pagar

- a. Los documentos y cuentas por pagar con vencimiento a corto plazo forman parte del pasivo corriente, en caso contrario deberá ser clasificados y presentados como pasivos no corrientes.
- b. El departamento de contabilidad es el encargado de que las cuentas por pagar estén registradas al día, si existiera algún motivo por el cual no están registradas de manera correcta dichas cuentas, se tendrá un plazo no mayor de una semana calendario para su debido registro exacto en los libros que correspondan.
- c. Se deben de distinguir las cuentas por pagar que se contraigan con entidades estatales o públicas y las privadas, mostrando así el movimiento que hayan tenido durante todo el año.

- d. Los encargados del departamento de contabilidad deben revelar información referida al vencimiento de las cuentas por pagar.
- e. La evaluación de la deuda que se haya adquirido debe ser individual o por acreedor, en caso de que la empresa por razones de sus actividades mantengan una gran cantidad de acreedores, la evaluación de la deuda u obligación con la que se cuenta se debe efectuar de acuerdo con su antigüedad.
- f. El contador de la empresa debe tener cuidado de que no pase el día o la fecha estipulada del pago de sus obligaciones, para lograr evitar los inconvenientes necesarios.
- g. Todos los procedimientos necesarios para la cancelación o pago de una obligación o de las cuentas por pagar se deberán establecer por medio de la Dirección con juntamente con el encargado del departamento contable.
- h. Deben archivarse, expedientes de pago por cada proveedor, los documentos relativos a cada operación: el original de la factura (que debe cancelarse, con el cuño de pagado, al efectuarse su liquidación), una copia del informe de recepción y el cheque pagado o la referencia a su fecha, numero e importe.

5.3.6 Préstamos bancarios

- a. Revisar de manera constante con cuantas instituciones bancarias se tiene obligaciones, para saber cómo se están llevando a cabo los créditos y pagos.

- b.** Llevar un estricto control sobre los montos e intereses de los préstamos que se tienen.
- c.** Cuando se realiza un pago o cuota del préstamo, inmediatamente se debe registrar, para saber cuánto es el saldo.
- d.** Pagar la cuota del préstamo tres días antes de la fecha límite de pago, para evitar incidentes que surjan en la institución bancaria, como aglomeración de personas, asuetos, feriados, descansos, entre otros.
- e.** Revisar con periodicidad si se están realizando los pagos.
- f.** Comprobar que las cantidades que integran este rubro sean las correspondientes de acuerdo al cálculo que se realiza para determinarlas.
- g.** Hacer la correspondiente confirmación de saldos.

5.3.7 Proveedores

- a.** Se deberá hacer un estudio el cual nos permita determinar cuál es el proveedor que nos brinde mayor calidad en materias primas a menor costo.
- b.** Se deberá hacer compras al crédito no mayores de 50% del dinero con el que se cuente en las cuentas bancarias.
- c.** Toda mercadería que se adquiera deberá tener un respaldo de garantía por parte del proveedor para evitar así posibles pérdidas.

- d. Toda mercadería o materia prima que se desee adquirir deberá ser solicitada con por lo menos 15 días de anticipación a los proveedores, o en su defecto cuando solo se tenga en existencia una cuarta parte de dicha mercadería que hubiese sido adquirida en una compra anterior.
- e. Se deberá hacer la cancelación de las mercaderías en un plazo no mayor a 3 meses a los proveedores por cada lote de mercadería adquirida para evitar el aumento de los pasivos de la empresa.

5.3.8 Patrimonio

- a. Las ganancias obtenidas durante el periodo contable del 1 de enero al 31 de diciembre, se acreditarán al capital inicial de la empresa.
- b. El contador de la empresa deberá informar a la dirección todo tipo de aumento o disminución del capital respecto a las distintas operaciones que se realicen.
- c. El contador de la empresa deberá de plasmar todos los registros que fueran necesarios para el entendimiento del movimiento del patrimonio.
- d. El patrimonio de la empresa deberá estar respaldado mediante la documentación legal y necesaria para evitar todo tipo de inconveniente.

5.3.9 Ingresos

- a. Al recibir algún tipo de ingreso económico, hay que extender un comprobante, para tener un respaldo dentro de la empresa.

- b.** Que los ingresos mayores a Q.5,000.00 sean depositados en la cuenta bancaria de la entidad.
- c.** Si nos van a efectuar algún pago con cheque, este tiene que ser librado a nombre de la empresa.
- d.** Al final de cada día, hacer un recuento de los ingresos existentes en caja y posteriormente depositarlos en la cuenta bancaria.
- e.** Todo ingreso debe tener un motivo, para que al momento de tener una revisión o una auditoria, podamos justificar la existencia de dinero en caja y la cuenta bancaria.

5.3.10 Egresos

- a.** En cualquier adquisición de bienes y servicios se deberá llevar el procedimiento de adquisición, el cual se enviará al departamento de contabilidad.
- b.** El responsable de la adquisición de bienes y servicios, deberá de informar al director sobre el procedimiento de compra, y será el encargado de la requisición, recepción y consumo del bien o servicio.
- c.** Solo el personal autorizado podrá iniciar la solicitud de compra.
- d.** Solicitar cotizaciones como mínimo a dos proveedores.
- e.** Los documentos principales al ordenar bienes y servicios lo serán la requisición y la orden de compra.

