

**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 FERRETERÍA Y MATERIALES
DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA,
COBÁN, ALTA VERAPAZ**

SERGIO ANÍBAL CALDERÓN GARCÍA

COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2 015

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

TRABAJO DE GRADUACIÓN

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO, REALIZADO EN FERRETERÍA Y MATERIALES
DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA,
COBÁN, ALTA VERAPAZ**

**PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

POR

**SERGIO ANÍBAL CALDERÓN GARCÍA
CARNÉ 9213484**

**COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2 015

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS RECTOR MAGNÍFICO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE: Lic. Zoot. M. A. Fredy Giovani Macz Choc
SECRETARIA: Licda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE DOCENTES: Ing. Géol. Cesar Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE EGRESADOS: Ing. Agr. Julio Oswaldo Méndez Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES: Br. Fredy Enrique Gereda Milián
PEM Cesar Oswaldo Bol Cú

COORDINADOR ACADÉMICO

Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales

COORDINADOR DE CARRERA

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADOR: Lic. Obdulio Ottoniel León Pacay
SECRETARIO: Lic. Miguel Alberto Klug Caal
VOCAL: Licda. Blanca Lidia Claribel Rodríguez Cú

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Hary Alexander Chun Moreira

REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Lic. Miguel Alberto Klug Caal

ASESOR

Licda. Blanca Lidia Claribel Rodríguez Cú



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 19 de Septiembre de 2015
Ref. No.: 15/CCPA-046-2015

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 FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANONIMA**, elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Sergio Anibal Calderón García, Carné No. 9213484**.

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”

Licda. Claribel Rodríguez
Asesora



c.c.archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE - CUNOR—
Cobán Alta Verapaz
Teléfono: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 2 de Octubre de 2015
Ref. No.: 15/CCPA-59-2015

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 FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANONIMA**, elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Sergio Aníbal Calderón García, Carné No. 9213484**.

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 Klug Caal
Revisor



c.c.archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE — CUNOR —

Cobán Alta Verapuz
Teléfono: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 12 de Octubre 2015
Ref. No.: 15/CCPA-068- 2015

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 FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA, elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, Sergio Anibal Calderón García, Carné No. 9213484.

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. Harly Chún Moreira
Revisor de Redacción y Estilo



c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—
Cobán Alta Verapaz
Teléfono: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 12 de Octubre de 2015
Ref. No.: 15/CCPA-069-2015

Licenciado
Fredy Giovani Macz Choc
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 FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA", elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Sergio Calderón García, Carné No. 9213484**, previo a optar al título profesional de Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría.

Atentamente.

"Id y Enseñad a Todos"



Licda. Blanca Claribel Rodríguez Cu
Vocal

Lic. Miguel Alberto Klug Caal
Secretario



Lic. Obdulio Ottoniel León Pacay
Coordinador de la Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría



c.c. archivo.

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 Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la empresa Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Contador Público y Auditor.



Sergio Anibal Calderón García

Carne número: 9213484

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 del Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

DEDICATORIA

A:

- DIOS PADRE Y DIOS HIJO** Por sobre todas las cosas, pues reconozco que éste triunfo solamente lo alcance por su gran amor y misericordia que me tienen.
- PADRES** Mario Leonel Calderón Castro, Aura Leticia García Humblers, que con su amor, esfuerzo y dedicación, supieron forjarme como un profesional, inculcándome principios y valores.
- ESPOSA** Vita Frida Suyapa de León Pooú de Calderón.
El regalo que Dios me dio, quién con su paciencia, palabras de ánimo y esfuerzo me motivaron a alcanzar esta meta.
- HIJOS** Diego Arnoldo Estuardo Calderón, Emanuel Aníbal Calderón, Heidy Maribel Calderón y Sergio Leonel Alberto Calderón, una bendición celestial en mi hogar, sívalos de ejemplo e inspiración, dando lo mejor de sí en cada etapa para alcanzar sus propósitos.
- NUERA Y NIETO** Leslie Jazmín López de Calderón y Sergio André Calderón López, por su cariño, afecto y comprensión.
- HERMANOS Y CUÑADO** José Amílcar Calderón García, Celia Elisa del Rosario Calderón García, Hugo Salvador Calderón García y Sergio Rolando Dubón Herrera, esperando ser un ejemplo y motivación para que ellos también alcancen sus objetivos.
Mario Leonel Calderón García (Q.E.P.D.) quién en su momento me apoyo moralmente para no desmayar.
- CENTRO DE PRÁCTICA** Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, S. A, quién me abrió las puertas de su oficina teniendo la oportunidad de compartir con el personal, conocimientos y experiencias, durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

AGRADECIMIENTOS

A:

**LA UNIVERSIDAD
DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA**

Por ser la casa de estudios superiores al servicio del pueblo de Guatemala, que me permitió formarme como un profesional, en la búsqueda de la superación día a día y con ello contribuir al desarrollo del país.

**AL CENTRO
UNIVERSITARIO
DEL NORTE**

Por ser innovador, en la apertura de las carreras de Ciencias Económicas plan sabatino, que permite a la clase trabajadora poder desenvolverse y desarrollar destrezas y habilidades que contribuyan a mejorar las condiciones sociales de la región.

**LA CARRERA DE
CONTADURÍA
PÚBLICA Y
AUDITORÍA**

Por haber puesto gente diligente y con capacidades en despertar en mí, el interés para llenar mis expectativas y con ello cumplir con mis metas.

DOCENTES

Quienes desde mis primeros años de infancia, hasta llegar a la educación superior, me impartieron más que instrucción, modales y valores humanos. Su enseñanza, dinamismo y vocación me motivan a estudiar, aprender y crecer académica, personal y profesionalmente cada día.

**AL PUEBLO DE
GUATEMALA**

Que de alguna una manera contribuyeron a que fuera posible mi formación profesional, ya que a través del pago de sus impuestos, fue posible la asignación presupuestaria a la Universidad.

AMIGOS

Billy, Karina, Edwin, Krisma, Jackelin, Rigo, Azucena, Jessica, de quienes recibí su apoyo, comprensión, muestras de cariño, acompañándome en mis logros y fracasos, compartiendo lo más preciado su amistad.

ÍNDICE

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1	Caracterización de la unidad de práctica	5
1.1.1	Localización	5
1.1.2	Recursos	5
	a. Materiales	5
	b. Humanos	6
1.1.3	Situación tecnológica	7
1.1.4	Situación económica	7
1.1.5	Situación social y ambiental	8
1.1.6	Situación político legal	9
1.2	Descripción general de la empresa y su ambiente control	10
1.2.1	Visión	11
1.2.2	Misión	12
1.2.3	Objetivos	12
1.2.4	Estructura Interna General	12
	a. Estructura Organizativa	12
	b. Estructura Administrativa	14
	c. Estructura Financiera	16
1.2.5	Políticas y procedimientos	18
	a. Políticas	19
	b. Procedimientos	22
1.2.6	Supervisión	25
	a. Auditoría interna	25
	b. Proceso de supervisión	25
	c. Aprobación y autorización	26
1.3	Descripción y jerarquización de hallazgos	26
1.3.1	Descripción de hallazgos	26
1.3.2	Jerarquización de hallazgos	32

CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Auditoría especial al rubro de activos propiedad, planta y equipo, para determinar la incorporación en los estados financieros al 30 de septiembre de 2014.	41
-----	---	----

2.2	Elaboración de flujo de caja proyectado en base a datos históricos para determinar los recursos ingresos y egresos necesarios para el año 2015.	43
2.3	Fortalecimiento empresarial al implementar la factura cambiaria como único documento de crédito	45

CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Auditoría especial al rubro de activos propiedad, planta y equipo, para determinar la incorporación en los estados financieros al 30 de septiembre de 2014.	49
3.2	Elaboración de flujo de caja proyectado en base a datos históricos para determinar los recursos ingresos y egresos necesarios para el año 2015.	53
3.3	Fortalecimiento empresarial al implementar la factura cambiaria como único documento de crédito	57

CONCLUSIONES	61
RECOMENDACIONES	63
BIBLIOGRAFÍA	65
ANEXOS	69

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1, Organigrama funcional	14
----------------------------------	----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1, Recurso humano	7
-------------------------	---

RESUMEN

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario del Norte, en conjunto con la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, previó a que se confiera el título al estudiante que lo acredite como tal, es requisito realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, en el plano de la docencia, la investigación y los servicios en empresas.

La unidad de práctica se identifica como Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, quién inició operaciones el 01 de octubre de 2013, con actividad económica principal compra-venta de materiales de construcción y ferretería en general, ubicada en 12 avenida colonia Petet 1-01 zona 12, Cobán, Alta Verapaz.

El Ejercicio Profesional Supervisado comprendió varias etapas. La primera consistió en realizar el diagnóstico organizacional, para detectar las debilidades, que impiden alcanzar los objetivos eficazmente. Seguidamente se desarrollaron e implementaron tres actividades, con el propósito de dar respuesta y brindar soluciones viables, apegadas a las regulaciones y normativas vigentes.

En la ejecución, de la auditoria especial al rubro propiedad, planta y equipo, se establecieron deficiencias materiales en cuanto al tratamiento y registro contable; con criterio y juicio se emitió opinión con salvedad, derivado a que es responsabilidad de la administración el diseño, implementación y evaluación periódica del control interno para preparar y presentar razonablemente los estados financieros.

Con la elaboración del flujo de caja proyectado, se comprobó que la empresa no necesita financiamiento externo en el presente año, debido a que se ha sostenido en el mercado con el préstamo inicial otorgado por los socios, el cual no está afecto a período de tiempo e intereses; se estableció que el proceso de supervisión es primordial, para que exista un ambiente de control oportuno en el cumplimiento de los objetivos o planificar actividades, evaluar las acciones y tomar decisiones correctivas oportunas.

La implementación de la factura cambiaria dio certeza jurídica al cobro del crédito otorgado a clientes, así mismo contribuyó a mejorar el control interno, asegurar la eficiente gestión y salvaguardar los recursos financieros de la empresa; por lo tanto las herramientas diseñadas, recomendadas e implementadas deberán ser supervisadas y evaluadas periódicamente.

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario del Norte –CUNOR-, y la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, aprueba que los estudiantes apliquen conocimientos adquiridos durante su formación profesional previó a que se les confiera el título que los acredite como profesionales. El Ejercicio Profesional Supervisado se realizó en la empresa con el propósito de contribuir al desarrollo, búsqueda de soluciones viables a la problemática detectada en la Unidad de Práctica.

La empresa Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, de nombre comercial Don Ferrecon; con actividad económica sobre compra-venta de materiales de construcción y ferretería en general.

El propósito de la práctica realizada en Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, fue determinar deficiencias de tipo administrativo, contable y financiero, priorizando las de mayor incidencia, para tratarlas con escepticismo y con ello fortalecer sus capacidades, que aminoricen el riesgo de cometer errores materiales que comprometan sus recursos.

El capítulo uno, describe a la unidad de práctica, con enfoque de la situación tecnológica, económica, político-legal, así como la financiera y la fiscal en búsqueda de la identificación y jerarquización de hallazgos, lo que conllevo realizar investigaciones bibliográficas, utilizando técnicas y herramientas para detectar la problemática que impide el desarrollo y por ende la consecución de los objetivos.

En el segundo capítulo, se detallan cada una de las actividades realizadas en cada intervención priorizada, estructuradas de forma individual con fundamento en metodología propia de la auditoría especial; control presupuestario y componentes del documento de crédito válido y regulado en la legislación guatemalteca, utilizando referencias bibliográficas de textos, leyes, normas, tesis, entre otros.

El análisis y discusión de los resultados obtenidos en cada intervención se expone en el capítulo tercero, describiéndolos de acuerdo a las actividades realizadas, para concluir en los efectos deseados que contrarresten situaciones encontradas, para que así la empresa obtenga los beneficios y las ventajas en la gestión y desarrollo empresarial. Al atender oportunamente las recomendaciones la empresa se verá favorecida en posicionamiento estratégico comercial.

OBJETIVOS

General

Determinar deficiencias de tipo financiero y ambiente de control en la empresa Don Ferrecon, para tratarlas y garantizar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos, que rigen sus intervenciones.

Específicos

Desarrollar auditoría especial al rubro propiedad, planta y equipo en la empresa, para determinar su incorporación a los estados financieros y su tratamiento contable, del período del 01 de octubre de 2013 al 30 de septiembre de 2014.

Elaborar flujo de caja, en base a datos históricos en la empresa, con el fin de brindar las herramientas necesarias para conocer la ejecución financiera presente y proyectada y sirva de base para el control y correcta gestión de los presupuestos aprobados en las distintas actividades.

Fortalecer el control interno de la empresa, diseñando e implementando la factura cambiaria, para que sea el único documento de crédito autorizado en cumplimiento de las regulaciones legales.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Caracterización de la unidad de práctica

Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima según su actividad económica mercantil, es una empresa con fines de lucro, dedicada a la compra-venta de ferretería en general y materiales de construcción; tiene trato directo con los clientes tanto en la oficina como en obras de construcción; su objetivo es prestar un servicio de eficacia en la comercialización, asesoramiento y ejecución de obras civiles; fabricación de productos derivados del cemento que cumplan con los estándares de calidad y resistencia reconocida para los clientes, con el fin de alcanzar el crecimiento y desarrollo empresarial.

1.1.1 Localización

Ubicada en: 12^a. Avenida Colonia Petet 1-01 Zona 12, Cobán, Alta Verapaz. No tiene sucursales y sus bodegas se encuentran situadas dentro del mismo edificio que alberga a la empresa.

1.1.2 Recursos

a. Materiales

No tiene inmueble, ni edificio propio; las instalaciones son arrendadas a uno de los accionistas de la sociedad.

Posee dos camiones con capacidad de 6 y 8 toneladas; un *pick-up*, que sirven para el transporte de materiales y artículos de ferretería a las distintas obras dentro y fuera del perímetro urbano donde tiene cobertura. De los vehículos, uno se encuentra a

nombre de la empresa, sin documento de respaldo para ser registrado contablemente.

Carecen de maquinaria propia, realizan subcontrataciones a empresas del medio al prestar servicios que requieran el uso de las mismas. No producen artículos derivados del cemento, son requeridos a una empresa especializada en virtud que se debe cumplir y velar por la calidad, para satisfacer las necesidades de los clientes y con ello posicionarse y lograr credibilidad dentro del mercado.

El equipo informático sirve para satisfacer las necesidades de control interno y sistematización de procesos; utilizan computadoras y *software* diseñado para el uso exclusivo a las necesidades de la empresa; existen dos líneas telefónicas, que sirven para contactar a los proveedores y clientes. Careciendo de otro tipo de equipo diverso.

b. Humanos

Conformado por gerente general y/o representante legal, administrador, una cajera, un vendedor, un bodeguero, dos pilotos; un agente de seguridad y dos ayudantes o auxiliares; quienes en ocasiones son apoyados por personal temporal, esto dependiendo de los compromisos adquiridos por la empresa.

Por ser una empresa que se encuentra en la etapa de crecimiento, no posee personal en todas las áreas funcionales y especiales, que permitan tener un adecuado proceso de supervisión y control, lo que conlleva a que exista sobrecargo de funciones en una sola persona, por ende afecta sus operaciones que se ve reflejado en sus resultados.

TABLA 1
RECURSO HUMANO

CARGO	NOMBRE
Gerente General y Representante Legal	Merly Elizabeth, Chinchilla Izaguirre
Administrador	Jorge Rodrigo, Pinto García
Caja	Stephanie Gabriela, Buechsel García
Ventas	Alex Sergio Carmelo, de la Cruz Cuc
Bodega	Abelardo Medardo, Caal Batz
Pilotos	Jaime Arturo, Caal Cu Hermelindo Chen Yat
Ayudante/Auxiliar	Víctor, Sacrab Ac Leonardo Aníbal, Bol Donis
Agente de Seguridad	Héctor Eliseo, Sacrab Ac

Fuente: Investigación de campo. Año 2 014

1.1.3 Situación tecnológica

Posee software integral, que sirve para llevar control de inventarios y facturación, de uso exclusivo y adecuado a las necesidades gerenciales de control interno y que es alimentado por una base de datos.

La empresa no tiene maquinaria especializada, derivado a que no transforman la materia prima; los bienes o servicios que se ofrecen, se obtienen de proveedores especializados en la actividad y por ser una empresa en crecimiento carece de diagramas de procesos.

1.1.4 Situación económica

Se clasifica en el sector terciario de la economía, debido a que, se dedica a la comercialización por medio de la compra-venta de artículos de ferretería y materiales de construcción, como a la prestación de servicio de transporte a sus clientes; no produce ni transforma la materia prima en productos elaborados.

El capital pagado lo representa el 90%, tienen un valor de mil quetzales de cada una de sus acciones suscritas, con la finalidad de cumplir con sus objetivos. Sin embargo los socios realizaron un préstamo en efectivo, para poseer inventario de mercadería por un valor de Q.806, 148.77 de los cuales no se pagan intereses ni se ha amortizado. Así mismo se estableció que no existe un contrato y tabla de amortización que soporte el préstamo o transacción.

El flujo de efectivo ha tenido una disminución de 6% y 3% en los años 2013 como el 2014 respectivamente. De existir un incremento del 17% en los ingresos para el 2015 puede haber una recuperación aproximada en un 7%. De lo anterior se deduce que no se necesita de otro préstamo, en ese caso las ventas deben superar los ingresos proyectados para amortizar el préstamo a socios, con el objeto que la empresa tenga solidez y logre mantenerse por sí misma.

1.1.5 Situación social y ambiental

En su proyección social, ha prestado colaboración a solicitudes de las instituciones que así lo requieran, previa evaluación de las necesidades planteadas, reflejo de ello, es el apoyo brindado a la Escuela de Petet, Escuela de Párvulos Campo de Aviación y mejoramiento del parque Campo de Aviación, a un costado de escuela de párvulos; donando materiales de construcción y ferretería en general.

En su labor ambiental, no tiene un plan definido, todos sus desechos sólidos son almacenados en lugares acordes a su resguardo y con ello prevenir la contaminación al ambiente, para luego ser llevados directamente al vertedero municipal, o por medio del servicio de recolección de basura autorizado por la municipalidad.

1.1.6 Situación político legal

Es una empresa privada, de tipo jurídico mercantil, constituida a través de Escritura de Constitución No. 61 de fecha 23 de mayo de 2013; con inscripción definitiva en el Registro Mercantil el 25 de septiembre de 2013 bajo el número No. 103141, folio 825, del libro 196 ante la Notaria Mirna Aracely Ramírez Godoy, donde comparecen Erwin Daniel Samayoa Veliz y Merly Elizabeth Chinchilla Izaguirre y se organiza para constituir la Sociedad Anónima.

De acuerdo al Acta de Constitución el objeto social podrá llevarse dentro y fuera de la República de Guatemala, sin ser limitativo y será el siguiente: compra, venta, exportación, importación, comercialización de todo tipo de materiales para la construcción y sus accesorios; entre otros.

El plazo social es tiempo indefinido, con un capital social de cien mil quetzales, dividido y representado en acciones de mil quetzales cada una, suscritas y pagadas el noventa por ciento a través de títulos.

La representación de los órganos de la administración es por medio de la Asamblea General de Accionistas; el Consejo de Administración o el Administrador Único; Gerencia General y Órgano de Fiscalización y Vigilancia.

La representación legal es por tiempo indefinido, inscrita ante el Registro Mercantil No. L-228504 de fecha 06 de agosto de 2013, con registro 408450 folio 849 del libro 335 de auxiliares de comercio; Patente de Comercio de Sociedad No. 51795 bajo el registro 103141 folio 825 libro 196 con fecha 25 de septiembre de 2013; Patente de

Comercio de Empresa No. 229095 con registro 642725 folio 869 libro 604 con fecha 25 de septiembre de 2013; Superintendencia de Administración Tributaria con número de identificación tributaria 8310770-3 con fecha 02 de agosto de 2013.

Inscrita al Régimen de Seguridad Social a partir del 01 de noviembre de 2013 mediante Resolución No 14355-2013; Registro de Establecimiento 8144-2013 y Registro Patronal 138,658 afecta a cuotas Laborales y Patronales como a las tasas del Instituto de Recreación de los Trabajadores (IRTRA) e Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP) en los porcentajes establecidos conforme a su actividad económica.

El régimen tributario es, sobre utilidades del impuesto afiliado Impuesto Sobre la Renta (ISR) con declaración jurada y pago mensual del porcentaje definitivo, lo cual indica la legislación que debe calcularse sobre la base de una renta imponible estimada en ocho por ciento (8%) del total de las rentas brutas obtenidas por actividades que tributan en este régimen en el trimestre respectivo, excluidas las rentas exentas; declaración jurada y pago trimestral como anual del porcentaje aplicable de la renta imponible e informe semestral de saldos de inventarios.