- f. La requisición especificará los artículos deseados y es autorizada por el director de la empresa.
- g. Las órdenes de compra deberán poseer una descripción de los artículos y servicios deseados, cantidades, precios, nombres y domicilio del proveedor.
- h. Las ordenes de compras deberán estar firmadas por un agente de compras autorizado.
- i. Confirmar que coincidan la factura del proveedor con el aviso del proveedor y orden de compra.
- j. Preparar la cuenta por pagar y adjuntar los documentos de soporte.
- k. Las compras menores de Q. 10,000.00 podrán ser pagadas en efectivo y las que sean mayores se pagarán con cheque.

5.3.11 De la documentación

- a. Todo documento Contable (Facturas, recibos, pagares, cheques, otros.) que sirvan de respaldo a la empresa de sus operaciones comerciales deberán ser archivados únicamente en el departamento contable de la empresa quedando a responsabilidad total del contador de la misma.
- b. Los documentos que posea la empresa en el área de contabilidad deberán ser archivados de forma cronológica, y asignando una carpeta para cada clase de documento evitando así el extravío de los mismos y facilitando la búsqueda de uno en específico.

- c.** A los documentos no podrán tener acceso nada más que el contador de la empresa y el director de la empresa. Para el uso exclusivo de registros y consultas de los estados de ingresos y egresos de la institución.
- d.** Los documentos que estén archivados en el departamento contable deberán ser inventariados y puestos en un informe que deberá de ser actualizado periódicamente por el contador o auxiliar de contabilidad de la empresa, dicho informe servirá para evitar el extravío de documentos y la facilitación de información a para las consultas hechas por cualquier otro departamento interno de la empresa.
- e.** Todo documento contable que haya ingresado a el departamento de contabilidad de la empresa no podrá salir salvo circunstancias de causa mayor, (presentación de pruebas, análisis físico de los documentos por parte de las líneas altas de la empresa, otros.) y en caso contrario el extravío de un documento será responsabilidad total del contador salvo pruebas que demuestren la culpabilidad de un tercero.

5.3.12 Instructivo para el usuario

- a.** El empleado deberá de hacer buena utilización de la información que aparezca en el contenido del manual contable.
- b.** Toda información revelada dentro del contenido del manual contable de la empresa deberá quedarse dentro de los trabajadores y la empresa, no ser divulgada en ninguna otra parte.

- c. Al instante que el usuario tenga en su poder la información necesaria para el procedimiento de la contabilidad, queda bajo su responsabilidad la protección de dicha información.
- d. El usuario es el encargado principal de que no exista fuga de información respecto a la contabilidad de la empresa.
- e. Todo usuario de este manual deberá tener previo conocimiento de las transacciones y operaciones a que se dedica la empresa.
- f. El usuario siempre deberá de velar por el bienestar y la estabilidad de la empresa.

6.3.13. Métodos de registro contable

- a. Todas las operaciones y/o transacciones que la empresa realice, deberán ser registradas en los libros, contables, el mismo día.
- b. Que solo el contador sea el encargado de hacer los registros contables, para evitar que otras personas confundan la información.
- c. Todo registro contable y cada Estado Financiero, debe ser realizado de acuerdo a las NIIF.
- d. El contador tiene libertad de elegir los procedimientos y técnicas que utilizará para llevar la contabilidad, siempre que sea legal.
- e. Todos los registros contables deben realizarse con la debida limpieza y legibilidad, para poder interpretar la información contenida en los mismos.

6.3.14. Depreciación de activos fijos

- a. Las depreciaciones son estimadas de acuerdo con la vida útil y pérdidas por deterioro de los activos y se calculan por el método de línea recta, utilizando los siguientes porcentajes:

Inmuebles 5%

Mobiliario y equipo 20%

Equipo de computación 33.33%

Herramientas 10%

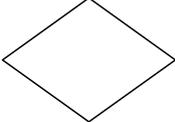
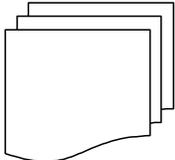
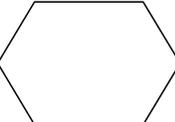
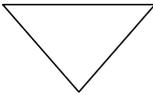
Vehículos 20%