1.2 Descripción General de la empresa y su ambiente control

Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima; se constituyó el veintitrés de mayo del año dos mil trece, teniendo como accionistas fundadores al señor Erwin Daniel Samayoa Veliz y Merly Elizabeth Chinchilla Izaguirre, esta última funge como Gerente General y Representante Legal.

La empresa tiene el nombre comercial de DON FERRECON, con domicilio fiscal en el departamento de Alta Verapaz, República de Guatemala; con un plazo social indefinido; capital de Q. 100,000.00 dividido y representado en cien acciones con un valor nominal de Q. 1,000.00 cada una; de las cuales se encuentran pagadas el 90%.

A partir del uno de octubre de dos mil trece, inició operaciones de tipo formal y comercial; teniendo objetivos claros para alcanzar sus metas, cumpliendo con todas sus obligaciones consecuentes que por ley está impuesta.

La empresa al carecer de funciones definidas conllevaba a que las mismas se realicen de forma empírica, sin embargo las actividades se ejecutaban de acuerdo a las instrucciones transmitidas por la gerencia, identificando áreas de trabajo como: administración, caja, ventas, bodega y repartos, no así departamento contable que es externo. El ambiente laboral permite ejecutar el trabajo de acuerdo a los objetivos para alcanzar las metas. La debilidad del ambiente control es la falta de supervisión en todos los procesos como consecuencia de no tener personal calificado que se le asignen responsabilidades específicas.

Entre los objetivos de la empresa está expandirse a todo el Departamento de Alta Verapaz, distribuyendo sus productos, implementar actividades de obra civil y de estar mejor posicionada dentro del mercado poder adquirir franquicias.

1.2.1 Visión

“Consolidarse en las regiones de Alta y Baja Verapaz como una empresa con posicionamiento estratégico, de renombre y prestigio, haciendo que cada día nuestros servicios se realicen

con lealtad, calidad y servicio, que sean útiles para nuestros clientes y satisfagan sus necesidades”.¹

1.2.2 Misión

“Coadyuvar con los esfuerzos de todos los que integran la empresa hacia el logro de una mejora continua, velando siempre por una atención de calidad y con excelencia, ofreciendo productos de vanguardia y respaldo en la búsqueda de la satisfacción del cliente”.²

1.2.3 Objetivos

“Prestar un servicio de eficacia en la comercialización de ferretería y materiales de construcción; así como, asesoramiento y ejecución de obras civiles; fabricación de productos derivados del cemento que cumplan con los estándares de calidad y resistencia reconocida por nuestros clientes, para alcanzar el crecimiento y desarrollo empresarial”.³

1.2.4 Estructura Interna General

Aquí se describe como se agrupan, identifican y relacionan los distintos elementos que la conforman.

a. Estructura Organizativa

La empresa tiene una estructura administrativa reducida, pero muy profesional. La administración desarrolla sus actividades dentro de la estructura organizacional y funcional, se encarga de la organización, control, dirección y administración.

¹ Ferretería y Materiales de Construcción “Don Ferrecon”, Manual Administrativo Contable, (Cobán, Alta Verapaz, 2015), 2.

² *Ibíd.*

³ *Ibíd.*

La administración garantiza la participación de sus colaboradores a estos niveles:

- a) A nivel interno: los trabajadores toman parte en las evaluaciones de desempeño, con carácter participativo. Se encargan de la ejecución del trabajo dentro y fuera del área de la empresa.

- b) A nivel externo: velan por la adecuada asistencia y atención al cliente, proveedores y cualquiera de las entidades ligadas a la empresa, para el eficiente funcionamiento.

La programación, el seguimiento y la evaluación son aspectos sujetos de supervisión de la gerencia; donde la programación facilita el mejor aprovechamiento posible de los recursos y tiempos disponibles. El instrumento principal de programación es el plan anual de operaciones.

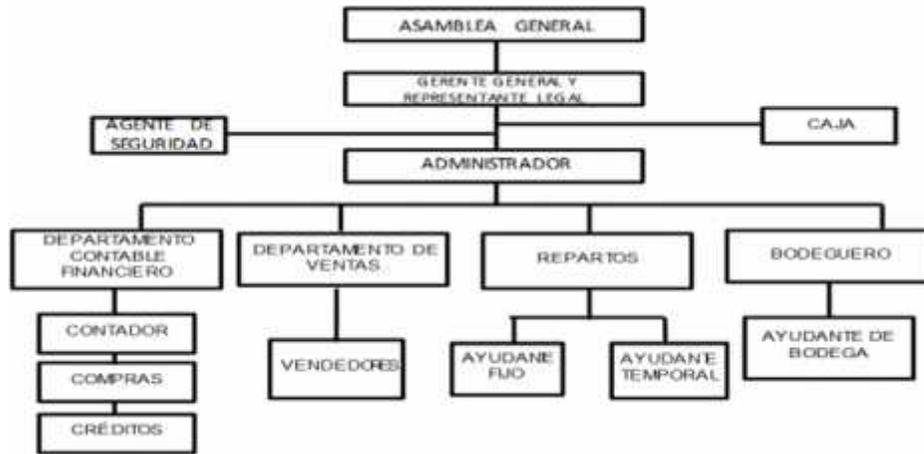
La administración en conjunto con el contador (externo) gestiona los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el buen funcionamiento

Los vendedores, son los encargados de atender a los clientes, realizar cotizaciones, emitir factura para que sea impresa en el área de caja, al ser los ejes principales, ya que de ellos depende la captación y aceptación del cliente al ofertar los productos y/o servicios.

Los pilotos, son los encargados de la conducción y funcionamiento de los vehículos, así mismo supervisan a sus ayudantes, en la entrega de pedidos en las distintas obras.

Y los servicios generales, comprenden al personal de seguridad y bodega. Quienes son los encargados del despacho, resguardo de activos e instalaciones.

GRÁFICA 1 ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Fuente: Investigación de campo. Año 2 014

b. Estructura Administrativa

No poseen ningún tipo de manual, que orienten la ruta a seguir en los procesos; se establecen de manera empírica, con la responsabilidad directa del Gerente General y el Administrador, donde las decisiones administrativas se implantan con criterio de consulta entre dichas autoridades.

En la actualidad a raíz del trabajo profesional supervisado realizado en la empresa, posee manuales los cuales se describen a continuación:

- **Finanzas:** el flujo de caja proyectado permite a la empresa poder planificar y controlar el flujo de efectivo y con ello estar en la capacidad de cuantificar los excesos y necesidades de efectivo.

- **Fiscal:** el manual del calendario de las obligaciones de cumplimiento formal de la empresa, brinda a la administración una herramienta que permite indicar las fechas que puede realizar gestiones, consultar datos o presentar documentos y realizar los pagos a los que está obligada de acuerdo a su actividad y situación económica.
- **Control interno:** el manual de la factura cambiaria, sirve de guía para comprender la importancia del documento de crédito y las acciones a tomar en caso de que exista incumplimiento de pago. Así mismo contempla las regulaciones legales que la amparan.

El manual de procedimientos de conciliación bancaria, regula lineamientos sólidos para establecer los saldos y operaciones bancarias que se realizan en un período determinado y con ello contribuir a la mejora del control interno que permita demostrar el manejo del efectivo, recurso principal de la empresa.

El manual de procedimientos de caja chica, establece normas y estandariza las actividades del proceso de constitución, manejo, reposición y liquidación de los fondos especiales, bajo los parámetros establecidos en las normas.

- **Administrativo-contable:** este manual, sirve como instrumento de apoyo que define y establece la estructura organizacional, funcional, formal y real; así como el control interno, responsabilidades y los canales de comunicación que permite la funcionalidad administrativa-contable.

Así mismo, establece la estandarización de procesos, normas y políticas contables para su agilización que garanticen su ejecución en la búsqueda de los objetivos.

c. Estructura Financiera

El régimen tributario de la empresa es sobre utilidades del impuesto afiliado (ISR) con declaración jurada y pago mensual del porcentaje definitivo, lo cual indica la legislación que debe calcularse sobre la base de una renta imponible estimada en ocho por ciento (8%) del total de las rentas brutas obtenidas por actividades que tributan en este régimen en el trimestre respectivo, excluidas las rentas exentas. Teniendo como sistema contable de lo devengado y el sistema de inventarios por el precio histórico del bien. La información financiera es presentada en Asamblea General a los socios al menos una vez al año.

Al realizar el análisis de los estados financieros se observa que al 30 de septiembre de 2014 el Balance General se encuentra representado en Q. 876,735.30; en tanto que el Estado de Resultados refleja pérdida en Q. 20,693.36, porque los ingresos no son suficientes para cumplir con sus obligaciones.

Del análisis vertical, se determinó que tanto participa un rubro dentro de un total global; indicador que permite determinar igualmente que tanto ha crecido o disminuido la participación.

Sus activos reflejan que, el disponible en bancos no es muy representativo, ya que no es muy rentable tener gran cantidad de dinero en efectivo en caja o el banco donde no está generando rentabilidad alguna. La empresa procura no tener más efectivo de lo estrictamente necesario.

El rubro más representativo de los activos, son los inventarios, con un 97.62% que son necesarios para mantenerse en el mercado y ser más competitivos.

Los pasivos indican, que la empresa obtuvo un préstamo de los socios, a largo plazo; el cual no ha sido amortizado y no se encuentra afecto a ningún tipo de interés.

El capital reflejo que, ha disminuido en un 27.5% en comparación del año 2013 al 2014, esto se debe a que, a la fecha del corte los estados financieros había una tendencia de pérdida, al existir más egresos que ingresos.

Por medio del análisis horizontal, se manifestó la variación que un rubro ha sufrido de un período a otro, para determinar cuánto ha crecido o disminuido.

El más significativo del activo es bancos, que manifiesta la relación de un período a otro y que existe una diferencia elevada debido a que la demanda de bienes y servicios aumento.

Al analizar el capital social, se estableció que disminuyo en un 30% derivado de la falta de control presupuestario e incumplimiento de metas para obtener ingresos deseados.

Los pasivos a largo plazo se mantienen, porque no se tiene una buena política de financiamiento y a la fecha se ha estado operando con el monto que los socios aportaron en calidad de préstamo.

Durante el proceso de análisis se procedió a realizar razones financieras, que son indicadores que se utilizan para medir o cuantificar la realidad económica y financiera, capacidad para asumir las diferentes obligaciones a que se haga cargo para poder desarrollar su objeto social.

En ese sentido la razón de liquidez refleja que el capital de trabajo supone en la medida que los pasivos corrientes sean menores a los activos corrientes, la salud financiera de la empresa para hacer frente a las obligaciones al corto plazo es mayor; en tanto que los inventarios se han rotado 4 veces al año.

La razón de endeudamiento declara que los activos se encuentran financiados por los socios en un 92%, en tanto que la razón pasivo y capital, que se representa por la proporción entre los socios y los financiados por terceros es de 11%.

Los índices de rentabilidad nos indican que, el margen bruto de rentabilidad es de 0.05% luego de haber cancelado sus mercaderías; la rotación de activos indica que la eficiencia es de cada 90 días.

1.2.5 Políticas y Procedimientos

Las políticas orientan las acciones que sirven para formular, interpretar y suplir las normas concretas. Por lo que los procedimientos son, una serie de labores concatenadas, que constituyen una sucesión cronológica y modo de ejecutar un trabajo, encaminados al logro de un fin determinado.

a. Políticas

Entre las principales políticas contables que tiene la empresa, se pueden mencionar:

- **Reconocimiento de Ingresos y Gastos:** registra sus ingresos y gastos por el método de lo devengado. Los gastos son asentados en el momento de ser reconocidos independientemente de si se efectuó o no el pago.

- **Inventarios:** el control del inventario es continuo. Las compras de artículos, materiales de construcción y suministros que se adquieren son registrados al precio de compra o adquisición; utilizando el método precio histórico del bien; entre otras:
 - Verificar el sistema cuando emite alertas de excedentes y agotamiento en materiales y suministros, para establecer una compra o adquisiciones, que dependerá de la naturaleza y rotación.
 - Las ventas al crédito se descargan al momento en que se liquiden.
 - Alimentar los inventarios diariamente.
 - Realizar *back-up* mensualmente para resguardar la información.

- **Activos Fijos:** únicamente se capitalizan aquellos bienes no perecederos en el tiempo y mayores a un valor de Q. 500.00 que tengan una vida útil estimada mayor a un año.

Todas aquellas erogaciones necesarias para el mantenimiento de los activos fijos que no alarguen su vida útil se reconocerán como gasto.

Se registrará valor de desecho y depreciaciones a los porcentajes máximos legales estipulados por la Ley.

- **Prestaciones Laborales:** existe personal en relación de dependencia por tiempo indefinido. Su personal permanente está catalogado como en relación de dependencia, teniendo todos los derechos y prestaciones, así como, deberes y obligaciones laborales que enmarcan las leyes laborales vigentes; entre otros:
 - Pagar los sueldos y salarios mensualmente conforme a ley por medio de depósito a cuenta bancaria.
 - No dar anticipos a trabajadores salvo casos especiales.

- **Clientes**
 - La empresa debe considerar los porcentajes por el monto y tiempo límite del crédito. Es decir si corresponde a ocho días se aplica el precio de distribuidor; quince días un 5%; treinta días un 10% y si excede del límite máximo se realizará la solicitud a través de llamada telefónica, correo electrónico o por mensaje de texto, recayendo la responsabilidad sobre el Administrador de autorizarlo.
 - Vender a todo tipo de cliente,
 - Realizar entrega de mercadería sin costo alguno dentro del perímetro urbano, y
 - Clasificar la venta por cliente y forma de pago.

- **Proveedores**

- Soporte de crédito,
- Tiempo de despacho del producto,
- Aceptar las condiciones de pago y atención (día jueves de cada semana), y
- Las facturas menores de quinientos quetzales pueden cancelarse en efectivo o depósito a cuenta, con fondos que provengan de caja.

- **Ingresos:** lo conforman las ventas de artículos de ferretería y materiales de construcción que la empresa realiza en su giro habitual, tanto locales como del exterior. Así mismo, los intereses devengados en las cuentas bancarias y otros fondos.

Se Carga: con alguna devolución sobre ventas.

Se Abona: con el ingreso de las ventas provenientes de bienes y servicios, intereses y préstamos.

Su Saldo: es de naturaleza acreedora y se cerrará al final del período fiscal con la partida de pérdidas y ganancias.

- **Egresos:** conformado por las erogaciones de gastos conforme a los renglones estipulados en la empresa, entre los cuales sobresalen: artículos de ferretería, materiales de construcción, combustibles y lubricantes, servicio de flete, sueldos y salarios, gastos de funcionamiento, honorarios por servicios técnicos y profesionales y por último imprevistos.

Se Carga: con los pagos efectuados con cheque, provisión de gastos y con la amortización de lo pagado por anticipado.

Se Abona: con algún ajuste que rebaje el gasto.

Su Saldo: es de naturaleza deudora y se cerrará al final del período fiscal con la partida de pérdidas y ganancias.

b. Procedimientos

Los procedimientos claves establecidos en los manuales, van encaminados a lograr estandarizar las transacciones, entre las cuales podemos mencionar.

- **Compras:** es responsabilidad exclusiva del administrador, quién es la persona que verifica el *stock*, las alzas y bajas en precios, emite y autoriza las órdenes de compra y así mismo analiza las ofertas y promociones que ofrecen los proveedores.
- **Ventas:** inicia con el vendedor, quién es el encargado de brindar atención al cliente, la negociación se basa en que primero se cotiza, se emite pedido que se traslada a caja por medio del sistema, ahí se cataloga si la transacción es al contado o al crédito, se genera factura si es al contado caso en contrario al crédito se emite vale con previa autorización de la administración, se realiza el cobro y se entrega el documento al cliente para que reciba la mercadería adquirida.
- **Créditos:** se establece el tipo de cliente a través del vendedor; se solicita autorización a la administración, se cotizan los materiales y se establecen precios de venta conforme el rango o periodicidad de pago; se emite documento para que luego pase a bodega a su despacho; si

es entrega a domicilio se elabora envió a través del bodeguero el cual a su vez lo entrega al piloto para el reparto.

- **Inventarios:** al no existir una debida segregación de funciones y recargo de las mismas sobre una persona, el administrador es el responsable directo de alimentar el inventario con las compras; cabe resaltar que las ventas al momento de facturar automáticamente se descargan, luego el administrador registra el precio. El sistema de inventario tiene la capacidad de alertar los mínimos y máximos de los productos, para luego decidir hacer requerimientos a proveedores y mensualmente realizar un *back-up* al sistema de inventarios para conservar la información.
- **Emisión de Facturas:** el llenado es a través del sistema, previo a la impresión se debe corroborar los datos y/o hacer las modificaciones pertinentes, se imprime, firma y sella de cancelado.
- **Administración del presupuesto:** función del administrador quien vela porque se venda todo tipo de materiales de construcción y ferretería en general para alcanzar las metas propuestas y con ello poder adquirir mercadería que sea necesaria para mantener el *stock*, realizar promociones para captar posibles clientes, realizar cotizaciones y ofertar materiales, visitar las obras para alcanzar las metas y cumplir con los estándares de servicio y calidad.
- **Ingresos y egresos de bodega:** recibe y entrega mercadería contra documento, realiza chequeo físico para ver el estado y cantidad, se almacena el producto en la bodega

correspondiente, se sella de recibido o entregado y las facturas de compra son remitidas al administrador para que alimente el inventario y trámite el cheque de pago al proveedor.

- **Control de los excedentes y el agotamiento:** lo realiza el administrador, verificando el sistema cuando le emite un mensaje alertivo sobre necesidad de compra, luego procede a cotizar con proveedores, realiza el pedido y emite orden de compra para alimentar el inventario.
- **Sueldos y salarios:** función del administrador, quien verifica la asistencia de los trabajadores durante el mes, luego realiza el cálculo de salarios y/o prestaciones, elabora la planilla correspondiente con los descuentos de ley, solicita cheque a la gerencia, luego lo deposita en el Banco conforme detalle a cada uno de los trabajadores y el banco acredita a cada una de las cuentas monetarias establecidas.
- **Recaudación de cuentas por cobrar:** la cajera solicita al administrador el documento que ampara el crédito, se emite factura, el sistema rebaja la venta, se recibe el efectivo, depósito o cheque y el administrador rebaja el rubro clientes.
- **Clientes:** el vendedor cotiza previo a la venta, se le aplica descuento por la cantidad, periodicidad o frecuencia con previa autorización de la administración, se emite orden de pedido a través del sistema, se emite factura, recibe el pago en efectivo, cheque o depósito, entrega el pedido bodega contra factura y/o vale, si es a domicilio se elabora envío de mercadería y se llenan las formalidades del documento.

- **Proveedores:** inicia con la gestión del administrador, quién gestiona el cheque previa revisión de los documentos, elaborando hoja *Excel* con el respectivo detalle y fechas de vencimiento para que el gerente elabore y gire cheque, luego regresa para revisión, se procede con el pago y se autoriza depósito si este fuera el caso.

1.2.6 Supervisión

a. Auditoría interna

Derivado del tipo y tamaño de empresa, no posee departamento de auditoría interna; donde la gerencia tiene como función examinar y evaluar la adecuada aplicación de las políticas y procedimientos, conservando la integridad del patrimonio de la empresa y la eficacia de su gestión económica.

b. Proceso de supervisión

Para alcanzar las metas planteadas, se realizan actividades encaminadas a velar por que se ejecuten de forma normal en cumplimiento de la gestión económica financiera, de las políticas, planes y procedimientos; recayendo en un 90% la responsabilidad en el Administrador, quién ejerce control en ausencia del Gerente.

Por lo consiguiente, cumple con las funciones de velar por el buen desempeño del recurso humano; coordina las actividades diarias; tiene trato directo con clientes potenciales como con proveedores; la supervisión es a través de la observación sin instrumento válido que le permita dar seguimiento a las acciones.

El chequeo del sistema de inventarios, se realiza periódicamente; con el objeto de una buena actividad, dejando la ejecución de las finanzas a cargo de la gerencia quién por el momento nadie la supervisa, salvo cuando se realice la Junta de Accionistas en Asamblea General que por lo menos debe celebrarse una vez al año.

c. Aprobación y autorización

Las decisiones de tipo administrativo recaen directamente sobre el administrador, quien es el ente que ejecuta toda la parte operativa; teniendo el aval de la gerencia cuando estas no son significativas al giro habitual de la empresa.

La Gerencia, presenta ante la Asamblea General o extraordinaria, aquellos problemas que son de consideración, ya que pueden tener incidencia significativa en los resultados esperados, tales como: financiamiento externo, modificaciones o ampliaciones a la escritura constitutiva, suscripción de nuevas acciones, aprobar y rechazar los estados financieros, entre otras que se consideren relevantes. Dichas decisiones deben concretarse a ser oportunas.

1.3 Descripción y jerarquización de hallazgos

1.3.1 Descripción de hallazgos

a. Área Administrativa

Es responsabilidad de la administración implementar, acciones, medidas, planes o sistemas, derivado a que el éxito de sus objetivos permite garantizar la idoneidad y confiabilidad de la información financiera; promoviendo la efectividad y eficiencia de las operaciones para estar a la vanguardia del

cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al giro de su actividad económica.