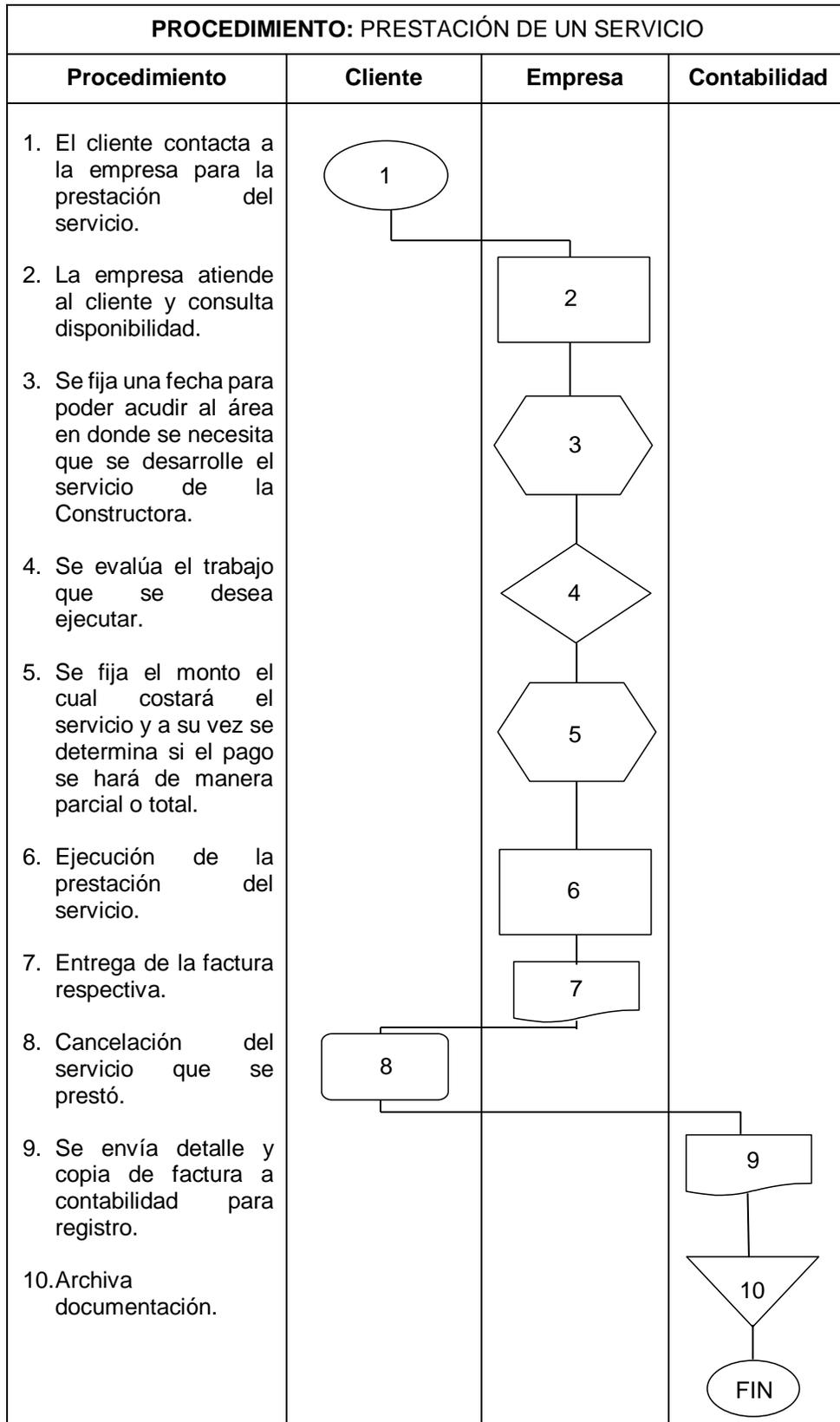
- b. A los activos cuya vida útil ya se haya agotado se deberán dar de baja por medio de un acta o resolución emitida por el Gerente General de la empresa, luego solicitar la autorización de la baja de dichos activos del inventario.

5.4 Procedimientos contables

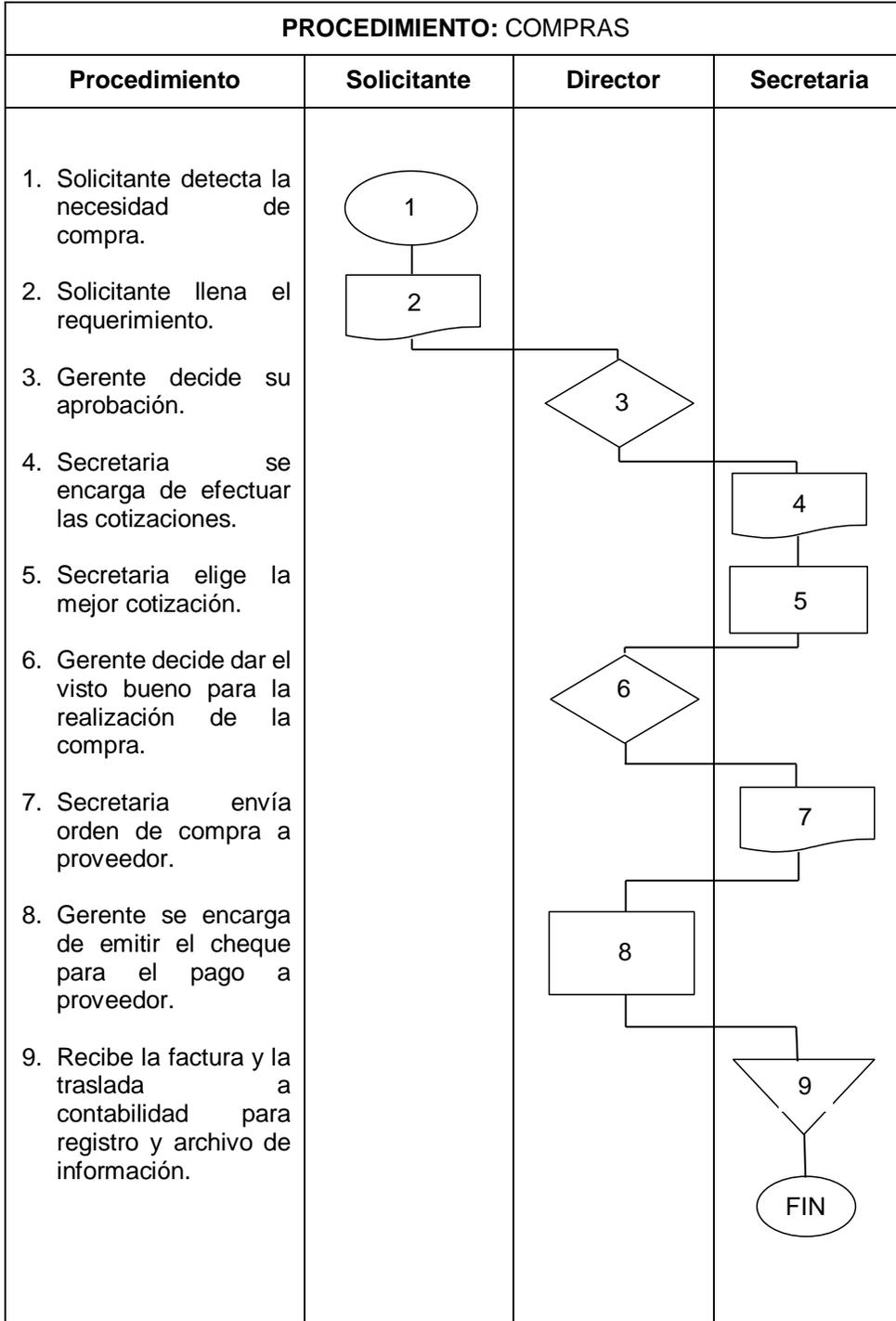
Los procedimientos se definen como serie de técnicas aplicables a los procesos establecidos para el desarrollo de las actividades en una empresa, procedimiento contable es la serie de pasos para llegar al registro adecuado de la contabilidad es decir que se utilizan herramientas tales como narración descriptiva de las operaciones, ordenamiento cronológico de los documentos, llevar la secuencia de los registros contables.

a. Simbología de los procedimientos contables

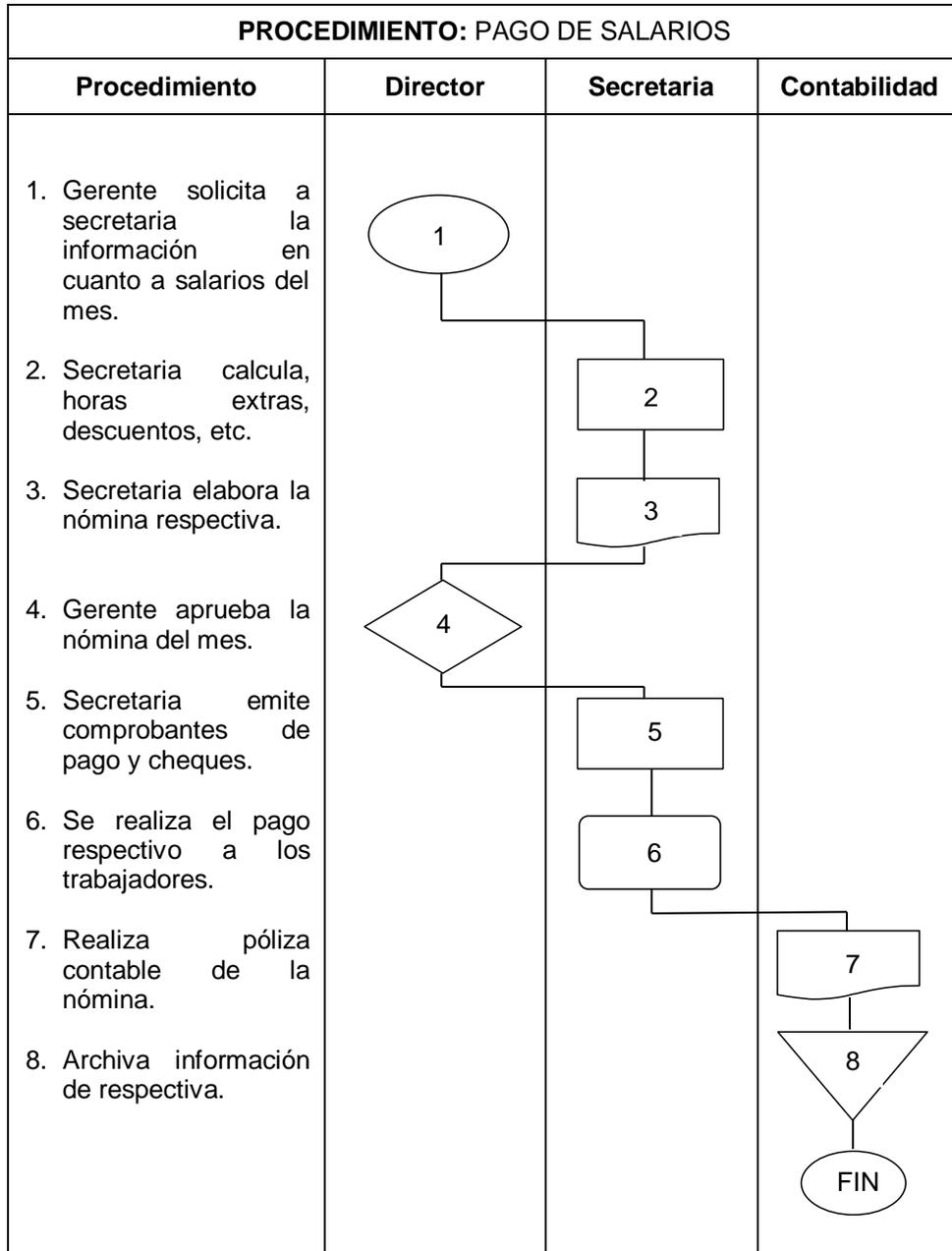
Simbología	Procedimiento
	<p>INICIO, FIN: Indica el principio o el fin del flujo, además indica que se recibe o proporciona información.</p>
	<p>PROCESO: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.</p>
	<p>DECISION: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.</p>
	<p>PROCESO ALTERNATIVO: Representa una acción es cambiada en el proceso.</p>
	<p>MULTIDOCUMENTO: Representa documentos en conjunto que entren, se utilicen, se generen o salgan del procedimiento.</p>
	<p>PREPARACION: Indica una operación en la cual está involucrada la preparación de un documento con la ejecución de algún otro trabajo.</p>
	<p>PROCESO DEFINIDO: Indica que una acción se encuentra determinada, es decir lista.</p>
	<p>ARCHIVO: Indica que los documentos que se están procesando son archivados de manera temporal o permanente.</p>
	<p>DOCUMENTO: Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.</p>
	<p>CONECTOR FUERA DE PÁGINA: Este símbolo es utilizado para indicar la secuencia de un diagrama en otra página.</p>