La empresa carecía de manuales que orientaran la ruta a seguir para la consecución de sus actividades administrativas, financieras, contables, control interno y supervisión; ejecutándose de forma empírica por el conocimiento adquirido en trabajos anteriores tanto del gerente, como del administrador, lo cual la convierte vulnerable si alguno de ellos llegase a faltar dentro del equipo de trabajo.

A través del diagnóstico organizacional se logró evidenciar que la falta de instrumentos de valuación, monitoreo y seguimiento conlleva a que exista informalidad, inadecuada segregación de funciones, falta de seguimiento a los procesos, débil planeación estratégica, entre otras.

En consecuencia con el párrafo anterior, fue evidente que el no tener una estructura organizacional definida y plasmada, las jerarquías no estaban definidas lo que conllevaba a que el cliente interno desconociera las líneas de mando y aunado a ello recargo de funciones en una sola persona.

El proceso de reclutamiento y selección de personal se realizaba de manera empírica; desencadenando el contar con personal no calificado para las áreas funcionales. Así mismo la falta de recurso humano en dichos puestos claves en la empresa, no permite que se lleve un proceso ordenado y adecuado de seguimiento.

b. Área Financiera

Es la encargada de administrar los recursos financieros de manera eficiente, así como la obtención de los recursos para su desarrollo empresarial al coste mínimo, definir la estructura financiera adecuada y determinar los distintos tipos de inversiones necesarios para las actividades con la máxima rentabilidad esperada.

Los ingresos de la empresa dependen de la venta de los artículos de ferretería y materiales de construcción y en algunas ocasiones de la prestación de servicios relacionados a la construcción de obra gris. Por ello es preponderante mantener informe de gastos detallados y control presupuestario para obtener la mayor rentabilidad.

Lo anterior se considera necesario, debido a que su margen mínimo de ganancia en algunos productos oscila en un 20% a excepción del cemento. La falta de procedimientos establecidos para el control de ejecución financiera y para el manejo de presupuestos conlleva deficiencias en el manejo y uso adecuado del efectivo, que puede incurrir en desorden administrativo financiero.

Al carecer de lineamientos establecidos, provoca que se cometan errores materiales, que desencadenen en la insuficiencia de efectivo para sufragar los gastos y cumplir con las obligaciones formales de la empresa.

c. Área Fiscal

La planeación fiscal, es la base para optimizar las cargas tributarias de la empresa; su satisfacción se basa en el ahorro

de las cargas fiscales no así en la evasión; sobresaliendo la transparencia de la información. La correcta planificación fiscal evita sanciones y otras contingencias que puedan afectar la credibilidad y por ende poner en riesgos sus recursos económicos.

La ausencia de una programación de pago de las obligaciones fiscales y formales, ha conllevado en el pago de sanciones económicas; no obtener los beneficios fiscales; no conseguir beneficios para sus trabajadores en forma oportuna que por derecho les corresponde; incumplimiento de obligaciones laborales y patronales, entre otros.

Ante un mundo globalizado y cambiante, donde la tecnología ha tenido una mayor incidencia, la inutilización de las herramientas virtuales genera que la empresa no tenga información oportuna y pertinente, no ahorre tiempo en realizar sus gestiones y en el peor de los casos se vuelva vulnerable ante el riesgo de robos y/o hurtos.

El régimen tributario es sobre utilidades del impuesto afiliado (ISR) con declaración jurada y pago mensual del porcentaje definitivo, lo cual indica la legislación que debe calcularse sobre la base de una renta imponible estimada en ocho por ciento (8%) del total de las rentas brutas obtenidas por actividades que tributan en este régimen en el trimestre respectivo, excluidas las rentas exentas; declaración jurada y pago trimestral como anual del porcentaje aplicable de la renta imponible e informe semestral de saldos de inventarios. La información financiera es presentada en Asamblea General a los socios al menos una vez al año.

d. Área Contable

La contabilidad es una herramienta esencial de la empresa. No es posible una gestión eficaz, sin una adecuada contabilidad, debido a que los clientes, proveedores, entidades financieras, entre otros, conocen la realidad económica, mediante el análisis de los datos.

Una contabilidad ordenada y correcta no solo ayudará en su gestión, sino que servirá de base para implementar una política fiscal y tributaria exitosa; analizar los riesgos financieros y encontrar soluciones eficaces a los problemas que puedan presentarse. En ese sentido la empresa utiliza como sistema contable el método de lo devengado y el sistema de inventarios por el precio histórico del bien.

La falta de políticas contables plenamente establecidas ha generado que la compra de activos, no se refleje en el balance general y se contabilicen como gastos de operación. Lo que impide, su oportuna salvaguarda, asignación a empleados y por lo tanto el control de los mismos. Es indispensable mantener un control adecuado de estos bienes, así como su vida útil, aspecto inexistente en la empresa en la actualidad.

El inventario de mercaderías es a través de un sistema contratado, el cual cumple con su funcionalidad de acuerdo a sus necesidades, y es alimentado por el administrador al momento de las compras y rebajado por medio de las facturas de venta que se realizan a diario.

Por el contrario las ventas al crédito son debitadas de forma empírica toda vez que no se poseía con un documento que permitiera la rebaja del inventario de forma automática. Aunado a ello, en ocasiones las ventas no eran rebajadas y en el peor de los casos se duplicaban, lo que impedía no tener información confiable.

Lo anterior genera que no se tenga certeza en la recuperación de los créditos otorgados a los clientes; la falta de lineamientos precisos, en los diferentes momentos y tiempos legales que se ve inmerso este acto.

La contabilidad es desarrollada externamente, por medio de un contador, a quién se le traslada la información una vez al mes, para que este realice las conciliaciones y determinar los impuestos a pagar conforme a las cargas por la actividad económica y régimen adoptado. Lo anterior convierte vulnerable a la empresa en no poseer información pertinente, confiable y oportuna, o que la misma no sea resguardada en medios adecuados, para la toma de decisiones.

e. Control interno

Al ser el control interno el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan las autoridades y el personal a su cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afecten a la empresa. El fundamento del mismo se rige por cinco componentes que van desde el ambiente control; evaluación de riesgos; actividades de control gerencial; información y comunicación; y, supervisión.

Como se ha manifestado, la empresa ha venido funcionando de manera empírica, al tener la noción de las políticas y procedimientos, pero sin tenerlos documentados; lo que conlleva a que se incumplan e ignoren ciertas actividades, que en algún momento ponen en riesgo a la misma cometándose anomalías que comprometan los recursos.

La carencia de manuales que sirvan de guía en los procesos lógicos, no permite que exista un verdadero crecimiento empresarial, prevalezcan irregularidades y se cometan errores materiales con frecuencia, derivado de una adecuada planificación que oriente y asegure su implementación y garantice su funcionamiento.

La falta de una planificación, no permite la adecuada ejecución y evaluación que conlleve a la mejora continua, para así alcanzar eficazmente las metas propuestas.

1.3.2 Jerarquización de hallazgos

a. Los activos inmovilizados no se encuentran debidamente documentados y registrados en la contabilidad

- **Condición:**

Como resultado de la observación preliminar, entrevista y encuesta al administrador, se confirmó que no se encuentran documentados los bienes fijos, al poner de manifiesto que se conoce la existencia y ubicación, pero desconocen el valor razonable de los bienes, tiempo de vida útil, tanto por desgaste, pérdida u obsolescencia tecnológica y no se encuentran asignados legalmente al personal que hace uso

de los mismos, ya que se carece de tarjeta de responsabilidad.

- **Criterio:**

Un extracto de la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 16, "Propiedades, Planta y Equipo" manifiesta: que las propiedades, planta y equipo, son activos tangibles que posee una entidad, para su uso en la producción o suministros de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y, se esperan usar durante más de un período.

Reconociéndolo como activo cuando: sea probable que la empresa obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y, el coste para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad, debido a que el objetivo de la norma es prescribir el tratamiento contable de inmovilizado material, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión de la empresa, como los cambios que se hayan producido en la inversión.

Sección 17 de Norma de Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES), "Propiedades, Planta y Equipo" expresa: una entidad aplicará los criterios de reconocimiento del párrafo 2.27 para determinar si reconocer o no una partida, se reconocerá el costo de un elemento si, y sólo sí, es probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros asociados con el elemento; y el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

Así mismo el Decreto 26-92 del Congreso de la República Impuesto sobre la Renta, artículo 25 “Regla general”; artículo 26 “Operaciones de cambio y permuta”; artículo 27 “Valor de transferencia” y artículo 28 “Costo base del bien”.

- **Causa:**

El no tener documentados los bienes fijos, deriva que los mismos no son registrados oportunamente al momento de su adquisición; no se tienen políticas para reconocerlos; carecen de valor de vida útil y la funcionalidad que puede representar para los activos. Aunado a ello la falta de pericia y asignación de funciones no se asume a ningún responsable directo de llevar el control y asignar al personal que hace uso de los mismos.

- **Efecto:**

El desconocer los bienes fijos que posee la empresa ocasiona pérdida económica y física, deterioro, depreciación incorrecta y oportuna, valor incorrecto en libros, falta de mantenimiento y control.

- **Recomendación:**

Realizar una auditoría especial de activos para determinar la incorporación a los estados financieros.

Apegarse a la normativa técnica que orienta la aplicación de procedimientos contables, permite generar información relevante y oportuna para la adecuada toma de decisiones, siendo imprescindible llevar un control que identifique sobre una base uniforme los valores de costo de cada uno de los

bienes tangibles y que son necesarios para su adecuado uso, garantizando la inversión, como futuros cambios.

b. Mala administración de los recursos financieros para asumir compromisos a corto y largo plazo

- **Condición:**

La incertidumbre en el uso del efectivo se debe a que, al analizar los estados financieros 2013, se evidencia que el efectivo representa un 4% del activo, así mismo los inventarios son de importancia relativa al representar el 94%, que se obtuvieron de préstamos a socios, sin que los mismos tengan una disminución de los pasivos y a la fecha no se han utilizado procedimientos que permitan determinar su comportamiento para la toma de decisiones financieras oportunas.

- **Criterio:**

Un aspecto relevante de la sección 2 “Conceptos y Principios Generales” de las (NIIF para PYMES) sus objetivos son, proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas.

También los estados financieros reflejan los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia, en dar cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados, así mismo, suministran al usuario el comportamiento económico-financiero de la empresa, su estabilidad, vulnerabilidad, efectividad y eficiencia como la capacidad para mantener y optimizar sus recursos financieros adecuadamente.

La (NIC) 7 y Sección 7 “Estados de Flujos de Efectivo” de las (NIIF para PYMES) expresa que, la información sobre los flujos de efectivo, proporciona a los usuarios de los estados financieros una base para evaluar la capacidad de la entidad, para generar efectivo y equivalentes al efectivo y las necesidades de la entidad según su actividad.

- **Causa:**

La inexistencia de una adecuada proyección de ingresos, gastos, producción, cuentas por pagar, proveedores, impuestos, financiamiento e inversión; los controles presupuestarios no se ejecutan de manera eficiente, evidenciando que se trata de obtener una cantidad de ventas a partir de un margen deseado, sin tener en consideración la realidad empresarial y competitividad.

- **Efecto:**

Ante la incapacidad del adecuado uso de efectivo, repercute en efectuar inversiones innecesarias, no tener solvencia y liquidez, desconocer el nivel de rentabilidad y fluctuación de los fondos; desencadenando en una débil capacidad financiera, que impide el crecimiento y consolidación en el mercado.

- **Recomendación:**

Elaborar flujo de caja proyectado en base a datos históricos que permita determinar el comportamiento de los activos, pasivos y patrimonio de la empresa.

El análisis financiero facilitará, la interpretación de datos o actividades que se realicen, decisiones previas y se

formulen nuevas posibilidades en cuanto a las futuras disposiciones a ejecutar, para determinar el futuro de las inversiones, mejorando el desempeño y crear políticas acordes al uso de los recursos.

c. No hay un procedimiento para la autorización de saldos deudores

• **Condición:**

Al revisar las cuentas por cobrar se estableció que de la muestra analizada, el 30% se pueden catalogar como incobrables ya que ha vencido el plazo otorgado y no se tiene un documento de crédito estipulado en la legislación nacional, que le permita empezar un proceso jurídico ante las instancias correspondientes.

Aunado a ello, es deficiente el proceso administrativo al no tener mecanismos para ejercer presión a los clientes para recuperar la cartera adeudada.

• **Criterio:**

El artículo 591 del decreto 2-70 del Congreso de la República “Código de Comercio”, establece que la factura cambiaria 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 insoluble de la compra-venta.

La sección 11 “Instrumentos Financieros Básicos” de la (NIIF para PYMES), establece que si el plazo de crédito excede las condiciones normales o van más allá del ciclo normal de operación. En cuyo caso habría que observar, si

se cobran intereses de financiación por dicho crédito. Si no se cobra o si los intereses cobrados están por debajo de los del mercado, debe entonces calcularse el deterioro de valor, en cada periodo donde se informe sobre ellas. Actualizando dicho valor por medio del cálculo de valor presente.

Si las cuentas por cobrar son catalogadas como corrientes, su valor se presenta en forma no descontada en cada fecha en que se informe. En un caso u otro, debe existir siempre la fiabilidad de que las cuentas por cobrar puedan ser recuperadas, en caso de incertidumbre debe estimarse el deterioro posible sobre este hecho, mediante un procedimiento similar a la provisión por deudas incobrables.

El comprador estará obligado a devolver al vendedor, debidamente aceptada, la factura cambiaria original, y no se podrá librar factura cambiaria que no corresponda a una venta efectiva de mercaderías entregadas, real o simbólicamente, exceptuando aquellas compra-ventas documentadas con letra de cambio, pagares u otros títulos de crédito.

- **Causa:**

Se le resta la importancia debida, ya que, como alternativa se utiliza documento distinto y de respaldo para los clientes cuando llevan mercadería al crédito, el cual no tiene ningún tipo de soporte legal. Aunado a ello la empresa tiene sistema de inventarios, contable-financiero que es mal utilizado, debido a que posee las cualidades necesarias para poder emitir un documento de soporte. Sin embargo los recursos financieros por parte de la gerencia no

han contemplado implementarlo por el valor monetario que representa.

- **Efecto:**

Al no poseer un documento válido que respalde el crédito otorgado a clientes, conlleva una serie de implicaciones contables-financieras, que en determinado momento pueden ser significativas en los estados financieros, por el incremento de cuentas incobrables al no recuperarse la cartera de clientes.

En lo tributario, el hecho que los inventarios se mantengan inflados, al no descargar los productos que salen de la empresa, que se extravié el documento, que no se respeten los plazos establecidos del crédito y que durante un posible proceso económico-coactivo la empresa no tenga un documento válido de soporte que le dé la calidad jurídica para imputar el hecho que se presume.

- **Recomendación:**

Implementar instrumentos legales de crédito mercantil, que se otorgue a los clientes, que permita garantizar a la empresa: la recuperación de la inversión, en las condiciones y tiempos pactados; dichos instrumentos deberán estar orientados a que los egresos e insumos, puedan ser ingresados en efectivo, a través del sistema de inventarios y facturación que no ha sido utilizado adecuadamente, el cual requiere llevar a cabo la gestión pertinente ante las instancias competentes.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Auditoría especial al rubro de activos propiedad, planta y equipo para determinar la incorporación en los estados financieros al 30 de septiembre de 2014

El proceso de la auditoría inició con la planificación, para determinar su incorporación a los estados financieros al 30 de septiembre de 2014 que corresponde a un año de operaciones, lo que conllevó al conocimiento del cliente y del medio donde opera; confirmando la comprensión de los términos del trabajo; se actualizó la información básica; se diseñó el plan y el programa de auditoría; se identificaron los objetivos específicos y los riesgos del componente; se planeó el manejo y la administración, preparando los papeles de trabajo con el fin de documentar el proceso.

En la ejecución, la observación física y documental fue prioritaria para determinar la existencia de altas y control de bajas; posteriormente se realizaron recuentos físicos a todos aquellos bienes que estaban en posesión de la empresa y eran de uso habitual.

Así mismo, se verificó que los bienes estuvieran debidamente protegidos y asegurados, para lo cual fue necesario solicitar a la gerencia que informará, debido a que no se encontró documento de soporte que diera razón de lo investigado.

De igual manera se revisaron los estados financieros para comprobar la existencia o no de algún bien registrado y que correspondiera a este rubro.

Al no encontrarse ningún bien registrado en la contabilidad y por ende en los estados financieros, fue necesario, por medio del método descriptivo levantar inventario y toma de fotografías para dejar evidencia de que existen activos; establecer empresas del medio que comercializan los bienes evaluados y a través de su experiencia y pericia la utilización de un especialista experto para evaluarlos con el objeto de determinar el costo actual.

A falta de políticas contables claras y precisas para tratamiento de propiedad, planta y equipo se realizó análisis exhaustivo con el objeto de establecer su razonabilidad para la incorporación y proceso contable, derivado a que algunos de esos bienes habían sido registrados como gastos, siendo fundamental el examen de los documentos originales, que amparaban las transacciones, con el fin de descubrir semejanza o discrepancia de información.

Al tener la información pertinente fue necesaria la revisión de cálculos en los papeles de trabajo y la cédula de ajuste y reclasificaciones, para determinar la exactitud aritmética, previó a la incorporación en los estados financieros.

El conocimiento de los sistemas contables y los procedimientos de control interno del cliente, permitió realizar pruebas de auditoría y otros procedimientos, para el vaciado adecuado de los papeles de trabajo y así documentar las pruebas.

El fin primordial de la auditoría de activos inmovilizados es la incorporación de dichos activos que actualmente no se encuentran contabilizados, la *NIC 16* "Propiedad, Planta y Equipo" expresa que para poderlos reconocer como un activo se debe considerar cuando sea probable que la empresa obtenga beneficios económicos futuros y que el coste del

activo pueda ser valorado con fiabilidad en virtud de que se pretende prescribir el tratamiento contable a aplicar. De igual forma la *NIIF* para *PYMES* en su sección 17 “ Propiedad, Planta y Equipo” manifiesta que la entidad si, y sólo sí, reconocerá el costo de un elemento si obtiene beneficios futuros asociados con el elemento.

La siguiente etapa consistió en la finalización, donde se revisan los papeles de trabajo, el rubro de propiedad, planta y equipo, y, el cumplimiento de los programas o guías de auditoría.

Posteriormente se llevo a cabo la revisión de la evaluación del control interno y resumen de observaciones, con fin de que coincidiera con los estados financieros y la partida especial que se dictaminó con los registros contables.

Seguidamente se consideró si los objetivos fueron alcanzados. Así mismo se actualizó el archivo permanente y el dinámico, para iniciar a preparar el borrador del dictamen, el cual se discutió con los directivos de la empresa y se prepararon los papeles de resumen de auditoría, con el objeto de consolidar la información clave que surgió del examen y de las decisiones importantes.

Concluido lo antes manifestado, se procedió a la entrega del dictamen final de auditoría, acompañado de la carta a la gerencia la cual incluye los hallazgos de deficiencias de control interno.

2.2 Elaboración de flujo de caja proyectado en base a datos históricos para determinar los recursos ingresos y egresos necesarios para el año 2015

Dentro de las acciones previó a la elaboración del presupuesto de efectivo, fue necesario realizar la descripción del análisis de la situación

actual de la empresa, comprendiendo estructura organizacional, visión, misión y objetivos.

Seguidamente fue imperante conocer los flujos de efectivo históricos, los cuales fueron tomados de los estados financieros en su conjunto, reflejo de ello, la empresa a parte del capital suscrito y pagado adquirió un préstamo entre socios para financiar operaciones, el cual se contrato sin tener una adecuada planificación.

La elaboración de la programación de ingresos permitió determinar las disponibilidades correspondientes a cada uno de los sub-períodos (meses, bimestres, trimestres), a este valor se le agregaron las entradas previstas, que incluyeron las ventas al contado, la recuperación de cartera, los intereses provenientes de inversiones en títulos valores redimibles a corto plazo o de fondos depositados en cuentas que proporcionan beneficios financieros, los dividendos reconocidos por inversiones en otras empresas o las ventas de los activos.

Luego de establecer los fondos monetarios disponibles, se estiman las salidas de efectivo asociadas con las diversas obligaciones que la empresa contrajo con quien le suministró bienes, servicios y capitales. Las erogaciones monetarias vislumbraron ítems como: la remuneración del personal, la cancelación de cuentas a los proveedores, el reconocimiento de los dividendos y la cancelación de obligaciones por concepto de seguros, impuestos, servicios públicos, servicio de vigilancia, contratos de mantenimiento, asesorías, y otros.

Para determinar el computo del saldo mínimo que correspondiera a la cuarta parte de los desembolsos planeados, se realizó una planificación y control de flujos de efectivo, que conllevó a establecer las ventas, derivado a que es uno de los elementos principales del flujo de efectivo, en vista que

a partir de ello se derivan los cobros, compras, los gastos de administración, distribución y ventas, como otros.