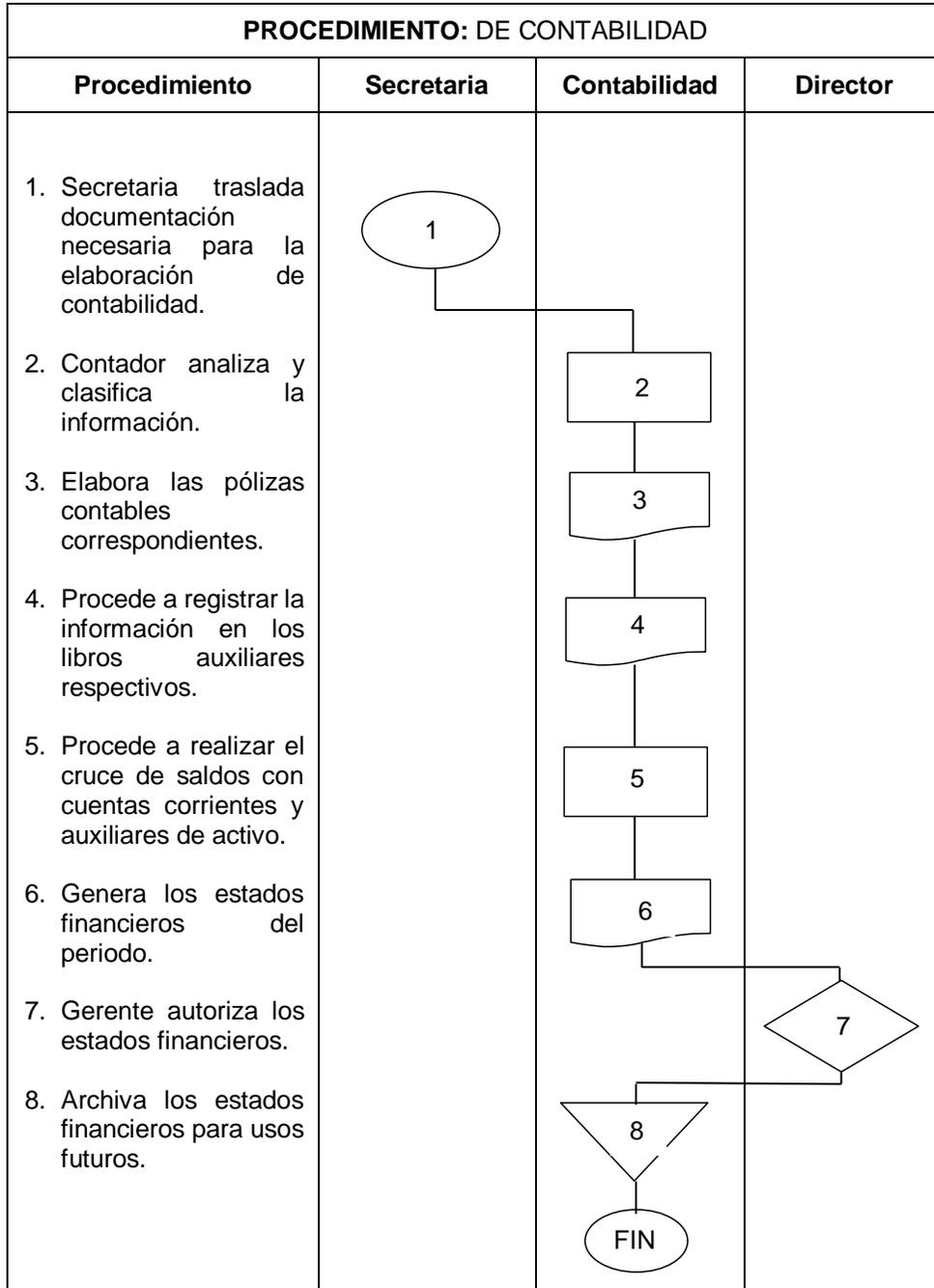
Fuente: Elaboración propia. Año 2016.