Al deducir las salidas de efectivo de las disponibilidades calculadas previamente, se obtuvo el saldo final que comparado con el monto mínimo pretendido, condujo a tomar decisiones sobre inversión temporal externa cuando se pronostiquen excedentes o financiamiento a corto plazo cuando el valor mínimo exigido supere el saldo final calculado, así como el plazo para amortizarlo.

Al tener todos los datos en los formatos de *Excel* y los cálculos aritméticos se procedió a consolidar los mismos, para presentarlos a la empresa y aconsejar la adquisición o no de un préstamo para su solventar sus compromisos.

Todas las acciones fueron encaminadas para que el flujo de efectivo no fuera obsoleto, lo que conlleva la elaboración de un documento claro, conciso y de fácil aplicación para períodos posteriores.

2.3 Fortalecimiento empresarial al implementar la factura cambiaria como único documento de crédito

Al ser la factura cambiaria el título de crédito que se otorga en la compra venta de mercadería, donde el vendedor puede librar y entregar o remitir al comprador, porque incorpora un derecho sobre la totalidad o parte insoluble de dicha transacción, se hace necesario llevar ciertas acciones encaminadas a lograr el objetivo de implementarlo como único documento de crédito.

Entre las acciones realizadas, la fundamental fue partir del diagnóstico de la problemática del otorgamiento del crédito, que conllevo realizar análisis de las cuentas por cobrar, el plazo de otorgamiento del crédito, vencimientos,

las declaradas incobrables, y el tipo de documento utilizado para realizar las transacciones. Así mismo se efectuó una inspección al sistema de inventarios con algunas de las cuentas por cobrar, con el objeto de establecer si las mismas son operadas correctamente, tanto para su cargo y abono.

En virtud de lo anterior, fue necesario tener un conocimiento sobre el sistema de inventarios y las capacidades del mismo. A través del administrador de la empresa, quién presentó las opciones básicas de las operaciones para el empoderamiento y con ello contribuir en la búsqueda de la mejora en procesos y procedimientos.

Conocedor de las capacidades del sistema, se creyó necesario realizar una prueba, que consistió en simular una venta al crédito utilizando una factura cambiaria, se envió a impresión, para poder verificar los saldos de los artículos del inventario, lograndose establecer que los débitos fueron puntuales y que las cuentas por cobrar se alimentaron de forma correcta.

Una vez entendida la problemática evidenciada en el diagnóstico, la comprensión del sistema y sus capacidades, se procedió a elaborar el flujograma de otorgamiento de crédito a través de la factura cambiaria y generar un modelo de gestión en las ventas. Para ello fue indispensable conocer y comprender cual es la función del documento, su regulación en la legislación guatemalteca, las características principales y sus elementos personales.

Al tener el conocimiento del documento de crédito a profundidad, se estudió la función económica que tiene el aval en dicho documento de crédito, el vencimiento y pago, como su ejecución al hacerse valer frente a la persona obligada del avenimiento de la fecha consignada en el título para el efectivo cumplimiento de la obligación.

Derivado de lo anterior se establecieron los procedimientos, en dos etapas: uno para la implementación; y, dos otorgamiento de crédito y uso de la factura cambiaria.

Posteriormente se elaboró la descripción de los procedimientos del flujograma del otorgamiento de crédito y uso de la factura cambiaria, como de su ejecución, dejando establecida la simbología con su respectiva descripción.

Al ser conocido por la gerencia se solicitó la aprobación de los fondos necesarios para la autorización y habilitación de los documentos válidos ante las instancias correspondientes, y, que el mismo fuera de uso obligatorio y reconocido como único documento de crédito.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Auditoría especial al rubro de activos propiedad, planta y equipo para determinar la incorporación en los estados financieros al 30 de septiembre de 2014

Para la evaluación de propiedad, planta y equipo se desarrolló auditoría especial, basada en el conocimiento de la existencia de bienes y que los mismos no se encuentran reportados contablemente, ni se refleja en los estados financieros de la empresa.

Por el tipo de actividad económica que desempeña la empresa, se hizo necesario contar con guías y programas de auditoría, que sirvieran en las evaluaciones, garantizando así un oportuno y eficiente control interno.

El objetivo y alcance de la auditoría especial al rubro evaluado, incluyó la comprobación física y documental, así como la utilización de terceros expertos para determinar el valor de los activos, correspondiente al año de operaciones que finaliza el 30 de septiembre de 2014.

Con el apoyo del administrador se realizó la observación, inspección y análisis, que permitieron identificar bienes del activo, estado físico e identificar su procedencia, así como el costo de adquisición. Luego de aplicados los procedimientos antes descritos, fue necesario revisar el libro de compras, confrontando las facturas originales con lo registrado en libros con el fin de establecer adquisiciones y el porqué de su registro contablemente.

Establecida la existencia de dichos bienes, se levantó inventario, utilizando el método descriptivo, para evidenciarlos se tomaron fotografías; dichos procedimientos permitieron tener elementos suficientes y competentes para indagar a la gerencia y establecer la existencia de documentos legales que manifiesten su procedencia, así como, establecer el resguardo y la custodia.

Ante la carencia de documentos de soporte legal, políticas y procedimientos de tratamiento definidos que respalden la adquisición de los bienes, la empresa se convierte vulnerable a sufrir hurto, pérdidas económicas o una acelerada depreciación de los mismos.

La indagación y revisión fue ineludible para manifestar la existencia de activos, pero que han sido registrados como costos de ventas. Dicha debilidad, conlleva a cometer errores materiales, que no permite apegarse correctamente a las normas contables, no obtener los beneficios fiscales y a futuro asumir consecuencias sancionatorias.

Al comprobar que los bienes no están registrados contablemente ni en los estados financieros, conlleva clasificarlos de acuerdo a su naturaleza, tomando como costo el valor establecido por los expertos de acuerdo a los valores y condiciones presentes.

En base a la estimación, se determinó la conveniencia de incluirlos contablemente, utilizando el precio histórico de acuerdo al precio de compra o adquisición y la política previamente establecida en el manual administrativo-contable.

En consecuencia, los bienes de propiedad, planta y equipo en posesión de la empresa previó a registrarlos, es necesario realizar un acta notarial, que manifieste su origen, las condiciones y el valor que representan

actualmente, de acuerdo a evaluación y opinión emitida por el experto, debiendo registrarlos sin el impuesto al valor agregado -IVA-, las depreciaciones se generan a partir del mes siguiente de su incorporación. El valor del vehículo, registrarlo al costo que declara la administración con el cual fue adquirido, tomando en consideración que su valor actual, es superior al que realizó la transacción.

Los bienes que tienen documento de soporte legal y contable, registrados como costos de ventas; merecen realizar las partidas de ajustes y las reclasificaciones como se describen en los estados financieros preparados de acuerdo al informe de auditoría. Cabe resaltar que los cálculos de las operaciones fueron revisados minuciosamente para determinar su exactitud aritmética.

De ahí que en el informe de auditoría especial, se expresó una “opinión con salvedad”, utilizando de referencia la NÍA 805 “Consideraciones especiales- auditorías de estados financieros únicos y elementos, cuentas y partidas específicas de un estado financiero”, excepto por el efecto y los ajustes derivados de la nota No. 4 “Propiedad, Plata y Equipo” de los estados financieros auditados, presentan razonablemente respecto a todos los aspectos importantes, la situación de la empresa al 30/09/2014; y, el resultado de sus operaciones de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Ver pág. 69, Anexos)

La Nota No. 4 “Propiedad, Planta y Equipo” manifiesta que luego de haber aplicado procedimientos alternativos de auditoría para determinar la existencia y condiciones de los activos fijos, se obtuvo como resultado que se han adquirido activos y los mismos se han registrado contablemente como gastos de operación, ante la carencia de políticas contables escritas, donde se delimite el valor mínimo para registrarlas contablemente y el tratamiento

aplicable en cuanto a su depreciación y valor en libros. (Ver pág. 8, Anexo 1)

Otros de los resultados fue que se detectó la existencia de activos correspondientes al rubro evaluado, que no han sido registrados contablemente y efectivamente corresponden a la empresa, sin embargo no tienen documento de soporte legal que ampare su adquisición.

El saldo auditado queda ajustado en Q. 88,928.57; que corresponde según desglose a mobiliario y equipo con Q. 36,428.57; vehículos Q. 50,000.00 y equipo de cómputo por un valor de Q. 2,500.00. (Ver pág. 3, Anexo 1)

Las reclasificaciones a este rubro ascienden a la cantidad de Q. 6,383.93 que corresponde a mobiliario y equipo, y, Q. 535.71 a equipo de cómputo, los cuales afectan los estados financieros en cuanto a su presentación, debido al error material al momento de la contabilización y registro.

En consecuencia es la gerencia, la responsable de la presentación de los estados financieros, así mismo dar seguimiento a las deficiencias de control interno, con el objeto de que sean tratadas oportunamente, evitando cometer errores materiales y con ello garantizar que los estados financieros en su conjunto se revelen razonablemente.

La independencia de criterio fue vital, para emitir la opinión de los resultados obtenidos, previó a la entrega del informe final lo cual conllevó a discutir el informe con la gerencia donde se le expusieron los hallazgos de las deficiencias de control interno, resultado de ello la gerencia manifestó la importancia que representa para la empresa tomar acciones oportunas para corregirlas y coadyuvar a tener procesos lógicos que guíen las acciones. Así mismo, indicó que algunas deficiencias ya se están tratando de acuerdo

a las herramientas administrativas establecidas e implementadas en la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado.

El informe final de auditoría contiene opinión, estados financieros ajustados con sus respectivas notas, así como, carta a la gerencia con los hallazgos de deficiencias de control interno, donde el comentario del cliente es fundamental, para la implementación de acciones y medidas correctivas, en la búsqueda de asegurar y conservar los activos de la empresa; y por medio de la conclusión general, se resume lo establecido en el examen. (Ver pág. 69, Anexos)

3.2 Elaboración de flujo de caja proyectado en base a datos históricos para determinar los recursos ingresos y egresos necesarios para el año 2015

La elaboración del flujo de caja proyectado permitió obtener la programación de ingresos en base a los datos históricos, determinándose la necesidad de aumentar las ventas en 17% de forma mensual en comparación al año 2014. (Ver pág. 25, Anexo 3)

Como resultado del análisis, se estableció que los ingresos tienen una tendencia del 29% en comparación del último trimestre del año 2013, donde la empresa inició operaciones contra el de 2014. (Ver pág. 19, Anexo 3).

Derivado del estudio de las cifras y en consideración que existen factores externos que afecten, no se puede asumir que dichos ingresos tengan la misma tendencia, pero si es razonable poder estimar un ingreso manifestado en el primer párrafo. Los ingresos que se pretenden percibir mensualmente, están en función de que la empresa puede otorgar crédito por 30 días, el cuál es concedido por los proveedores. Al ser un presupuesto base cero el

que se utiliza las ventas del período inmediato anterior se establecen como ingresos para período mensual.

Como parte del análisis proyección de ingresos, no se contempla el proceso de licitación en el cual participo y le fue adjudicado a la empresa, derivado a que se han tenido problemas de tipo legal que aún no se han solventado entre las partes involucradas, como lo indica la administración que como empresa no conviene a sus intereses.

Al tener como base datos contables históricos de la empresa, se proyectaron los egresos para el año 2015, el cual vislumbro que el rubro más alto y significativo, corresponde al de compras locales que comprende artículos de ferretería y materiales de construcción, los cuales se consideran así: 86% y 89%, seguido por sueldos y salarios con el 4% y 1%, combustibles y lubricantes con el 4% y 1% respectivamente para los años 2013 y 2014. (Ver pág. 20, Anexo 3)

Para las compras proyectadas se estableció que tendrán un aumento del 5% en comparación al año 2014 por factores que puedan surgir por el alza de precios, devaluación de la moneda, entre otros.

En el caso de los gastos de sueldos y salarios, se prevee que la planilla del año 2014 puede mantenerse durante el primer trimestre; con un incremento salarial de 5% según decreto ley. De mantenerse la tendencia de incremento en los ingresos, la empresa estará en condiciones de adquirir un elemento humano que realice las funciones de contador interno, con un salario mínimo y con las prestaciones de ley establecidas. (Ver pág. 28-30, Anexo 3). Cabe resaltar que a este rubro, no se contemplaban los beneficios labores, situación contraria a la proyección para el año 2015.

En cuanto a los egresos por combustibles y lubricantes, se tomaron criterios que van en función a los datos históricos de consumo por vehículo, modelo y características propias de la topografía del municipio, para el año se requiere el consumo de 2400 galones de combustible tipo diésel, con una fluctuación de precios, para el primer trimestre a un costo de Q. 25.00 por galón y para el resto del año en Q. 35.00 debido a la cotización del mismo en el mercado internacional y políticas económicas adoptadas por el país. (Ver pág. 31, Anexo 3)

El resto de los gastos de la empresa se dividen en gastos de distribución y ventas; gastos de administración: y, otros gastos los cuales representan un total de egresos del 4%. (Ver pág. 32-41, Anexo 3)

Con la proyección del flujo de efectivo se perseguía, determinar si la empresa requería préstamo temporal, para cubrir sus necesidades de efectivo durante el año comercial. A raíz de ello, la proyección para el primer trimestre indica que, la empresa es sostenible con sus ingresos contra sus egresos, las cuales se presentan favorables al tener un aumento de un 37% en comparación al saldo del año 2014. (Ver pág. 42, Anexo 3)

Al seguir con las comparaciones, el segundo cuatrimestre contra el primero, se determina que existe una baja en el flujo en un 30%, esto derivado a que, en el mes de abril los ingresos bajaron considerablemente debido a la época de semana santa y las personas utilizan sus recursos en la recreación, sin embargo en los meses de mayo y junio se muestra un aumento en los ingresos, pero que no son suficientes para cubrir el déficit del mes de abril. (Ver pág. 42, Anexo 3)

El tercer trimestre muestra que el saldo final tiene un aumento del 35% en relación al segundo, a pesar de que el mes de septiembre los ingresos

bajaron considerablemente derivado a que la economía del departamento depende directamente de la cosecha de cardamomo.

Se observó que los egresos en compras locales tienen un repunte en el mes de julio y los mismos cubren parte de las necesidades para los meses de agosto y septiembre. (Ver pág. 43, Anexo 3)

El cuarto trimestre, demostró que los ingresos en el mes de octubre empezaron a tener cierta recuperación, noviembre los ingresos se mostraron favorables tomando en consideración que la economía en el departamento se ve favorecida por la cosecha, en tanto que, diciembre tiende a la baja por las fiestas de fin de año.

Los egresos en este trimestre, aumentaron derivado a que se realizaron adquisiciones de artículos de ferretería y materiales, necesarios para abastecer la demanda de mercado para el inicio del año siguiente. (Ver pág. 43, Anexo 3)

Aunque el comportamiento del efectivo en este trimestre, el flujo queda representado en Q.795, 229.97, que implica una recuperabilidad del 7% en relación al 2014. En base a estos datos, la empresa puede mantenerse en el mercado sin afectar su patrimonio, de igual manera no necesita de otro financiamiento externo e interno temporal. (Ver pág. 43-45, Anexo 3)

Importante es mencionar que la empresa, para iniciar operaciones adquirió un préstamo interno entre socios, por un valor de Q. 806,148.77, para la compra de mercaderías, no afecto a interés alguno y a la fecha no se ha amortizado. (Ver pág. 18, Anexo 3)

Derivado de lo anteriormente, se concluye que la empresa podrá mantenerse en el mercado y solventar sus gastos, si y sólo si, las ventas

incrementan en un 17%. Ahora bien si las condiciones favorecen y los ingresos aumentan en un 25% en relación a sus gastos, se puede tener un excedente equivalente al 44%, que podrá servir para amortizar la deuda a socios, sin comprometer el capital.

Consolidado los datos, se elaboró un documento que servirá de guía a la administración en la toma de decisiones oportunas, mismo que se presentó y discutió con la gerencia, donde la supervisión y el control son imperantes para realizar evaluaciones periódicas y con ello analizar si se han alcanzado los objetivos, caso contrario hacer las enmiendas oportunas, que garanticen la eficiencia y eficacia, resultado de ello, las experiencias adquiridas sirvan para contar con datos históricos y sean el punto de partida para futuros presupuestos y flujos de efectivo.

Entonces, el éxito de la planificación, requirió hacer partícipe a cada uno de los miembros del personal, en la búsqueda de información oportuna y veraz, de la cantidad de efectivo necesario, para el buen funcionamiento; donde el departamento de contabilidad, debe brindar toda la asesoría necesaria, en la resolución de dudas o problemas que se puedan presentar.

El pilar fundamental para aplicación y éxito del flujo de efectivo, será la proyección de ventas, al ser el punto de partida, para cualquier pronóstico que se quiera llevar a cabo. Al poseer presupuesto de ventas del próximo año, se puede hacer la proyección de las compras, como los egresos por actividades ordinarias de gastos de distribución y ventas; gastos administrativos y otros gastos.

3.3 Fortalecimiento empresarial al implementar la factura cambiaria como único documento de crédito

La implementación de la factura cambiaria se derivó a que los créditos otorgados a clientes era por medio de vale numerado, carecía de respaldo

legal, únicamente acuerdo de voluntad entre las partes; aunado a ello, los inventarios mostraban inconsistencias, al no descargarse por medio del sistema, derivado a que la salida de mercaderías y/o productos se realizaba de forma manual y por el recargo de funciones a una sola persona este proceso no se completaba.

La empresa cuando otorgaba crédito a sus clientes tenía la debilidad de no contar con un documento válido, que le permitiera tener el respaldo y el aseguramiento que el título de crédito incorpora, el derecho de percibir la totalidad o la parte insoluta del precio de una compraventa o plazo de mercaderías, debido a que el título de crédito obliga al comprador a pagar a su vencimiento la suma que haya quedado a deber en una compra-venta a plazo de mercaderías.

Para la actualización de la información, se efectuó revisión a, cuenta corriente de los clientes contra el documento de soporte, por medio de llamadas telefónicas se confirmaron saldos; determinados los montos se prepararon los papeles, con el fin de establecer mecanismos para estructurar los procesos de su implementación, ejecución y cobro.

La verificación en el sistema, para determinar funcionalidad y operatividad, se realizó con el apoyo del proveedor del programa, a fin de comprender la información básica y luego estar en condiciones de realizar prueba de una venta al crédito, que conllevo inspección del saldo inicial y final del inventario al momento del proceso, para posteriormente certificarlo a través de informe.

La elaboración del flujograma se realizó por medio de la descripción, análisis de los pasos para definir la simbología apropiada en la diagramación, al considerar los entes involucrados; fué fundamental la socialización a la gerencia para la obtención de fondos para la impresión, habilitación y

puesta en marcha; siendo esencial la capacitación en la comprensión y delimitación de responsabilidades. (Ver pág. 23, Anexo 4)

La factura cambiaria es uno de los doce títulos de crédito regulados en el Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala; mereció especial atención, ya que dicho documento incorpora derecho literal y autónomo y requiere ciertas características que le dan la calidad de título de crédito; es de suma importancia el carácter garante que asume cada uno de los elementos personales que intervienen en su creación, como los que se vinculan en la cadena de los endosos por la transmisión de los mismos, consecuencia de una negociación determinada posterior a su creación.

Es aquí donde el aval, permite la agregación de nuevas garantías, aunque quienes las otorgan no participen en la creación o circulación del título. (Ver pág. 3, Anexo 4)

En ese sentido el aval se convierte en acto unilateral, accesorio, cambiario, por medio del cual una persona individual o jurídica mediante la consignación de su firma, garantiza con sus bienes el cumplimiento de pago de una obligación contenida en un título de crédito. (Ver pág. 10, Anexo 4)

El vencimiento en la factura cambiaria estará condicionado, a que el comprador acepte el documento, una vez aceptado, se formaliza el contrato de compra-venta de la mercadería, por lo que el vendedor quedará pendiente de la fecha de vencimiento para el cumplimiento de la obligación, de lo contrario el vendedor deberá hacer constar la negativa de la aceptación, de dicho documento por medio del protesto notarial, sino se consignó la cláusula libre de protesto. (Ver pág. 13, Anexo 4)

El logro de esta actividad fue la implementación de la factura cambiaria acompañada del “Manual de Factura Cambiaria”, que contiene los elementos necesarios para ponerlo en marcha, marco teórico fundamental que hace comprensible cada momento; así mismo se describen los procedimientos para la implementación; procedimiento de otorgamiento de crédito y uso del instrumento con su respectivo flujograma con descripción; los procedimientos para la ejecución; y, simbología utilizada en el flujograma. (Ver Anexo 4)

CONCLUSIONES

El desarrollo de la auditoría especial al rubro propiedad, planta y equipo permitió emitir opinión con salvedad sobre la razonabilidad de los estados financieros evaluados que corresponden al período del 01 de octubre de 2013 al 30 de septiembre de 2014.

Los resultados obtenidos de la auditoría a este rubro, reveló que se han adquirido bienes y han sido cargados como costo de ventas. Así mismo se poseé un vehículo para el reparto de mercadería registrado a nombre de la empresa, careciendo de documento legal de adquisición así como mobiliario y equipo.

La gerencia de la empresa debe revisar y analizar periódicamente los resultados de su gestión para tomar oportunamente decisiones que coadyuven a lograr la eficiencia, aplicando las políticas y procedimientos previamente establecidos.

La elaboración del flujo de caja proyectado del año 2015, permitió determinar que la empresa Don Ferrecon, no necesita un financiamiento interno o externo adicional para el cumplimiento de sus obligaciones. Es importante que tengan un incremento del 17% mensual; si los ingresos son superiores al 25% la empresa al final del año podrá amortizar la deuda entre socios hasta en un 47%.

En los presupuestos que conforman el flujo de caja proyectado se establecieron parámetros de costos fijos y variables que en el análisis de los estados financieros históricos no se reflejaban. Este tipo de control es pilar fundamental para alcanzar las metas y cumplir con los compromisos adquiridos

de manera eficiente y al contemplar las cifras presupuestarias por las actividades aprobadas, ejecutadas y disponibles.

La planificación propuesta permite evaluar periódicamente los resultados obtenidos para la toma de decisiones o implementar estrategias que permitan cumplir con los objetivos deseados al considerar que un plan no es estático sino dinámico que permite cambios y correcciones.

Se consideró por parte de la Gerencia la importancia de la implementación de la factura cambiaria, como único documento de crédito válido que permite a la administración mantener información de clientes e inventarios oportunos y eficientes para prevenir el incremento de cuentas incobrables por no ser tratadas en tiempo.

RECOMENDACIONES

Realizar documento legal que ampare la transacción y la procedencia de los activos del rubro propiedad, planta y equipo en posesión de la empresa previ6 a integrarlos a la contabilidad para que conforme a las regulaciones y los porcentajes establecidos en ley se aplique las depreciaciones al mes siguiente de su reconocimiento.

Adoptar las pol6ticas y procedimientos de reconocimiento de los activos conforme fueron estructurados para la empresa los cuales se encuentran plasmados en el manual de pol6ticas administrativas-contables. Es necesario que la gerencia y/o administraci6n tenga un proceso continuo de supervisi6n y control con el objeto de mantener est6ndares de cumplimiento.

Evaluar peri6dicamente el flujo de caja proyectado realizando an6lisis exhaustivo para determinar el comportamiento del efectivo en la toma de decisiones, medidas y estrategias administrativas que sean viables y oportunas para alcanzar las metas deseadas.

Usar el documento elaborado de flujo de caja como gu6a para periodos futuros toda vez que es de f6cil comprensi6n y contiene los presupuestos por 6reas espec6ficas, donde la participaci6n de cada miembro del personal es vital para lograr los objetivos, asegurando que exista transparencia en la ejecuci6n de los fondos y la documentaci6n adecuada conforme a las necesidades por las 6reas funcionales.

Reconocer a la factura cambiaría como el único documento de crédito autorizado por la administración, por el valor jurídico que incorpora al momento de su incumplimiento con el fin de asegurar su pronto pago y mantener la cartera de clientes actualizada.

Desarrollar plan de capacitaciones al personal involucrado en las ventas sobre el correcto proceso de otorgamiento de crédito, cumpliendo con las regulaciones y normativa establecidas dentro del manual de Factura Cambiaria y proporcionar a cada miembro el flujograma descriptivo para una mejor comprensión con el fin de crear un ambiente de control en todas las fases de ejecución y actividades específicas.

Considerar la posibilidad de que la contabilidad sea operada en forma interna, para que exista un ambiente de control adecuado para ello será necesario contratar un experto en la materia a tiempo completo; asignándole funciones específicas e inherentes al cargo y que la gerencia y/o administración ejerza supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de sus actividades.

Reconocer que el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la empresa Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima sirva de sustento para fortalecer las deficiencias de tipo administrativo, fiscal, contable y financiero que reduzcan el riesgo de cometer errores materiales.

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional Constituyente -ANC-. *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala: Editorial Piedra Santa, 1 985.
- Burbano Ruíz, Jorge E. *Presupuestos: Un enfoque de direccionamiento estratégico, gestión, y control de recursos*. México: McGraw-Hill, 2 011.
- Congreso de la República de Guatemala. *Reforma de la Constitución Política de la República* (Decreto 18-93). Guatemala: Editorial Piedra Santa, 1 993.
- . *Impuesto de solidaridad ISO*. (Decreto 73-2008). Guatemala: Editorial Arriola, 2 009.
- . *Código tributario*. (Decreto 6-91). Guatemala: Editorial Alenro, 2 012.
- . *Ley del impuesto sobre la renta ISR*. (Decreto 26-92). Guatemala: Editorial Alenro, 2 012.
- . *Ley del impuesto al valor agregado IVA*. (Decreto 27-92). Guatemala: Editorial Alenro, 2 012.
- . *Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y combate a la defraudación y contrabando*. (Decreto 4-2012). Guatemala: Editorial Ediciones fiscales, 2 012.
- . *Ley de actualización tributaria*. (Decreto 10-2012). Guatemala: Editorial Ediciones fiscales, 2 0 12.
- . *Código de comercio* (Decreto 2-70). Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Editorial Universitaria, 2 013.
- Domenech Roldan, José Manuel. *Diagrama de pareto*. España: snt., s/f.
- . *Diagrama de Ishikawa o espina de pescado*. España: snt., s/f.

- Cardona Pantaleón, Víctor Maximiliano. *La planificación fiscal como herramienta financiera para la adecuada tributación de una empresa comercial dedicada a la venta de equipo de riego en Guatemala*. Tesis Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, 2 011.
- Fajardo Hernández, Héctor Orlando. *Presupuesto financiero en una empresa industrial productora y comercializadora de cereales*. Tesis Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, 2 009.
- Franklin, Enrique Benjamín. *Auditoría administrativa: Gestión estratégica del cambio*. México: Pearson Prentice Hall, 2 007.
- González Donis, Danni Omar. *Planificación control de una forma automatizada de los flujos de efectivo en empresas de impresión digital*. Tesis Maestría en Administración Financiera. Escuela de estudios postgrado. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas, 2 011.
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGPA-. *Como desarrollar una auditoría de estados financieros con base a NIAS*. Guatemala: IGPA., 2 008.
- Kenndy, R.D. y S.Y., Mc Mullen. *Forma y análisis e interpretación estados financieros*. México: Uteha, 1 987.
- López Alvarado, Priscilla Jeanneth. *La planeación fiscal en una empresa industrial dedicada a la producción de especias y productos deshidratados*. Tesis Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, 2 006.
- Mariscal de Cumes, Elena. *Auditoría: Teoría y práctica*. Guatemala: Editorial Artemis Edinter, 2 006.
- Meléndez Machuca, Laura Noemí. *La factura cambiaria en el ordenamiento jurídico guatemalteco*. Tesis Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Abogado y Notario, 2 007.
- Perdomo Salguero, Mario Leonel. *Procedimientos y técnicas de Auditoría III, Parte I*. Guatemala: Ediciones Contables, Administrativas, Financieras y Auditoría, 2 012.

Rodas Castillo, Julio Orlando. *El control interno del proceso de devolución del impuesto al valor agregado en una empresa guatemalteca exportadora de productos no tradicionales*. Tesis Licenciatura Contaduría Pública y Auditoría. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, 2006.

Roldan de Morales, Zoila Esperanza. *Auditoría de una empresa comercial: Activos Tomo I*. Facultad de Ciencias Económicas-Universidad de San Carlos Guatemala-Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas, 1998.

----- *Auditoría de una empresa comercial: Pasivos, patrimonio y resultados Tomo II*. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San de Guatemala. Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas, 1998.

----- *Auditoría de una empresa comercial: Papeles de trabajo, Tomo III*. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas, 1998.

Sical Raxcacó, Irma Yohana. *Auditoría externa al rubro caja y bancos en una empresa industrial*. Tesis Licenciatura de Contaduría Pública y Auditoría. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, 2013.

V.º B.º



Margarita Pérez Cruz
Bibliotecaria General
CUNOR

ANEXOS

ANEXO 1

**DICTAMEN DE
AUDITORÍA**

**FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON
FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA**

**INFORME DE AUDITORIA INDEPENDIENTE
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE-CUNOR-
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA**

Período:

Del 01 de octubre de 2013 al 30 de septiembre de 2014

Cobán, Alta Verapaz 30 de enero de 2015

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA

	ÍNDICE	Página
1.	Dictamen	1-2
2.	Estados Financieros	3-6
3.	Notas a los Estados Financieros	7-12

**DICTAMEN DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

Licenciada:

Merly Elizabeth Chinchilla Izaguirre

Representate Legal

Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, S.A.

Hemos practicado la auditoría al estado que acompaña propiedad, planta y equipo así como al efectivo y sus equivalentes de la empresa denominada Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, correspondiente al periodo del 01 de octubre de 2013 al 30 de septiembre de 2014, que comprende a un año de operaciones. Este estado es responsabilidad de la administración de la empresa, que incluye diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o al error; y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el estado que se acompaña basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de alguna representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y los estimados importantes hechos por la administración, así como evaluar la presentación general del estado. Creemos que nuestra auditoría brinda una base razonable para nuestra opinión.

Considerando que fuimos nombrados auditores de la empresa durante el mes de noviembre de 2014 y según se discute en las Notas 04 y 06, de los estados auditados, no pudimos presenciar el corte y arqueo de caja al 30 de septiembre de 2014, ni observar el conteo físico de los inventarios realizables, la propiedad, planta y equipo o quedar satisfechos respecto a las exigibilidades y obligaciones de la empresa a esa misma fecha, por la limitación al alcance no nos fue posible aplicar medios alternativos de auditoría. Esto es resultado de la decisión tomada por la administración de la empresa al no considerar el tiempo oportuno para nuestra contratación y causó que calificáramos nuestra opinión sobre los estados evaluados relativos al período del 01 de octubre de 2013 al 30 de septiembre de 2014. Los estados financieros comparativos

terminados el 30 de septiembre de 2013 no fueron auditados por nosotros, ni otro auditor independiente debido a que la empresa se constituyó en agosto de 2013 y se mantuvo sin movimiento al inicio del período que se audita.

En nuestra opinión, excepto por el efecto y los ajustes derivados del párrafo anterior, que pudieran existir en los resultados de las operaciones por el período que termina el 30 de septiembre de 2014, los estados financieros de la empresa denominada Ferreteria y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, presentan razonablemente respecto a todos los aspectos importantes, la situación financiera correspondiente al período que finaliza el 30 de septiembre de 2014 y el resultado de sus operaciones y de sus flujos de efectivo por el período terminado esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El presente informe está destinado para información y uso de la empresa denominada Ferreteria y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima y no debe ser utilizado para cualquier propósito.



Sergio Anibal Calderón García
Ejercicio Profesional Supervisado
Contador Público y Auditor

Cobán, Alta Verapaz, Enero 30 del 2015.

10ª. Avenida 7-33 Zona 11, Cobán, Alta Verapaz

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, S.A.
ESTADO DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
(Expresados en Quetzales)

ACTIVO	30/09/2014	30/09/2013
<u>No Corriente</u>		
Propiedad, Planta y Equipo (Nota No. 4)	88,928.57	0.00
Otros Activos Intangibles (Nota No. 5)	12,500.00	0.00
<u>Corriente</u>		
BANCOS (Nota No. 6)		
Banco de Desarrollo Rural	52,502.43	0.00
Banco Industrial	6,943.41	0.00
CRÉDITO FISCAL		
IVA Crédito Fiscal (Nota No. 7)	2,964.33	0.00
INVENTARIO		
Inventario de Mercaderías (Existencias) (Nota No.8)	855,864.01	0.00
Total del Activo	<u>1,019,702.75</u>	<u>0.00</u>
Las notas que se acompañan son parte integrante de los estados financieros.		

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, S.A.
ESTADO DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
(Expresados en Quetzales)

PASIVO Y CAPITAL	30/09/2014	30/09/2013
CAPITAL		
CAPITAL SOCIAL		
CAPITAL AUTORIZADO		
Acciones Autorizadas, Suscritas y Pagada (Nota No.9)	90,000.00	0.00
RESULTADOS Y RESERVAS (Nota No. 10)		
Resultado del Ejercicio	72,274.09	0.00
Utilidades Acumuladas	1,279.89	0.00
<u>PASIVO</u>		
<u>No Corriente</u>		
PRESTAMOS A LARGO PLAZO		
Préstamos a Socios (Nota No. 11)	856,148.77	0.00
Total del Pasivo y Capital	<u>1,019,702.95</u>	<u>0.00</u>

Las notas que se acompañan son parte integrante de los estados financieros.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS DE OPERACIÓN
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
(Expresados en Quetzales)

INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS	
VENTA DE BIENES	
Ventas de mercadería (Nota No. 12)	4,729.406.55
(-) Costo de Ventas (Nota No. 13)	<u>4,310,173.04</u>
UTILIDAD BRUTA	419,233.51
(-) EGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS (Nota No. 14)	
Gastos de Operación	0.00
Gastos de Distribución y Ventas	290,854.79
Gastos de Administración	49,696.24
Otros Gastos	<u>4,553.47</u>
Total de Gastos	345,104.50
Resultado del Ejercicio	<u>74,129.01</u>
Las notas que se acompañan son parte integrante de los estados financieros.	

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, S.A.
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
(Expresados en Quetzales)

<u>Flujo de Efectivo por Actividades de Operación</u>		20,874.41
Efectivo recibido de Clientes	4,729,406.55	
Efectivo Pagado a Proveedores	(4,634,835.13)	
Otros pagos en efectivo no comerciales	<u>(73,697.01)</u>	
<u>Flujo de Efectivo por Actividades de Inversión</u>		
Compra de Mobiliario y Equipo	(88,928.57)	
Adquisición de Activos Intangibles	(12,500.00)	(101,428.57)
<u>Flujo de Efectivo por Actividades de Financiamiento</u>		
Cuentas por pagar a largo Plazo		(50,000.00)
Aumento (Disminución) del Flujo de Efectivo y Equivalentes		(30,554.16)
Efectivo al Inicio del Año		<u>90,000.00</u>
Efectivo al Final del Año		<u><u>59,445.84</u></u>
CONCILIACIÓN ENTRE LA UNIDAD NETA Y EL FLUJO DE EFECTIVO NETO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
DESCRIPCIÓN		
GANANCIA DEL EJERCICIO		74,129.01
Partidas de conciliación entre la utilidad neta y el efectivo neto		
Aumento en crédito fiscal	(2,964.33)	
Aumento en cuentas por pagar	(575.03)	
Aumento en Inventarios	<u>(49,715.24)</u>	<u>(53,254.60)</u>
Efectivo Neto Usado por Actividades de Operación		<u><u>20,874.41</u></u>
Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados financieros.		

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, S.A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
(Expresados en Quetzales)

NOTA 1. ORGANIZACIÓN Y OBJETO

La empresa denominada Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, es un organización legal, privada, con fines de lucro, inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número de identificación tributaria ocho millones trecientos diez mil setecientos setenta guion tres (8310770-3), escritura pública número sesenta y uno (61), del día veintitrés de mayo de dos mil trece, del Notario Mirna Aracely Ramírez Godoy. Su domicilio se establece en la doce avenida uno guion cero uno de la zona 12, Colonia Petet, Cobán, Alta Verapaz. Se constituye por un plazo indefinido y tiene entre sus actividades económicas: compra-venta, exportación, importación, comercialización, distribución de todo tipo de artículos de ferretería y materiales de construcción, y sus accesorios, fabricación y transporte de perfiles metálicos, transporte de carga liviana y pesada, arrendamiento, instalación y mantenimiento de equipo y maquinaria, almacenamiento y mercadeo de toda clase de bienes muebles y otros que constan en la escritura social.

NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

Los estados financieros de la empresa denominada Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala, de conformidad con el código de comercio de Guatemala Decreto Ley 2-70 del Congreso de la República vigente.

NOTA 3. POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se presenta un resumen de las políticas contables significativas observadas en la preparación de los estados financieros, para el período que termina el 30 de septiembre del 2008 que corresponde a un año de operaciones por ser una empresa de reciente creación.

a) Bases de Registro

Para el registro del sistema contable de las operaciones de la empresa denominada Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, se utiliza el método de lo devengado.

b) El sistema de inventarios de mercadería es valuado al precio histórico del bien.

c) Clasificación de los activos y pasivos entre corrientes y no corrientes
En el Balance de situación adjunto, los activos y pasivos se clasifican en función de sus

vencimientos entre corrientes, aquellos con vencimiento igual o inferior a doce meses, y no corrientes, aquellos cuyo vencimiento es superior a doce meses.

- d) Sobre existencias la empresa debe conciliar los saldos en libros con los respectivos inventarios físicos, al menos una vez al año, de manera obligatoria.
- e) Se deben reconocer como intangibles aquellos activos que son adquiridos o se generan internamente en la medida que produzca beneficio económico futuro y el costo del activo puede ser medido fiablemente, regulado en la ley del ISR artículo 23.

NOTA 4. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se aplicaron procedimientos alternativos de auditoría para determinar la existencia y condiciones de los activos fijos, obteniendo como resultados: que se adquirieron activos y fueron registrados como gastos de operación, así mismo, otros activos que no han sido ingresos a la Contabilidad ya que carecen de documento de soporte legal que ampare su adquisición.

Al no existir una base legal para su incorporación se solicitó la ayuda de un tercero experto que a través de su experiencia y conocimiento, pudiera determinar el valor de los activos, tomando en consideración las condiciones actuales de los bienes y su valor de mercado, proponiendo que los mismos sean incluidos sin el impuesto al valor agregado a excepción del vehículo que según comentario de la Administración manifiesta que el mismo fue negociado con un socio por un valor de Q. 50,000.00, y al no poner a la vista medio de prueba que permita verificar el costo de inversión se propone se incluído al costo de su adquisición, considerando la valuación de sus características y modelo que fue sujeto, ya que da razonabilidad de la transacción realizada.

Los activos se presentan de la siguiente manera:

	<u>30/09/2014</u>	<u>30/09/2013</u>
Propiedad, Planta y Equipo	88,928.57	0.00

NOTA No. 5 OTROS ACTIVOS INTANGIBLES

En este renglón se encuentra registrada la compra de software de inventarios de la empresa; al 30 de septiembre de 2014, los saldos son los siguientes:

	<u>30/09/2014</u>	<u>30/09/2013</u>
Otros Activos Intangibles	12,500.00	0.00

NOTA No. 6 EFECTIVO Y EQUIVALENTES

No nos fue posible presenciar el arqueo de valores al 30 de septiembre de 2014, tomando en cuenta que nuestra contratación se realizó en el mes siguiente; sin embargo, la administración argumenta que realizó dicho arqueo de efectivo, sin dejar evidencia del procedimiento realizado para el período que termina el 30 de septiembre de 2014, el saldo de efectivo estaba representado de la siguiente manera:

	<u>30/09/2014</u>	<u>30/09/2013</u>
Bancos-Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL) Cuenta No. 3696001265	5,406.96	0.00

Sobre los fondos bancarios luego de haber realizado procedimientos de auditoría para determinar los saldos, estableciendo que el saldo en el Banco de Desarrollo Rural es superior al presentado en los estados financieros y aunado a ello la empresa cuenta con otra cuenta monetaria en el Banco Industrial (BI) misma que ha tenido movimiento desde el mes de noviembre de 2013. Debido a la carencia de registros y control sobre la cuenta bancaria y la documentación de soporte de dichos saldos se determinó que existe el cheque No. 241 girado a la Licenciada Merly Chinchilla por un valor de Q. 3,000.00 de fecha 08 de abril de 2014 que no ha sido cobrado y la fecha se encuentra prescrito siendo indispensable realizar su procedimiento y tratamiento contable.

Al existir restricción de información sobre algunos movimientos bancarios, no nos fue posible satisfacer por completo del saldo de las cuentas bancarias al 31 de septiembre de 2014.

El saldo ajustado queda representado de la siguiente manera:

	<u>30/09/2014</u>	<u>30/09/2013</u>
Efectivo y Equivalentes	59,445.84	0.00

NOTA No. 7 I.V.A. CRÉDITO FISCAL

Para el período que termina al 30 de septiembre de 2014, los saldos de Crédito Fiscal presentaban la siguiente información:

	<u>30/09/2014</u>	<u>30/09/2013</u>
I.V.A. Crédito Fiscal	2,964.33	0.00

NOTA No. 8 INVENTARIOS

No nos fue posible verificar el levantamiento físico del inventario al 30 de septiembre de 2014, tomando en cuenta nuestra contratación; sin embargo, la administración evidenció que los datos representados en los estados financieros son certificados por el contador y con visto bueno de la administración con fecha 09 de Diciembre de 2014; la cual a nuestro juicio, no constituye soporte suficiente y competente para la determinación de dichos saldos al 30 de septiembre de 2014.