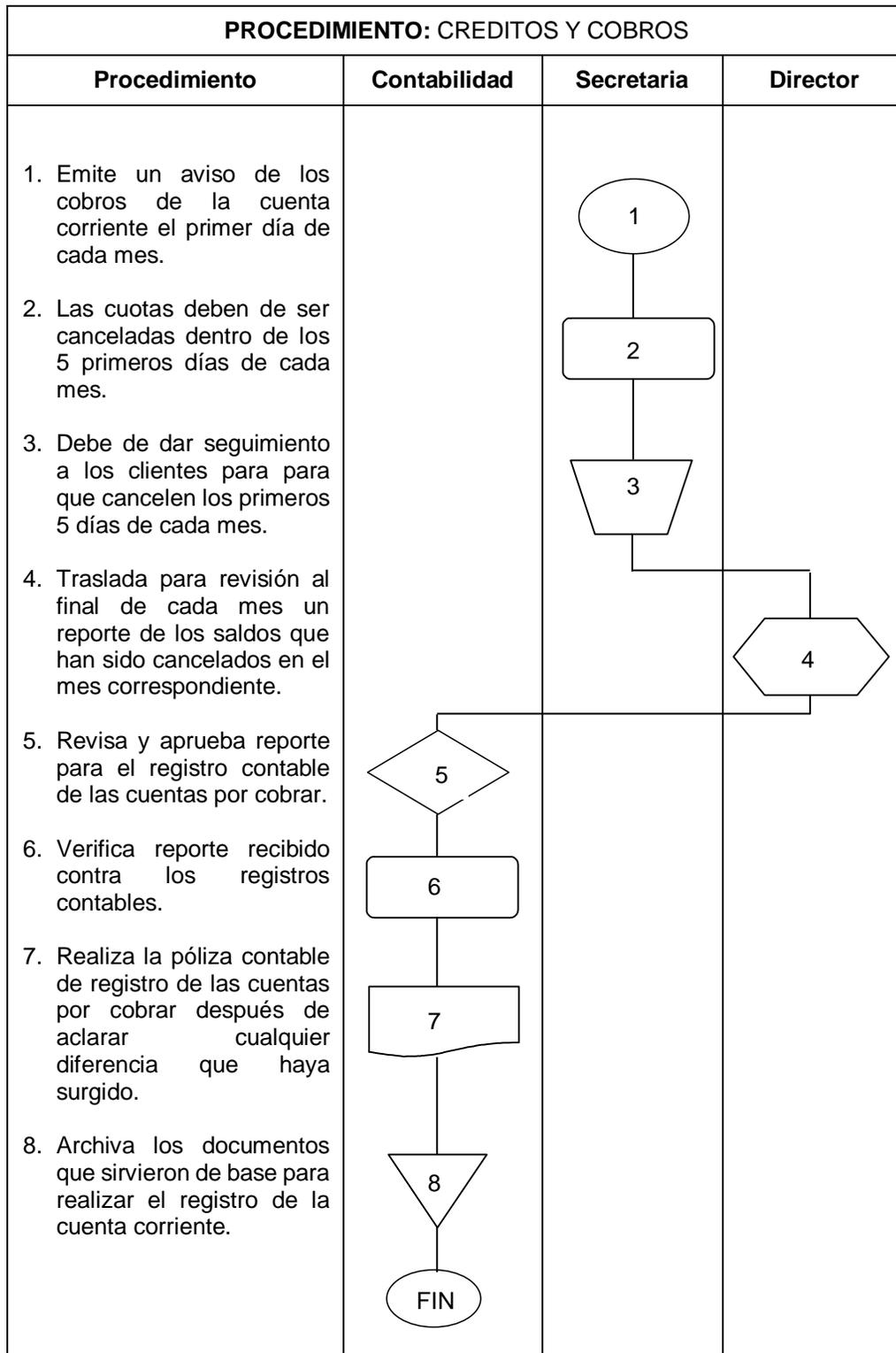
Fuente: Elaboración propia. Año 2016.



Fuente: Elaboración propia. Año 2016.



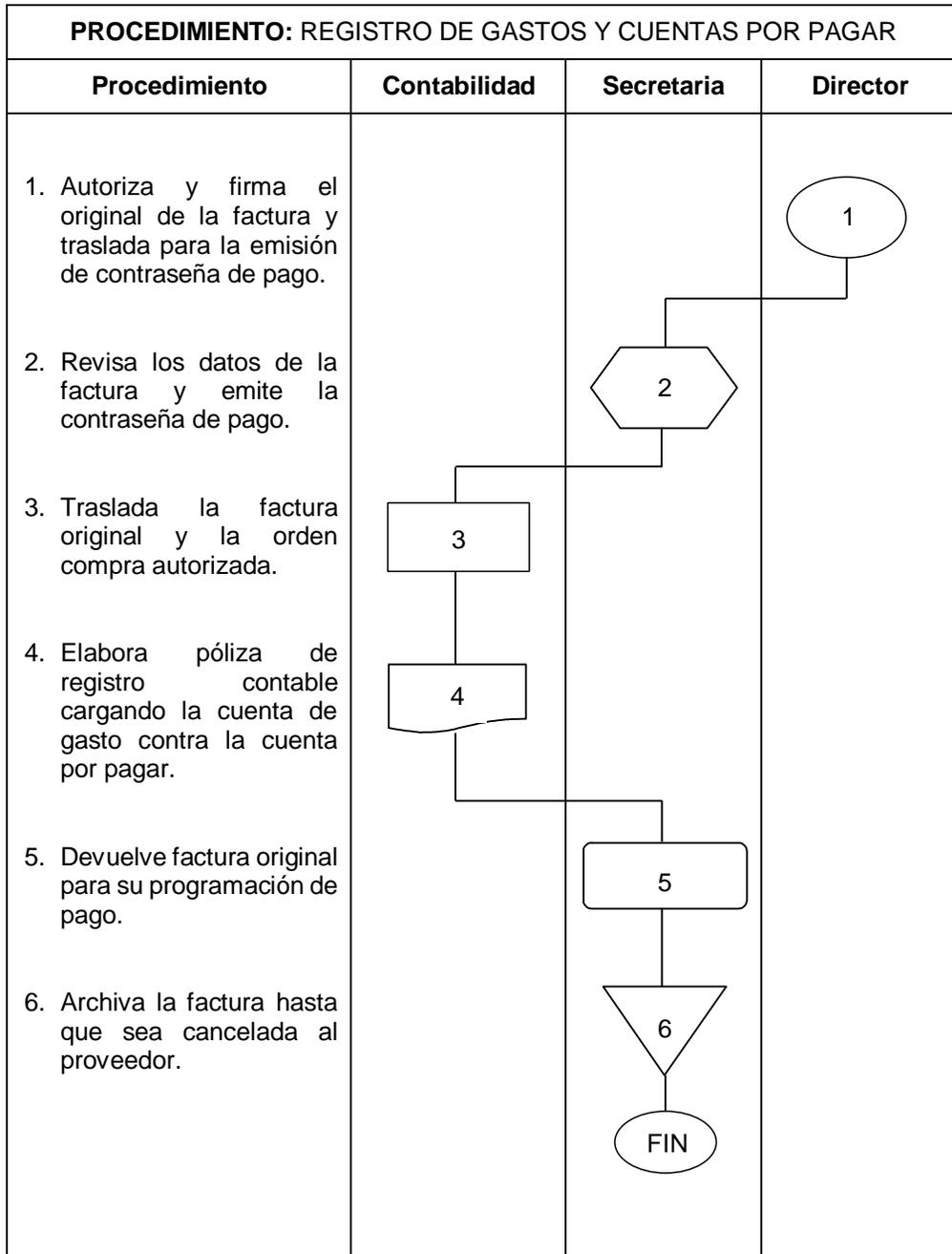
Fuente: Elaboración propia. Año 2016.