Al 30 de septiembre de 2014, los saldos por este concepto se integran y son representados de la siguiente manera:

	<u>30/09/2014</u>	<u>30/09/2013</u>
Inventarios	855,864.01	0.00

NOTA No. 9 CAPITAL SOCIAL

La sección de patrimonio reporta para el período ordinario que termina el 30 de septiembre de 2014; presenta los siguientes saldos:

	<u>30/09/2014</u>	<u>30/09/2013</u>
<u>Capital Social</u>		
Capital Autorizado	100,000.00	0.00
(-) Acciones por suscribir	<u>10,000.00</u>	<u>0.00</u>
Acciones suscritas	90,000.00	0.00
(-) Acciones suscritas por pagar	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
Capital Pagado	90,000.00	0.00

NOTA No. 10 RESULTADOS Y RESERVAS

Para el período ordinario que termina el 30 de septiembre de 2014, las cuentas de resultados del ejercicio, presenta los siguientes saldos:

	<u>30/09/2014</u>	<u>30/09/2013</u>
Resultados y Reservas	72,274.09	0.00
Utilidades Acumuladas	1,279.89	0.00

NOTA No. 11 PASIVO NO CORRIENTE

La sección pasivo a largo plazo, para el período ordinario que termina el 30 de septiembre de 2014, presenta la siguiente información:

	<u>30/09/2014</u>	<u>30/09/2013</u>
Pasivo a largo Plazo	856,148.77	0.00

NOTA No. 12 INGRESOS

La sección de ingresos está integrada por la venta de mercaderías, y reportan para el período ordinario que inicia el 01 de octubre de 2013 al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones, la siguiente información:

	<u>30/09/2014</u>
Venta de mercadería	4,729,406.55

NOTA No. 13 COSTO DE VENTA

La sección Costo de Ventas, reporta para el período que comprendido del 01 de octubre de 2013 al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones, la siguiente información:

	<u>30/09/2014</u>
Compras de Mercadería	4,359,888.28
(-) Inventario Final	<u>855,864.01</u>
	3,504,024.27

NOTA No. 14 GASTOS DE OPERACIÓN

La sección de Gastos de operación reporta para el período del 01 de octubre 2013 al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones, los siguientes egresos:

	<u>30/09/2014</u>
<u>Distribución y Ventas</u>	
Honorarios y servicios	33,281.25
Alimentación, hospedaje y transporte	80.36
Combustibles y Lubricantes	84,713.37

Mantenimiento y reparación de vehículos	7,312.50
Repuestos y accesorios en general	5,975.22
Productos y artículos de ferretería	73,161.87
Materiales de construcción	982.14
Gastos generales de distribución	12,615.40
Sueldos y salarios	57,577.86
Bonificación incentivo	5,000.00
Cuota Patronal	5,183.26
Cuota IRTRA e INTECAP	971.56
Viáticos y gastos no conexos reembolsables	2,000.00
Mantenimiento y reparación Mobiliario y Equipo	2,000.00
<u>Administración</u>	
Teléfono e internet	499.11
Energía eléctrica	1,664.28
Correo y encomiendas	9,080.53
Papelería y útiles de oficina	4,308.08
Suministros de computación	1,402.68
Publicidad y propaganda	8,652.54
Productos de Artes Gráficas e Imprentas	8,276.78
Fletes y Acarreos en General	11,093.97
Recolección de basura	26.79
Útiles y enceres de limpieza	187.94
Gastos Generales de Administración	4,503.54
<u>Otros Gastos</u>	
I.D.P. Gasto	<u>4,553.47</u>
Total	345,104.50

ANEXO 2

CARTA A LA GERENCIA

**FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON
FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA**

**CARTA A LA GERENCIA
Y HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE-CUNOR-
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA**

Período:

Del 01 de octubre de 2013 al 30 de septiembre de 2014

Cobán, Alta Verapaz 30 de enero de 2015

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

CONTENIDO DE LA CARTA A LA GERENCIA

ÍNDICE		Página
1.	Carta a la Gerencia	1-2
2.	Hallazgos de Deficiencias de Control Interno y Recomendaciones	3-25
3	Conclusión General	26

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

CARTA A LA GERENCIA

Por la revisión del estado de Propiedad, Planta y Equipo, el Efectivo y sus Equivalentes al período 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

A los accionistas de Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, S.A.

Al realizar y planear nuestra auditoría a los estados de Propiedad, Planta y Equipo, al Efectivo y sus Equivalentes, de Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, S.A. (la entidad), a la fecha y por el período terminado el 30 de septiembre de 2014 que comprende a un año de operaciones, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, consideramos el control contable de la empresa como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar nuestra opinión sobre la razonabilidad del estado Propiedad, Planta y Equipo así como del Efectivo y sus equivalentes, pero no con el propósito de expresar una opinión de efectividad del control interno de la entidad. De acuerdo a lo anterior no expresamos una opinión de la efectividad del control interno de la empresa.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño o la operación de un control no permiten a la gerencia o a los empleados, en el curso normal de realización de sus funciones asignadas, prevenir, detectar y corregir errores en el tiempo oportuno. Una deficiencia material es una deficiencia o combinación de deficiencias en el control interno, tal que existe una posibilidad razonable de un error material en los estados financieros de la entidad no se ha prevenido, detectado y corregido en su debida oportunidad.

Nuestra consideración del control interno fue por el propósito limitado descrito en el primer párrafo y no fue diseñado para identificar todas las deficiencias de control interno relacionado con los estados de Propiedad, Planta y Equipo, el Efectivo y sus Equivalentes que podrían ser deficiencias significativas o errores materiales. Sin embargo, detectamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos, que aunque no son materiales, son importantes comunicarlas por escrito a la Gerencia y hacia aquellos a cargo de la Asamblea de Accionistas. Una deficiencia significativa es una deficiencia o combinación de deficiencias en el control interno que es menos

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

severo que un error material, pero con la importancia suficiente para ameritar la atención y que podrían ser considerados por ustedes.

Adjunto a esta, se listan dichas deficiencias.

Esta carta a la Gerencia está dirigida solamente para información a la Gerencia y la Asamblea de Accionistas de la entidad Ferreteria y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, y no deberá ser usada por cualquier persona diferente a aquellos indicados anteriormente.

Atentamente,



Sergio Anibal Calderon Garcia
Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.)
Contaduría Pública y Auditoría

Cobán, Alta Verapaz, Enero 30 del 2015.

10^a. Avenida 7-33 Zona 11, Cobán, Alta Verapaz

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Al momento de practicar nuestra auditoría verificamos que existe Propiedad, Planta y Equipo que no ha sido registrada contablemente.

CRITERIO

Todos los bienes que se encuentran en poder de la empresa deben ser contabilizados y con ello dar valor razonable en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse.

CAUSA

No se cuenta con documento legal de soporte que permita dar el valor razonable con que fueron adquiridos.

EFFECTO

No obtener beneficios económicos futuros derivado del mismo; el costo del elemento no puede medirse con fiabilidad; no se puedan depreciar los bienes y derivado de ello ajustes fiscales.

RECOMENDACIÓN

Realizar documento legal donde se establezca la forma y procedencia de los bienes conforme a las valuaciones realizadas a través de terceros especialistas y que sirva de base para la incorporación a la Contabilidad.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Considero que es importante realizar el documento y lo más pronto posible incorporarlos a la contabilidad.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Es imperante que todos los bienes que se encuentren en poder de la empresa se establezca su procedencia para poderles dar el tratamiento adecuado y oportuno.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Al momento de practicar nuestra auditoría verificamos que existe Propiedad, Planta y Equipo registrado como gastos.

CRITERIO

La compra de los bienes propiedad de la empresa deben registrarse oportunamente con los documento de soporte, realizando una clasificación correcta y minuciosa por parte del Contador.

CAUSA

La falta de un contador interno que lleve oportunamente los registros de gastos y su respectiva clasificación.

EFFECTO

Los bienes sufran pérdida; los bienes sean hurtados.

RECOMENDACIÓN

Que el Contador externo contratado por la empresa al momento de registrar las compras sea minucioso en la clasificación de los mismos, tomando en consideración su importancia que representa en los Estados Financieros. Siendo imperante su reclasificación para poder ser reconocidos, darle valor en libros y sus respectivas depreciaciones.

COMENTARIO DEL CLIENTE

A raíz de ello se solicitará apoyo al Contador y empezar operar los cambios lo más pronto posible, para tener una información contable certera y razonable.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Se debe tener el cuidado necesario al momento de registrar los gastos y clasificarlos con anticipación para no cometer errores materiales.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Al momento de practicar nuestra auditoría se determinó que la empresa registra saldos bancarios contrarios a los contables.

CRITERIO

La empresa debe reportar a la Contabilidad todas las cuentas Bancarias que tiene para realizar una conciliación efectiva tanto en Bancos como Contablemente.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFEECTO

Falta de certeza sobre los saldos y la disponibilidad de las cuentas bancarias que pueden generar ajustes fiscales y por ende sanciones.

RECOMENDACIÓN

Que se incorpore a la Contabilidad la cuenta monetaria del Banco Industrial y se realicen los ajustes necesarios a los saldos que se presenten en los Estados Financieros con el fin de lograr equilibrar lo contable con lo administrativo.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Se le informará al Contador y solicitará apoyo para realizar las partidas necesarias y estar en condiciones de presentar información confiable y certera.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Realizar las conciliaciones de saldos bancarios es una práctica sana y correcta para determinar la disponibilidad del efectivo y en la toma de decisiones es fundamental para asumir las obligaciones.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Al momento de practicar nuestra auditoría se determinó que existen Cheques emitidos que a la fecha se encuentran prescritos.

CRITERIO

Se debe llevar una Conciliación Bancaria Mensual tomando en cuenta el saldo de la cuenta corriente contra el Estado de Cuenta Bancario.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO

Que no se tenga disponibilidad inmediata del efectivo; que se tengan sobregiros; recargos por operaciones bancarias; falta de certeza sobre los saldos y la disponibilidad de cuentas bancarias.

RECOMENDACIÓN

Que la administración opere los ingresos de los cheques emitidos y que no fueron cobrados como los anulados, a fin de determinar su disponibilidad real.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se implementó la cuenta corriente con sus respectivas conciliaciones mensuales desde que fue sugerido en la evaluación de control interno.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Las conciliaciones bancarias de forma periódica ayudan a tener información oportuna y confiable.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Al momento de nuestra auditoría se determinó que se registran gastos de combustibles lubricantes y servicios y contablemente el vehículo no ha sido registrado.

CRITERIO

Debe existir coherencia de gastos al registrar los bienes que son propiedad de la empresa.

CAUSA

Falta de documento legal que ampare la adquisición.

EFFECTO

Que existan ajustes fiscales y sanciones.

RECOMENDACIÓN

Que la administración de manera inmediata elabore documento legal para el registro contable del vehículo.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Se procederá a realizar el documento lo más pronto posible y se pedirá apoyo al Contador externo de la empresa.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Todo gasto que sea de la empresa tiene que tener una justificación del porqué del mismo.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Al momento de nuestra auditoría se determinó que No todos los bienes que posee la empresa se encuentran asegurados.

CRITERIO

Es imperante asegurar los bienes para garantizar que los mismos no se conviertan en pérdida para la empresa.

CAUSA

No se le da la importancia relativa por parte de la Administración.

EFFECTO

Pérdida, Quiebra, Inversiones que afecten el patrimonio

RECOMENDACIÓN

Contratar un seguro que cubra la propiedad, planta y equipo que posee la empresa.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Se planteará la recomendación a los accionistas, presentando las cotizaciones respectivas.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Asegurar los bienes es una forma sana de prevenir cualquier contingencia o suceso que pueda darse en el ciclo de la empresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

No existe un responsable directo del control de la propiedad, planta y equipo.

CRITERIO

Dentro la empresa debe existir una responsable de la custodia de los bienes.

CAUSA

No existe segregación de funciones.

EFFECTO

Hurto; deterioro acelerado de los bienes

RECOMENDACIÓN

Que la administración considere la posibilidad de contar con un Contador Interno.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Se hará el planteamiento a los socios y considerar abrir una nueva plaza.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Una buena Administración debe saber delegar.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Al momento de practicar nuestra auditoría los bienes no se encuentran identificados.

CRITERIO

Todos los bienes que posee la empresa deben ser identificados para un mejor Control Interno.

CAUSA

No existe segregación de funciones y hay recargo de funciones.

EFFECTO

Hurto o Robo de un bien.

RECOMENDACIÓN

Identificar por medio de codificación los bienes que posee la empresa.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Se procederá a identificar cada bien para un mejor control haciendo responsable a cada miembro del personal que se le asigne.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Identificar los bienes es una medida sana para obtener de ellos el mayor beneficio posible y evitar cualquier situación que los ponga vulnerables.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Al momento de practicar nuestra auditoría existen bienes que no son de la empresa sino de terceras personas

CRITERIO

Todos los bienes que se encuentran en uso de la empresa se deben de documentar para establecer su procedencia, condiciones de uso, etc.

CAUSA

Se realizan convenios y pactos entre accionistas que no se documentan.

EFECTO

Que se eroguen gastos que afecten el patrimonio de la empresa o que los mismos no puedan ser registrados contablemente.

RECOMENDACIÓN

No tener bienes que no sean propiedad de la empresa para evitar posibles contingencias que se susciten.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Se regulará como se trabajará con todos los bienes que posee la empresa y pertenecen a terceros.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Todos los activos que están dentro la empresa tienen que estar plenamente identificados y registrados para dar razonabilidad de su razón.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año
de operaciones.

CONDICIÓN

No se registran los movimientos de Banco oportunamente.

CRITERIO

A diario se deben registrar en el libro de cuenta corriente todas las operaciones bancarias.

CAUSA

No existe un responsable directo.

EFFECTO

No contar con saldos reales; descontrol en pagos; sobregiros.

RECOMENDACIÓN

Creación e implementación de libro de Bancos.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se implementó en base a sugerencia realizada.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Es sano registrar los movimientos bancarios para tener información de saldos reales que ayuden a tomar decisiones precisas y oportunas sobre la disponibilidad de los fondos.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

No existen registros adecuados del movimiento de las cuentas bancarias y conciliaciones mensuales. Actualmente se hace de forma empírica.

CRITERIO

Las conciliaciones deben efectuarse mensualmente conforme la cuenta corriente contra el Estado de Cuenta Bancario.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO

Falta de certeza sobre los saldos y la disponibilidad en las cuentas bancarias que pueden generar ajustes fiscales y por ende sanciones.

RECOMENDACIÓN

Implementar el control de las cuentas bancarias por medio de una cuenta corriente de bancos para cada cuenta y realizar mensualmente la conciliación entre los saldos contables y bancarios, a fin de determinar su disponibilidad real.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se empezó a implementar.

COMENTARIO DE AUDITORIA

No se expresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año
de operaciones.

CONDICIÓN

Desconocimiento de procedimientos y responsabilidades de conciliaciones bancarias.

CRITERIO

Una buena Administración debe conocer las operaciones de la empresa para llevar un mejor Control Interno.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO

Errores materiales que pongan en riesgo el Negocio en Marcha.

RECOMENDACIÓN

Elaboración, capacitación y acompañamiento sobre el uso de Manual de Conciliaciones Bancarias.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se viene realizando y se han seguido las instrucciones conforme el manual implementado.

COMENTARIO DE AUDITORIA

No se expresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

No se cuenta con fondo de efectivo para gastos menores relacionados al giro de la empresa.

CRITERIO

Es necesario contar con un fondo específico para gastos menores de Q. 200.00 el cual puede ser solicitado, reintegrado y liquidado en su momento

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO

Que existan diferencias en la Caja General y que se omitan registros o alteren gastos.

RECOMENDACIÓN

Constitución de Fondo de Caja Chica.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se constituyó y se está realizando en base a la sugerencia de acuerdo al manual implementado.

COMENTARIO DE AUDITORIA

No se expresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año
de operaciones.

CONDICIÓN

Desconocimiento de los procedimientos para la ejecución y liquidación de fondo de caja chica.

CRITERIO

La capacitación es importante para cualquier proceso de control interno que se pretenda realizar.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO

Cometer errores materiales.

RECOMENDACIÓN

Elaboración de Manual y formatos, capacitación y acompañamiento a los responsables directos sobre el uso de los mismos.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se está realizando y estando bajo supervisión de acuerdo al Manual.

COMENTARIO DE AUDITORIA

No se expresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Los depósitos de ventas no realizan a diario

CRITERIO

Los ingresos diarios se deben depositar a la (s) cuentas bancarias al finalizar el día.

CAUSA

Falta de Control Interno.

EFFECTO

Robo; incumplimiento de compromisos

RECOMENDACIÓN

Realizar depósitos monetarios cotidianamente a las cuentas monetarias respectivas.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Se tratará de realizarlo a diario haciendo un corte antes del cierre de actividades.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Hay que evitar previniendo a toda costa el fraude o hurto, tomando en cuenta que este recurso es indispensable para el giro habitual de la empresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año
de operaciones.

CONDICIÓN

Debilidad en control interno de saldo en caja general al realizar arqueos diariamente.

CRITERIO

Los arqueos diarios deben coincidir con los saldos de caja y se deben hacer los ajustes necesarios a los responsables en el momento del corte.

CAUSA

Falta de Control Interno.

EFFECTO

Sustracción de fondos; acomodamiento; irresponsabilidad.

RECOMENDACIÓN

Realizar arqueos diariamente estableciendo responsabilidades.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se implementó.

COMENTARIO DE AUDITORIA

No se expresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año
de operaciones.

CONDICIÓN

Recargo de funciones en personal relacionados directamente en el manejo de fondos.

CRITERIO

Se deben delimitar funciones a los miembros del personal.

CAUSA

Falta de personal.

EFFECTO

Irresponsabilidad, acomodamiento

RECOMENDACIÓN

Delimitar funciones al personal y asignar responsabilidades.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Se presentará en Asamblea y se llevarán propuestas para contratar a una persona y delimitar funciones.

COMENTARIO DE AUDITORIA

La segregación de funciones es una manera de poder delegar responsabilidades.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Para clientes que deseen crédito no cuentan con documento válido de respaldo.

CRITERIO

Todo crédito que se otorgue debe realizarse a través del único instrumento de cobro avalado por código de comercio.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO

Incobrabilidad de créditos; disminución de inventario; descapitalización al patrimonio de la empresa.

RECOMENDACIÓN

Implementación de la Factura Cambiaria.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se están realizando las gestiones necesarias para implementar las mismas y llevar un mejor control de la cuenta de clientes.

COMENTARIO DE AUDITORIA

El aseguramiento del pago crédito es indispensable para la empresa ya que disminuye los riesgos tanto inherentes como los que se puedan dar por fraude.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año
de operaciones.

CONDICIÓN

No se lleva un adecuado control de cheques girados.

CRITERIO

Es necesario llevar la Cuenta Corriente como la Conciliación Bancaria.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO.

Sobregiros; Saldos negativos.

RECOMENDACIÓN

Implementar un control interno del manejo de cheques.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se está realizando en base a sugerencia manifestada.

COMENTARIO DE AUDITORIA

No se expresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año
de operaciones.

CONDICIÓN

No se cuenta con un formato adecuado que permita asegurar el giro de cheques.

CRITERIO

Se debe realizar un Voucher por cada cheque se emita.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO

Hurto de Cheques; falsificación de cheques; descontrol de cheques

RECOMENDACIÓN

Implementar Voucher para garantizar la emisión de cheques.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se implementó el formato de Voucher.

COMENTARIO DE AUDITORIA

No se expresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año
de operaciones.

CONDICIÓN

Sobre giro en la emisión de cheques ha generado débitos bancarios innecesarios.

CRITERIO

No deben existir débitos por sobregiros de cheques.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO

Afectar al patrimonio y la credibilidad crediticia.

RECOMENDACIÓN

Establecer control en la emisión de cheques.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se están llevando saldos reales a través de conciliaciones bancarias.

COMENTARIO DE AUDITORIA

No se expresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año
de operaciones.

CONDICIÓN

Desaprovechamiento de la Banca Virtual y recursos tecnológicos.

CRITERIO

El uso de las herramientas virtuales debe ser aprovechado al máximo, para ser más efectivos.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO

Información desactualizada e inoportuna; vencimiento de pagos.

RECOMENDACIÓN

Optimizar la herramienta Banca Virtual.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Ya se empezó a dar buen uso de la herramienta.

COMENTARIO DE AUDITORIA

No se expresa.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONDICIÓN

Facturas anuladas contablemente son operadas como ingresos.

CRITERIO

Todos los documentos de venta deben ser operados oportunamente e informar al Contador para su operación y registro en la Contabilidad.

CAUSA

Desconocimiento de la Administración.