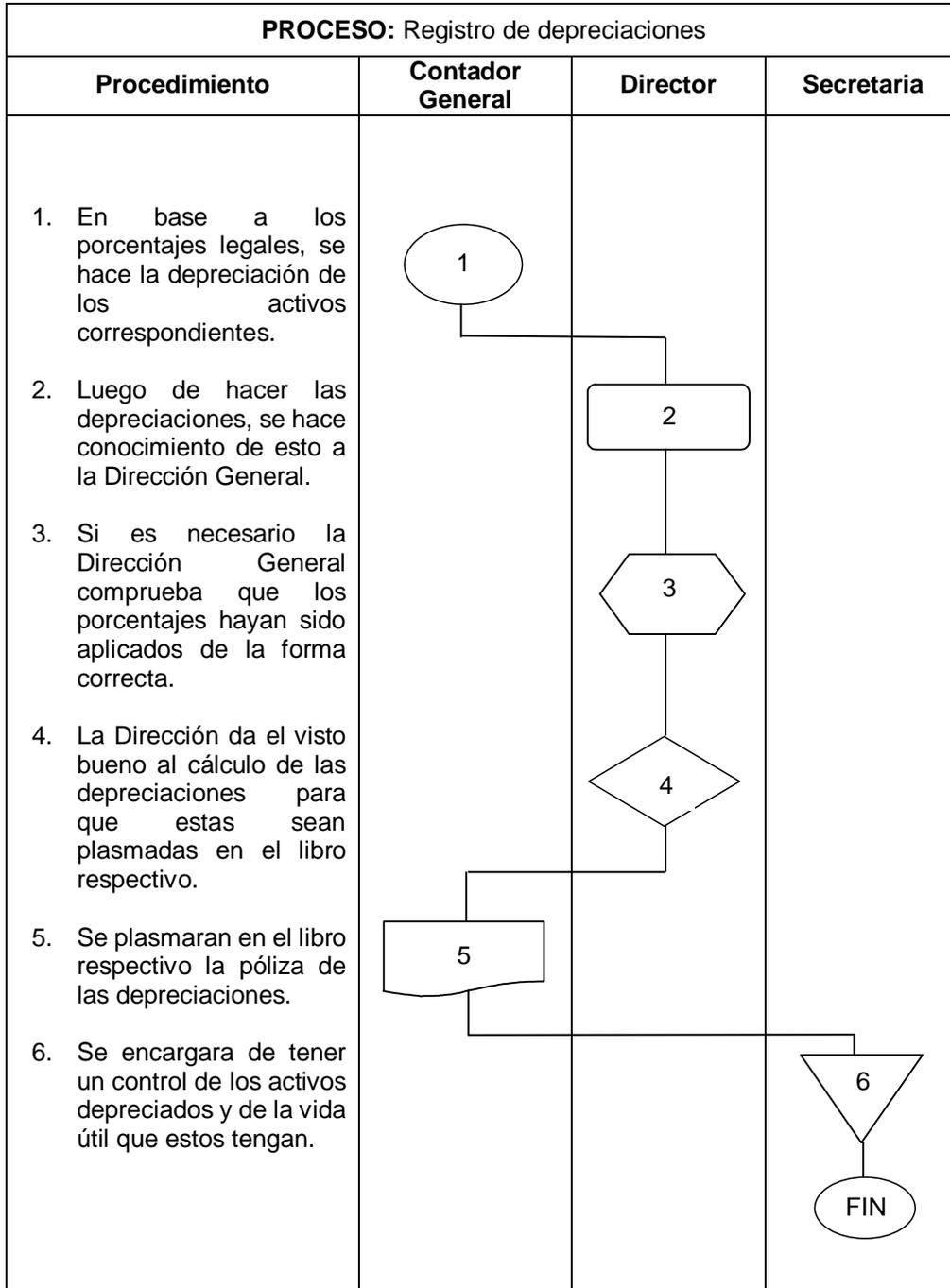
Fuente: Elaboración propia. Año 2016.