EFFECTO

Desaprovechamiento del crédito y débito fiscal; sanciones; rectificaciones.

RECOMENDACIÓN

Emitir opinión a la Administración para establecer departamento de Contabilidad Interno.

COMENTARIO DEL CLIENTE

Se presentará propuesta para contar con un Contador Interno en la empresa.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Hay que tomar que cada factura puede generar débito o crédito fiscal y la falta de control interno de las mismas puede implicar rectificaciones o posibles sanciones económicas.

Observación:

Todas las medidas adoptadas en este informe serán responsabilidad de la Administración, quién dirigirá, administrará y coordinará la ejecución de las actividades en cumplimiento de sus objetivos.

FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y RECOMENDACIONES

Período comprendido al 30 de septiembre de 2014, que corresponde a un año de operaciones.

CONCLUSIÓN GENERAL

Cuando se compruebe que algunas de las recomendaciones no han proporcionado los beneficios esperados, no se hayan implementado en su totalidad o, no se ha hecho absolutamente nada para cumplirlas; deberán identificarse las causas de dichas situaciones para proponer las acciones complementarias que permitan alcanzar los resultados esperados que viabilicen su implementación, y evaluar las condiciones actuales para replantear las posibles soluciones o alternativas para su efectivo cumplimiento.

Las causas de incumplimiento de las recomendaciones, deberán retroalimentar los procedimientos para la elaboración de las mismas; así como, para mejorar el procedimiento actual, ya que dichas causas pueden ser el resultado de un trabajo de control interno mal planificado y ejecutado, lo cual tiene un efecto directo en la calidad de la información obtenida. En consecuencia, podrían emitirse recomendaciones inconsistentes y de mala calidad.



ANEXO 3
FLUJO DE CAJA
PROYECTADO AÑO
2015





12 Avenida 1-01 Zona 12, Colonia Petet
Teléfono: 7952-6826

FLUJO DE CAJA PROYECTADO AÑO 2015

ELABORADO POR:
SERGIO ANÍBAL CALDERÓN GARCÍA (EPS) CUNOR

COBÁN, ALTA VERAPAZ FEBRERO DE 2015

ÍNDICE TEMÁTICO

INTRODUCCIÓN	1
1. MARCO TEÓRICO	2
2. METODOLOGÍA	8
Objetivos	8
Justificación	8
Definición	9
Unidad de análisis	9
Período histórico	9
Diseño utilizado	9
Procedimiento utilizado	10
3. FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA	11
Organización	11
Organigrama	14
Situación actual	15
Visión	17
Misión	17
Objetivos	17
Valores	17
Flujos de efectivo históricos	18
4. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE FLUJOS DE EFECTIVO	24
CONCLUSIÓN GENERAL	46

ÍNDICE DE GRÁFICAS

GRÁFICA 1 INGRESOS AÑOS 2013 y 2014	21
GRÁFICA 2 FLUJOS ACUMULADOS 2013 y 2014	22

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1	ORGANIGRAMA	11
CUADRO 2	FLUJO DE EFECTIVO AÑO 2013	18
CUADRO 3	FLUJO DE EFECTIVO AÑO 2014	19
CUADRO 4	COMPARACIÓN EGRESOS AÑOS 2013 y 2014	20
CUADRO 5	PROYECCIÓN DE VENTAS AÑO 2015	25
CUADRO 6	PROYECCIÓN DE COBROS AÑO 2015	26
CUADRO 7	PROYECCIÓN DE COMPRAS AÑO 2015	27
CUADRO 8	DETALLE DE RECURSO HUMANO NECESARIO AÑO 2015	28
CUADRO 9	SUELDOS Y SALARIOS AÑO 2014	29
CUADRO 10	SUELDOS Y SALARIOS AÑO 2015	30
CUADRO 11	CONSUMO DE COMBUSTIBLE AÑO 2015	31
CUADRO 12	GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS PRIMER TRIMESTRE	32
CUADRO 13	GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS SEGUNDO TRIMESTRE	33
CUADRO 14	GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS TERCER TRIMESTRE	34
CUADRO 15	GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS CUARTO TRIMESTRE	35
CUADRO 16	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PRIMER TRIMESTRE	36
CUADRO 17	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	37
CUADRO 18	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN TERCER TRIMESTRE	38
CUADRO 19	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN CUARTO TRIMESTRE	39
CUADRO 20	OTROS GASTOS PRIMER TRIMESTRE	40
CUADRO 21	OTROS GASTOS SEGUNDO TRIMESTRE	40
CUADRO 22	OTROS GASTOS TERCER TRIMESTRE	41
CUADRO 23	OTROS GASTOS CUARTO TRIMESTRE	41
CUADRO 24	FLUJOS DE EFECTIVO PROYECTADOS PRIMER TRIMESTRE	42
CUADRO 25	FLUJOS DE EFECTIVO PROYECTADOS SEGUNDO TRIMESTRE	42
CUADRO 26	FLUJOS DE EFECTIVO PROYECTADOS TERCER TRIMESTRE	43
CUADRO 27	FLUJOS DE EFECTIVO PROYECTADOS CUARTO TRIMESTRE	43



12 Avenida 1-01 Zona 12, Colonia Petet
Teléfono: 7952-6826

INTRODUCCIÓN

El flujo de caja proyectado para el año 2015 para la entidad Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima tiene como objetivo principal poder determinar los ingresos y egresos necesarios para el período fiscal. Así mismo con el análisis de sus flujos determinar si la empresa requiere de un préstamo para poder alcanzar sus objetivos de una manera más eficiente.

En la primera parte de este documento se citan ciertas definiciones que son importantes para comprender la naturaleza de la actividad económica de la empresa y por ende el objeto principal del presente documento.

En la segunda parte, se hace mención de la metodología, que abarca objetivos; justificación; definición; unidad de análisis; período histórico; ámbito geográfico; diseño utilizado; y, el procedimiento utilizado.

La tercera parte, se describe a la entidad objeto de análisis que va desde: organización; organigrama; situación actual; visión; objetivos; valores; y, flujo de efectivo históricos.

La cuarta parte, se convierte en la esencia de este documento debido a que se realiza la Planificación y Control de los Flujos de Efectivo proyectados para la entidad para el año 2015.

En lo último luego de realizado el análisis se brinda una conclusión general para que sea de observancia general y administrativa para la empresa.

1. MARCO TEÓRICO

Planificación y control del flujo de efectivo

La planificación y control de los flujos de efectivo es una tarea indispensable en la empresa en la actualidad, la herramienta básica para la planificación y el control de los flujos de efectivo es el “Presupuesto del flujo de efectivo” (también llamado flujo de caja proyectado o presupuesto en efectivo) es un programa de ingresos y egresos físicos de dinero esperados de acuerdo a la planificación operativa y al plan de inversiones. Es una herramienta fundamental de la función de tesorería, y para efectos de planificación, se desarrolla de forma mensual, trimestral o anual.

Planificación

Es el acto de prever y decidir las acciones que nos pueden llevar hasta un futuro deseado, ahora bien al hablar de un plan estratégico nos referimos al proceso de establecer todos los futuros posibles y deseados a partir de un diagnóstico interno (fortalezas y debilidades) y un diagnóstico externo (amenazas y oportunidades); es decir, un análisis estratégico de un entorno cada vez más cambiante así como los puntos altos y críticos de la empresa a partir de ahí establecer los medios más adecuados para conseguir nuestras metas, todo esto con el fin de establecer una posición más ventajosa con respecto a nuestros competidores.

Partes de la Planificación de los Flujos de Efectivo

1. Los ingresos de efectivo (flujos de entradas) planificados
2. Los desembolsos (flujos salidas) de efectivo planificados

Al planificar los flujos de entradas y de salidas de efectivo, se determina el saldo inicial y final de caja, para el período que se está presupuestando. La planificación de los flujos de entradas y de salidas de efectivo indicará:

1. La necesidad de financiar probables déficit de caja

2. La necesidad de planificar la inversión del efectivo excedente para colocarlo en un uso rentable”.

Relación de la Planificación y Control de Flujos de Efectivo

La planificación y el control del efectivo se relaciona de forma directa con otros planes como:

- a. Planificación y control de ventas
- b. Planificación y control de cuentas por cobrar
- c. Planificación y control de gastos de administración
- d. Planificación y control de gastos de distribución y ventas
- e. Planificación y control de gastos financieros
- f. Planificación y control de desembolso de capital
- g. Planificación y control de mano de obra
- h. Planificación y control de las materias primas

Diferencias

La planificación y el control de los flujos de efectivo se enfocan en forma exclusiva sobre los importes y los tiempos de las entradas y salidas de efectivo, en cambio, los demás centran su atención en los tiempos de todas las transacciones, a la cual se le denomina la base contable de acumulación, en oposición con la base de efectivo.

Objetivos o propósitos de la Planificación y Control

1. Determinar la probable posición de caja al fin de cada período, como resultado de las operaciones planificadas.
2. Identificar los excedentes o déficit de efectivo por períodos
3. Establecer la necesidad de financiamiento y/o disponibilidad de efectivo ocioso para inversión.
4. Coordinar el efectivo con:
 - a. El total del capital de trabajo
 - b. Los ingresos por las ventas

- c. Los gastos
 - d. Las inversiones
 - e. Los pasivos
5. Establecer una base sólida para la vigilancia continua de la posición de caja.

Según el autor Del Rio (2009) los objetivos de la planificación y control de los flujos de efectivo son:

1. De prevención
2. De planeación
3. De organización
4. De coordinación e integración
5. De dirección
6. De control

Responsabilidad de la Planificación y Control

Dependerá de la estructura organizativa de cada empresa, no importando cual sea el entre responsable de la elaboración, la planificación del efectivo se basa casi de forma exclusiva en los demás presupuestos, por la tanto, se debe trabajar muy de cerca con el Gerente, cuyas decisiones pueden afectar de manera directa a los flujos de efectivo.

Un programa integral de planificación y control de utilidades crea las bases para un presupuesto realista de caja. Debe haber un equilibrio entre el efectivo disponible y las actividades que requieren de efectivo es decir las operaciones, los desembolsos de capital. Con demasiada frecuencia, no se percibe la necesidad de efectivo adicional sino hasta que la situación alcanza un grado de emergencia.

Requisitos para una buena planificación de Flujos de Efectivo

- a. Conocimiento de la empresa

- b. Exposición o plan o política
- c. Coordinación para la ejecución del plan o política
- d. Fijación del período presupuestal
- e. Dirección y vigilancia
- f. Apoyo directivo

Clasificación de los presupuestos

Esta clasificación obedece a las características particulares de cada empresa:

- a. Por el tipo de empresa, pueden ser públicos y privados.
- b. Por su contenido, principales y auxiliares.
- c. Por su forma, flexibles y fijos
- d. Por su duración, cortos y largos.
- e. Por la técnica de valuación, estimados y estándar.
- f. Por su reflejo en los estados financieros, de posición financiera, de resultados y de costos.
- g. Por las finalidades que pretende, de promoción, de aplicación, de fusión, por áreas o niveles de responsabilidad, por programas, base cero y el tradicional.
 - a) De promoción: se presentan en forma de proyecto financiero y de expansión, para su elaboración es necesario estimar los ingresos y los egresos que hayan de efectuarse en el período presupuestal.
 - b) De aplicación: Se elaboran por solicitud de créditos, constituyen pronósticos generales sobre la distribución de los recursos con se cuenta, o habrá de contar la empresa, según lo proyectado.
 - c) De fusión: se emplean para determinar por anticipado, las operaciones que hayan de resultar de una conjunción de entidades o compañías filiales.
 - d) Por áreas o niveles de responsabilidad: Cuando se desea cuantificar la responsabilidad de los encargados de las áreas y niveles, en que se divide una organización.

- e) Por programas: Este tipo de presupuestos es preparado por tendencias gubernamentales, descentralizadas, patronatos, instituciones. Sus cifras expresan el gasto, en relación con los objetivos que se persiguen, determinando el costo de las actividades concretas de cada dependencia debe realizar, para llevar a cabo los programas a su cargo.
- f) Base cero: Es aquel se realiza sin tomar en consideración las experiencias habidas. Este presupuesto es útil ante la desmedida y continua elevación de los precios, las exigencias de actualización, de cambio y por aumento continuo de los costos en todos los niveles. Resulta ser muy costoso y con información extemporánea, pero que sirve, entre otros aspectos a evitar vicios, repeticiones obsolescencia.
- h. De trabajo, previsión, de planeación y de formulación. Seguido por las siguientes etapas:
 - a) Presupuestos parciales
 - b) Presupuestos previos
 - c) Aprobación
 - d) Presupuesto
 - e) Definitivo
 - f) Presupuesto maestros o tipos

Métodos de elaboración del presupuesto

1. Método directo: es detectar y estructurar todos y cada uno de los ingresos y egresos físicos de dinero proyectados durante el año.
2. Método indirecto: se parte de la utilidad neta resultante en el Estado de Ganancias y Pérdidas, y a ese valor se corrige los movimientos contables que no generan movimiento real de dinero (cobros y pagos diferidos, depreciación, amortización de intangibles, ganancias o pérdidas por la venta de activos).

Empresa

Es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objeto de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto se hace uso de los factores productivos (trabajo, tierra y capital).

Empresas según su actividad económica

Las empresas del sector primario son aquellas que obtienen los recursos a partir de la naturaleza, como las agrícolas, pesqueras o ganaderas; del sector secundario son aquellas dedicadas a la transformación de bienes, como las industrias y de la construcción; y, las del sector terciario se dedican a la oferta de servicios o al comercio.

Otra clasificación válida para las empresas es de acuerdo a su constitución jurídica. Existen individuales que pertenecen a una sola persona y las societarias conformadas por varias personas.

Las empresas también pueden ser definidas según su titularidad del capital, entre estas las privadas, públicas, mixtas y de autogestión.

Ferretería

Es un establecimiento comercial dedicado a la venta de para el bricolaje, construcción y las necesidades del hogar, normalmente es para el público en general aunque también existen dedicadas a profesionales con elementos específicos como: cerraduras, herramientas de pequeño tamaño, clavos. Tornillos, silicona, persianas, por citar.

Materiales de Construcción

Es una materia prima o con más frecuencia un producto manufacturado, empleado en la construcción de edificios u obras de ingeniería civil.

2. METODOLOGÍA

Esta sección se brinda información de la metodología que se utilizó para proyectar el flujo de efectivo de la entidad Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima para el año 2015, utilizando instrumentos de medición que permiten reflejar de forma coherente y racional dichos flujos necesarios para el desenvolvimiento oportuno en el campo de aplicación y con ello cubrir las necesidades básicas durante el ciclo.

OBJETIVOS

Objetivo General

Diseñar e implementar una planificación que permita el control de sus flujos de efectivo, para la cuantificación de los excesos y necesidades de efectivo para la entidad Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima.

Objetivos Específicos

- a. Determinar la situación actual de los flujos de efectivo
- b. Diseñar la planificación y control de flujos de efectivo
- c. Identificar las necesidades de efectivo
- d. Elaborar el flujo de efectivo proyectado

JUSTIFICACIÓN

La administración moderna requiere toma de decisiones precisas y rápidas ante un mundo cambiante y competitivo, por lo tanto el factor de predicción y control que ofrece la planificación y control de los flujos de efectivo es importante, como una eficiente herramienta administrativa, por esta razón la proyección se basa en la planificación y control de los flujos de efectivo.

DEFINICIÓN

En la actualidad muchas empresas son constituidas y puestas a la disposición del público, comercializando productos y/o servicios que cubran las necesidades del mercado, pero la mayoría de estas han fracasado por muchos factores, principalmente debido a que no cuentan con una planificación y control de sus flujos de efectivo, lo cual no les permite proyectar y conocer oportunamente cuáles serán las necesidades de efectivo y sus oportunidades de inversión, tampoco conocen cuál es el impacto financiero que han tenido por no contar con el mismo.

UNIDAD DE ANÁLISIS

La unidad de análisis es para la entidad Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima.

PERÍODO HISTÓRICO

Del 01 de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2014.

ÁMBITO GEOGRÁFICO

El municipio de Cobán, del Departamento de Alta Verapaz.

DISEÑO UTILIZADO

Se utilizó el método científico, en sus fases: indagatoria, demostrativa y expositiva.

- a. Fase indagatoria: Se realizaron investigaciones documentales y de campo para dar cumplimiento a los objetivos planteados.

- b. Fase demostrativa: En esta fase con la información que se recolecto en la fase anterior se pudo realizar el flujo de efectivo proyectado estableciendo parámetros necesarios para él buen funcionamiento.
- c. Fase expositiva: En esta fase se presenta los resultados a la administración para su implementación y control.

PROCEDIMIENTO UTILIZADO

Para establecer la situación de los saldos del flujo de efectivo se tomó como referencia los periodos del 01 de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2014, ya que es la información histórica de la empresa desde su fundación a la fecha.

Para la proyección de los flujos de efectivo se elaboró una planificación y control de los flujos de efectivo, que utiliza un presupuesto de base cero tomando la información del año anterior como referencia para proyectar sus flujos de efectivo.

En el diseño del sistema de planificación y control de los flujos de efectivo se analizaron los principales rubros de efectivo de la empresa y se agruparon las cuentas según los rubros de efectivo para ingresar los datos históricos.

3. FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, S.A.

Aquí se describe un análisis de la situación actual de la entidad, abarcando su organización, y los flujos de efectivo del período del 01 de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2014.

ORGANIZACIÓN

En el municipio de Cobán existen varias empresas que se dedican a la comercialización de artículos de ferretería y materiales de construcción, pero cada una de ellas tiene características diferentes en cuanto a la oferta, servicio y manejo de cartera crediticia. Así mismo dentro de este sector hay empresas que no están legalmente constituidas y que afectan el mercado al no existir un libre mercado competitivo.

La empresa Don Ferrecon cuenta actualmente con un Gerente General; un Administrador y ocho (8) trabajadores fijos y en ocasiones con uno (1) o dos (2) personas temporales que cubren las vacaciones del personal fijo y/o auxilian cuando por necesidades se requiere del apoyo de recurso humano extra.

A continuación se presenta un detalle de las funciones que realiza cada uno de los elementos descritos en el Cuadro 1, Organigrama:

Gerente General y Representante Legal

Es la persona que tiene a su cargo la administración general de la empresa, así mismo es el encargado de velar, porque los beneficios para los socios, es la encargada de dar resultados a la junta de accionistas.

Administrador

Es la persona enlace con la Gerencia General, tiene a su cargo a todo el personal y todas aquellas actividades en búsqueda de alcanzar las metas de la empresa, ejerce control y supervisión directa en cada departamento.

Contador

Actualmente es Perito Contador externo a quien se le contrató por servicios profesionales. Cabe resaltar que en la proyección se flujo de efectivo para el año 2015 se contempla contar con un contador interno que se encargue de llevar los procesos contables de la empresa con el fin de tener información oportuna y eficaz a través de los estados financieros mostrando el resultado mensual elabora las declaraciones de impuestos y verifica que los documentos cumplan con los requisitos fiscales, evitando con ello en caer en errores materiales que puede tener sanciones por parte de los entes que ejercen control sobre las operaciones de la empresa. De igual manera ser el ente que apoye a la Gerencia y Administración en los procesos administrativos implementados o por implementar para mejorar el control interno.

Ejecutivo de Ventas

Tiene a su cargo el trato directo con el cliente y su misión es adquirir nuevos clientes ofreciendo los productos para su comercialización.

Cajero (a)

Es una parte importante de la empresa, ya que por medio de ella giran los flujos de efectivo que permiten a la empresa alcanzar sus objetivos. Al ser puesto clave requiere de cierta pericia en el manejo de fondos.

Bodeguero

Es el encargado del despacho y recepción de los artículos de ferretería y materiales de construcción que son requeridos tanto por la empresa para su comercialización como los clientes para satisfacer sus necesidades. Por la importancia del puesto es una persona conocedora y de criterio amplio para llevar controles de existencias.

Pilotos

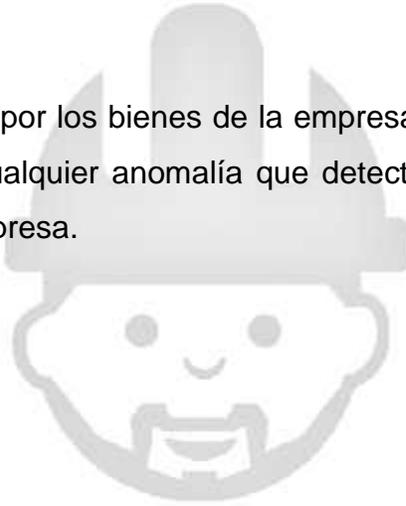
Son los responsables directos de la entrega de los artículos de ferretería y materiales de construcción al destino final (obra del cliente) los cuales deben ser llevados de manera adecuada para evitar daños que ocasionen pérdida a la empresa. Es el responsable directo del vehículo y de los controles para su buen funcionamiento.