PROCEDIMIENTO: ADQUISICION DE ACTIVOS FIJOS			
Procedimiento	Contabilidad	Secretaria	Director
1. Elabora el listado de activos fijos que son necesarios adquirir.		1	
2. Autoriza los activos fijos a adquirir.			2
3. Traslada listado autorizado para la solicitud de 3 cotizaciones a proveedores.		3	
4. Elabora resumen de las cotizaciones competitivas en cuanto a calidad y precio.		4	
5. Traslada resumen de cotizaciones para autorización de compra y emite la orden de compra.			5
6. Realiza la compra y verifica que el activo corresponda a la factura y cotización.		6	
7. Elabora la póliza contable en el sistema y da de alta en los registros contables, además de determinar su vida útil y porcentaje de depreciación.	7		
8. Elabora la tarjeta de responsabilidad y la etiqueta de identificación del activo fijo.	8		
9. Archiva la factura original.	9		
	FIN		

Fuente: Elaboración propia. Año 2016.



Fuente: Elaboración propia. Año 2016.



Fuente: Elaboración propia. Año 2016.

5.5 Estructura de jurnalizaciones más comunes

P#1	01/01/20XX		
101	Caja	XXXX	
102	Bancos	XXXX	
103	Cuentas Por Cobrar	XXXX	
1041	I. V. A. Crédito fiscal	XXXX	
112	Muebles	XXXX	
121	Depreciaciones Acumuladas		XXXX
201	Proveedores		XXXX
202	Documentos Y Cuentas Por Pagar A C. P.		XXXX
203	Acreedores Varios		XXXX
204	Retenciones A Empleados		XXXX
205	Cuota Patronal Por Pagar		XXXX
206	I. V. A. Débito Fiscal		XXXX
2071	I. S. R. Por Pagar		XXXX
301	Aportación Del Propietario		XXXX
304	Utilidades Retenidas		XXXX
3051	Ganancia Del Ejercicio		XXXX
R/ Partida de apertura de la empresa Constructora y Consultora DS Proyectos correspondiente al periodo contable de 20XX.		XXXX	XXXX

P#2	31/01/20XX		
3051	Ganancia Del Ejercicio	XXXX	
304	Utilidades Retenidas		XXXX
R/ Registro de la distribución de las ganancias del ejercicio contable correspondiente al año 20XX.		XXXX	XXXX

P#3	31/01/20XX		
1034	Papelería y Útiles	XXXX	
101	Caja		XXXX
R/ Registro de compra de papelería y útiles para uso de la oficina.		XXXX	XXXX

P#4	31/01/20XX		
102	Bancos	XXXX	
103	Cuentas por Cobrar		XXXX
R/ Registro de los ingresos por elaboración de proyectos el cual estaba pendiente de cobro.		XXXX	XXXX

P#5	31/01/20XX		
102	Bancos	XXXX	
101	Caja		XXXX
R/ Registro de la transferencia de efectivo de la caja a la cuenta bancaria de la empresa.		XXXX	XXXX

P#6	31/01/20XX		
1041	I. V. A. Crédito Fiscal	XXXX	
515	Arrendamiento De Maquinaria Y Vehículos	XXXX	
517	Servicios Contratados	XXXX	
518	Gastos Diversos	XXXX	
555	Seguros Y Fianzas	XXXX	
573	Gastos No Deducibles	XXXX	
102	Bancos		XXXX
R/ Registro de las compras y adquisiciones de bienes y servicios correspondientes al mes de xxx.		XXXX	XXXX

P#7	31/01/20XX		
102	Bancos	XXXX	
401	Servicios Gravados		XXXX
1041	IVA Debito Fiscal		XXXX
R/ Registro de las ventas y servicios correspondientes al mes de xxx.		XXXX	XXXX

P#8	31/01/20XX		
511	Sueldos y Salarios	XXXX	
5201	Cuotas patronales	XXXX	
512	Bonificación incentivo	XXXX	
101	Caja		XXXX
204	Retenciones a empleados		XXXX
205	Cuota patronal por pagar		XXXX
R/ Registro del pago de sueldos y salarios por la ejecución de X proyecto.		XXXX	XXXX

P#9	31/01/20XX		
206	IVA Debito Fiscal	XXXX	
1041	IVA Crédito Fiscal		XXXX
R/ Regularización de las cuenta de IVA correspondientes al presente mes.		XXXX	XXXX

P#10	31/01/20XX		
2071	Impuesto Sobre la Renta Por Pagar	XXXX	
101	Caja		XXXX
R/ Registro del pago de ISR correspondiente al mes trimestre No. XX del presente periodo fiscal		XXXX	XXXX

Elaboró.
Byron Armando Coc Chub
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–
Impreso. Año, 2016.

**USAC
CUNOR**

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario del Norte



El Director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORIA

Al trabajo titulado:

INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CONSTRUCTORA Y CONSULTORA DS PROYECTOS, UBICADA EN SAN JUAN CHAMELCO, ALTA VERAPAZ

Presentado por el (la) estudiante:

BYRON ARMANDO COC CHUB

Autoriza el

IMPRIMASE

Cobán, Alta Verapaz 09 de Noviembre de 2017.

Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
DIRECTOR