Auxiliares y/o Ayudantes

Son las personas encargadas de la carga y descarga de artículos de ferretería y materiales de construcción como contribuir al mantenimiento y buen uso del vehículo por parte de los pilotos.

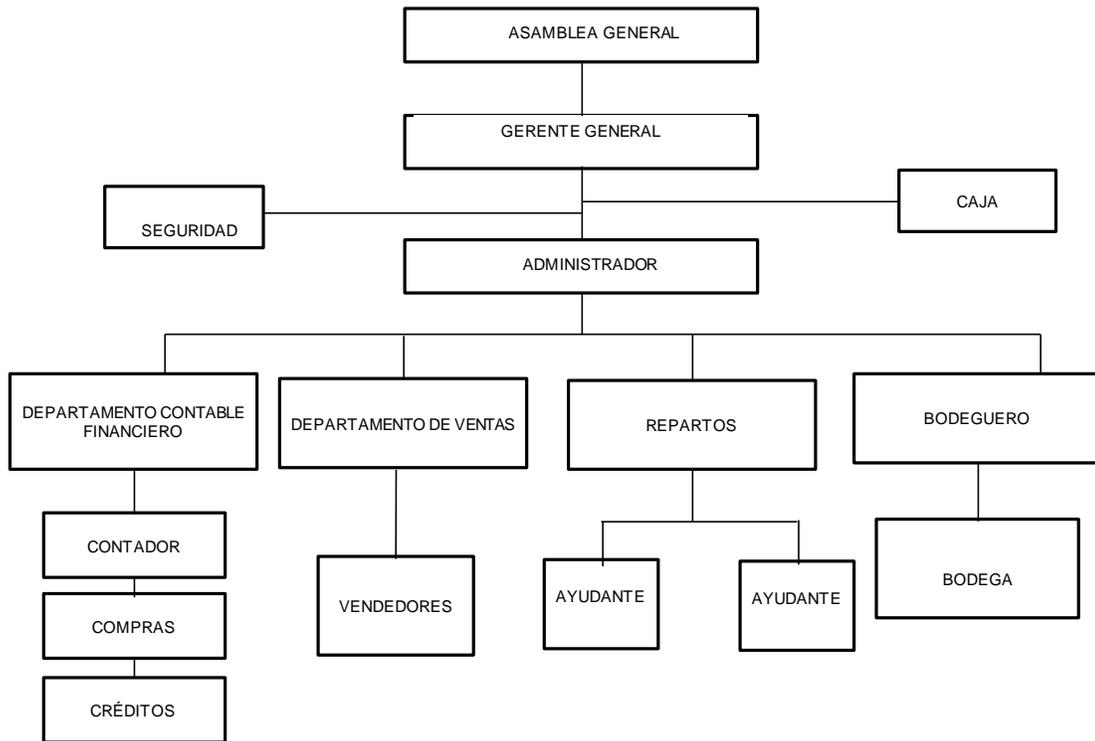
Agente de Seguridad

Es la persona de velar por los bienes de la empresa y de informar de inmediato a la Gerencia sobre cualquier anomalía que detecte tanto en el cliente interno como externo de la empresa.



CUADRO 1

ORGANIGRAMA DE FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Situación actual

La empresa es una institución privada, de tipo jurídico mercantil, constituida a través de Escritura de Constitución No. 61 de fecha 23 de mayo de 2013 con inscripción definitiva en el Registro Mercantil el 25 de septiembre de 2013 bajo el número No. 103141 folio 825 del libro 196 ante la Notaria Mirna Aracely Ramírez Godoy, donde comparecen Erwin Daniel Samayoa Veliz y Merly Elizabeth Chinchilla Izaguirre y se organiza para constituir una Sociedad Anónima, resaltando en sus primeras cláusulas la denominación social como “FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, SOCIEDAD ANÓNIMA” que podrá abreviarse FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DON FERRECON, S.A.” utilizando el nombre comercial DON FERRECON, teniendo su domicilio en el Departamento de Alta Verapaz de la República de Guatemala, con sede en la ciudad de Cobán, sus oficinas centrales las tendrá en el lote número uno, doce avenida guion cero uno, zona doce, frente al aeropuerto, Colonia Petet.

El objeto social podrá llevarse dentro y fuera de la República de Guatemala, sin ser limitativo será el siguiente:

- a)** Compra, venta, exportación, importación, comercialización de todo tipo de materiales para la construcción y sus accesorios,
- b)** Compra, venta, exportación, importación, comercialización de todo tipo de perfiles metálicos, así como su fabricación y transporte,
- c)** Transporte de carga liviana y pesada, área marítima y terrestre, tanto a nivel nacional como internacional,
- d)** Compra, venta, exportación, importación de vehículos de carga pesada y liviana,
- e)** Compra, venta, exportación, importación de maquinaria pesada, importación fabricación, compra, venta, arrendamiento, instalación y mantenimiento de equipos y accesorios , la producción, el desarrollo, la administración, la intervención e intermediación directa e indirecta en las actividades y operaciones lucrativas de tipo comercial, agrícola,

agropecuaria, comercial, inmobiliario, industrial, construcción en la República de Guatemala y fuera de ella.

El plazo social es tiempo Indefinido, con una capital social de cien mil quetzales dividido y representado en acciones de mil quetzales cada una, del cual se encuentra suscrito y pagado noventa de ellas por medio de títulos.

La representación de los órganos de la administración será por medio de la Asamblea General de Accionistas; el Consejo de Administración o el Administrador Único; Gerencia General y Órgano de Fiscalización y Vigilancia.

La Representación legal de la empresa es por tiempo indefinido, la cual se encuentra inscrita ante el Registro Mercantil No. L-228504 de fecha 06 de agosto de 2013 con Registro 408450 folio 849 del libro 335 de Auxiliares de comercio.

Le empresa se encuentra inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria con número de identificación tributaria 8310770-3 con fecha 02 de agosto de 2013.

La Patente de Comercio de Sociedad No. 51795 se encuentra inscrita en el Registro Mercantil bajo el registro 103141 folio 825 libro 196 con fecha 25 de septiembre de 2013.

La Patente de Comercio de Empresa No. 229095 se encuentra inscrita en el Registro Mercantil bajo el registro 642725 folio 869 libro 604 con fecha 25 de septiembre de 2013.

La empresa se encuentra inscrita al Régimen de Seguridad Social a partir del 01 de noviembre de 2013 mediante Resolución No 14355-2013 y Registro de

Establecimiento 8144-2013 y Registro Patronal 138,658 afecta a cuotas Laborales y Patronales como a las tasas IRTRA e INTECAP.

La competencia es fuerte, incluso hay algunas empresas locales que están compitiendo a nivel internacional, la clave de estas empresas ha sido tener mejor tecnología, mercados más amplios y una buena cartera crediticia que les ha permitido abrir y expandir fronteras.

VISIÓN

Consolidarse en las regiones de Alta y Baja Verapaz como una empresa con posicionamiento estratégico, de renombre y prestigio, haciendo que cada día nuestros servicios se realicen con lealtad, calidad y servicio, que sean útiles para nuestros clientes y satisfagan sus necesidades.

MISIÓN

Coadyuvar con los esfuerzos de todos los que integran la empresa hacia el logro de una mejora continua, velando siempre por una atención de calidad y con excelencia, ofreciendo productos de vanguardia y respaldo en la búsqueda de la satisfacción del cliente.

OBJETIVOS

Prestar un servicio de eficacia en la comercialización de ferretería y materiales de construcción; así como, asesoramiento y ejecución de obras civiles; fabricación de productos derivados del cemento que cumplan con los estándares de calidad y resistencia reconocida por nuestros clientes, para alcanzar el crecimiento y desarrollo empresarial.

VALORES

Conjunto de atribuciones que nos caracterizan como una empresa comprometida con nuestros clientes.

Don de servicio
Optimismo
Naturalidad

Formalidad
Entrega
Responsabilidad
Reconocimiento
Excelencia
Compromiso
Ojetividad
Nobleza

Flujos de efectivo históricos

En base a la información recopilada de los Estados Financieros de la empresa de del año y tres meses (del 01 de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2014), se procedió a analizar dicha información. El detalle mensual se muestra en los anexos del presente documento.

CUADRO 2 **FLUJOS DE EFECTIVO AÑO 2013** **CIFRAS EN QUETZALES**

TRIMESTRES	1ER. TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM
SALDO INICIAL				Q 806,148.77
INGRESOS				Q1,039,368.89
EGRESOS				Q1,087,229.21
SALDO FINAL	Q -	Q -	Q -	Q 758,288.45

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Se observa que la empresa inició operaciones en el cuarto trimestre que comprende de octubre a diciembre, que para el efecto se adquirió un préstamo entre socios para financiar las operaciones, sin embargo, se contrató sin haber realizado una adecuada planificación de sus flujos de efectivo, lo que provoco que hubiera un descenso al final del cuarto trimestre, al ser superior sus egresos contra sus ingresos, es decir, que gasto más de lo que logro generar, pero por

ser una empresa de reciente creación han existido gastos necesarios para la puesta en marcha y el buen funcionamiento de la empresa.

CUADRO 3

FLUJOS DE EFECTIVO AÑO 2014

TRIMESTRES	1ER. TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM
SALDO INICIAL	Q 758,288.45	Q 687,936.05	Q 764,591.10	Q 739,591.11
INGRESOS	Q 970,320.28	Q1,625,614.15	Q1,094,103.23	Q1,469,449.48
EGRESOS	Q1,040,672.68	Q1,548,959.10	Q1,119,103.22	Q1,468,070.47
SALDO FINAL	Q 687,936.05	Q 764,591.10	Q 739,591.11	Q 740,970.12

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

El saldo final para el año 2014 es de Q. 740,970.12, por lo cual, de continuar la tendencia, será necesario la contratación de un nuevo préstamo para financiar sus operaciones debido a que sus disponibilidades de efectivo siguen disminuyendo en un 3%. La disminución más marcada se manifestó durante el primer trimestre debido a muchos factores entre ellos la competencia y que los presupuestos a las instituciones con las cuales se tiene relación de comercialización se liberaron paulatinamente.

Cabe resaltar que el préstamo adquirido a los socios no se ha cancelado ni amortizado se mantiene hasta la presente fecha, que el mismo no ha generado interés ya que se puede tomar que es un préstamo propio.

Al hacer la comparación del cuarto trimestre del año 2013 y 2014 se establece que la empresa tuvo un crecimiento de ventas del 29% y que sus egresos 26% lo cual se puede determinar que van de forma paralela.

CUADRO 4
COMPARACIÓN EGRESOS AÑOS 2013 y 2014

RUBRO		2013	%		2014	%
Compras Locales	Q	949,006.59	87%	Q	4,935,335.85	89%
Honorarios Por Servicios	Q	1,316.96	0%	Q	38,437.51	1%
Alimentación, Hospedaje y Transporte	Q	35.72	0%	Q	44.64	0%
Combustibles y Lubricantes	Q	40,619.52	4%	Q	48,487.29	1%
Mantenimiento y Rep. de Vehículos	Q	200.00	0%	Q	7,112.50	0%
Repuestos y Accesorios en General	Q	1,060.72	0%	Q	6,595.75	0%
Productos y Artículos de Ferretería	Q	7,105.81	1%	Q	81,349.46	1%
Materiales de Construcción	Q	-	0%	Q	982.14	0%
Gastos Generales de Distribución	Q	-	0%	Q	12,615.40	0%
Teléfono e Internet	Q	-	0%	Q	499.11	0%
Energía Eléctrica	Q	-	0%	Q	2,461.60	0%
Correo y Encomiendas	Q	1,524.68	0%	Q	7,555.85	0%
Papelería y Útiles de Oficina	Q	2,069.82	0%	Q	2,238.26	0%
Suministros de Computación	Q	-	0%	Q	1,402.68	0%
Publicidad y Propaganda	Q	-	0%	Q	8,652.54	0%
Prod. de Artes Gráficas e Imprentas	Q	7,053.57	1%	Q	1,223.21	0%
Fletes y Acarreos en General	Q	1,716.53	0%	Q	14,193.24	0%
Recolección de Basura	Q	-	0%	Q	26.79	0%
Útiles y Enseres de Limpieza	Q	115.62	0%	Q	72.32	0%
Gastos Generales de Administración	Q	669.83	0%	Q	6,833.71	0%
I.D.P. Gastos	Q	2,001.16	0%	Q	2,681.64	0%
Sueldos y Salarios	Q	57,577.86	5%	Q	285,757.80	5%
Bonificación incentivo	Q	5,000.00	0%	Q	25,000.00	0%
Cuota Patronal	Q	5,183.26	0%	Q	26,652.36	0%
Viáticos y Gastos Conexos No Reembolsables	Q	2,000.00	0%	Q	-	0%
Mantenimiento y Rep. Mob y Equipo	Q	2,000.00	0%	Q	-	0%
Cuota IRTRA e INTECAP	Q	971.56	0%	Q	4,995.16	0%
TOTALES	Q	1,087,229.21		Q	5,521,206.80	

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Del análisis del cuadro 4, el rubro relevante lo constituye la compra de artículos de ferretería y materiales de construcción en un 87% para el año 2013 y un 89% para el año 2014, luego siguen los Sueldos y Salarios, Combustibles y Lubricantes.

Es imperante poner mucha atención y sobre todo control en la adquisición de los artículos de ferretería y materiales de construcción, debido a que si estos se logran comercializar a precios competitivos pueden tener una mayor rotación en los inventarios, al mayor volumen de ventas mayores las ganancias, lo que permitirá una mejora significativa en los flujos de efectivo, esto solo se logrará a través de una buena planificación y control de flujos de efectivo propuesto, tomando en consideración que la empresa se encuentra en la fase de crecimiento y expansión de sus fronteras comerciales.

Con base en la información de los flujos de efectivo se puede analizar la tendencia de los cobros de ambos años, como se muestra en la gráfica 1:

GRAFICA 1
INGRESOS AÑOS 2013 Y 2014

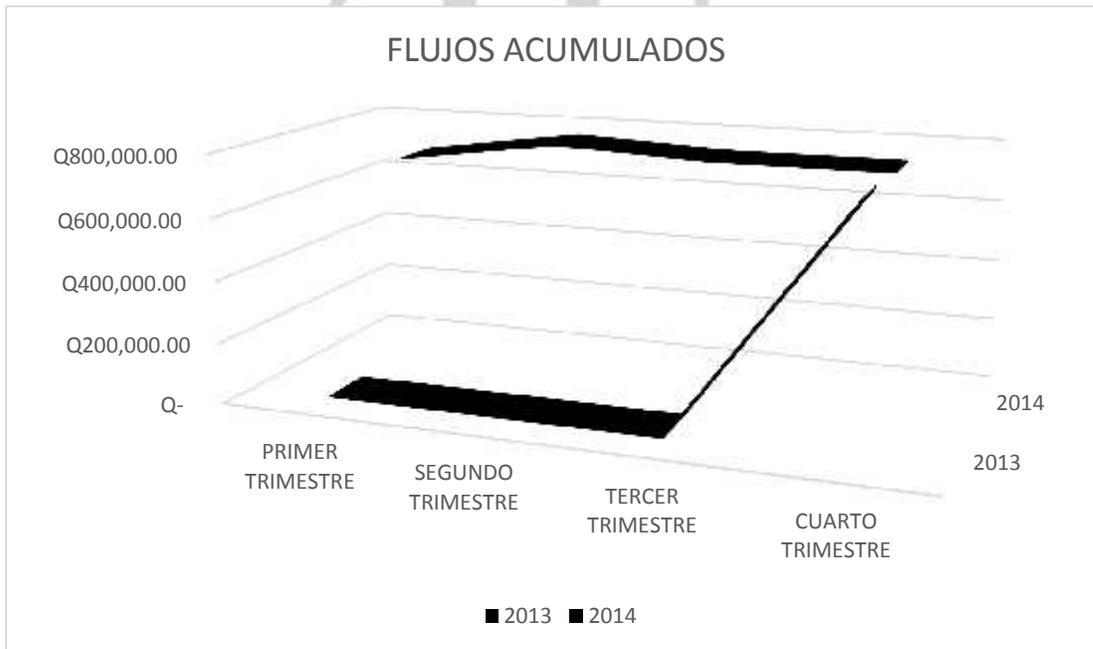


FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Como se puede apreciar los ingresos muestran mejoría en los meses de mayo, junio, julio y diciembre esto se debe que estos meses son donde se hace mayor publicidad debido a que los clientes reciben su bono 14 y aguinaldo y desean realizar inversión para la vida, de igual manera la cosecha se encuentra en su mejor etapa, los inversionistas o clientes prefieren realizar sus obras en estos períodos, al igual que las instituciones estatales tienen sus desembolsos más fuertes todo ello con el fin de cumplir con sus objetivos presupuestarios.

La tendencia a la baja de los ingresos se debe a que durante el mes marzo-abril se presenta la semana santa, donde las personas utilizan sus recursos para recrearse, los meses de agosto y septiembre tienden de igual manera a la baja debido a que la economía del municipio depende de la cosecha del cardamomo y que las personas utilizan sus últimos recursos en la feria patronal.

GRÁFICA 2
FLUJOS ACUMULADOS AÑOS 2013 Y 2014



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Al enfocarnos en el análisis, la tendencia de los flujos acumulados netos (Gráfica 2) de cada trimestre se observa que los flujos mantienen una constante con una leve disminución a partir del tercer trimestre. Presentándose los más favorables durante el segundo trimestre.

Con base a esta información se determina que existe la necesidad de elaborar una adecuada planificación y control de sus flujos de efectivo, para establecer sus oportunidades de mejora y lograr optimizar sus flujos de efectivo.



4. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS FLUJOS DE EFECTIVO

En esta sección se realiza la propuesta de planificación de los diferentes componentes de la entidad Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, se inicia por la planificación de ventas, luego las compras locales necesarias para la rotación de inventarios, los cobros y los gastos del giro habitual de la empresa.

Planificación y control de ventas y cobros

Uno de los elementos principales de los flujos de efectivo es la planificación de las ventas, en vista que a partir de dichas ventas se derivan la de los cobros, los gastos de administración, de ventas y otros de acuerdo al giro habitual de la empresa y de su actividad económica.

Planificación de las ventas

Las ventas es la clave para el éxito en planificar y controlar los flujos de efectivo, se considera que el sector tenga un incremento anual de ventas del 17% con relación al año 2014, en vista de que la empresa día a día se ha consolidado en el mercado, ha expandido sus fronteras, ha obtenido el reconocimiento de quienes la frecuentan al brindar productos de calidad, con precios competitivos, brindando un servicio eficaz y responsable y que se tiene actualmente el abasto de cemento.

Pero es importante reconocer que el incremento de ventas del cuarto trimestre entre los años 2013 y 2014 muestra una tendencia del 29%, lo cual es favorable para la empresa.

Recordando de igual manera que por tratarse de un año electoral puede tener variantes que pueden influir favorablemente o caso en contrario afectar los recursos de la empresa si no se toman medidas pertinentes y oportunas, lo que

conllea a restringir los créditos a instituciones estatales razón por la cual se maneja una tendencia de incremento del 17%.

CUADRO 5
PROYECCIÓN DE VENTAS AÑO 2015
(Cifras en Quetzales)

	INCREMENTO DEL		
	VENTAS 2014	17%	VENTAS 2015
ENERO	Q 457,485.42	Q 77,772.52	Q 535,257.94
FEBRERO	Q 324,594.41	Q 55,181.05	Q 379,775.46
MARZO	Q 188,240.45	Q 32,000.88	Q 220,241.33
	1ER. TRIMESTRE		Q 1,135,274.73
ABRIL	Q 389,128.16	Q 66,151.79	Q 455,279.95
MAYO	Q 630,668.64	Q 107,213.67	Q 737,882.31
JUNIO	Q 605,817.35	Q 102,988.95	Q 708,806.30
	2DO. TRIMESTRE		Q 1,901,968.56
JULIO	Q 563,741.95	Q 95,836.13	Q 659,578.08
AGOSTO	Q 248,773.21	Q 42,291.45	Q 291,064.66
SEPTIEMBRE	Q 281,588.07	Q 47,869.97	Q 329,458.04
	3ER. TRIMESTRE		Q 1,280,100.78
OCTUBRE	Q 495,695.88	Q 84,268.30	Q 579,964.18
NOVIEMBRE	Q 414,534.41	Q 70,470.85	Q 485,005.26
DICIEMBRE	Q 559,219.19	Q 95,067.26	Q 654,286.45
	4TO. TRIMESTRE		Q 1,719,255.89
TOTAL	Q 5,159,487.14	Q 877,112.81	Q 6,036,599.95

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Las ventas proyectadas para el año 2015 son de Q. 6, 036,599.95 superiores al 17% del año 2014. Esta proyección de ventas constituye la base para la proyección de cobros del año 2015, que corresponde al principal rubro de ingresos.

Planificación de los cobros

La mayoría de empresas del sector manejan una política de crédito para sus clientes de 30 días, período que es otorgado por la mayoría de proveedores a la empresa lo que permite jinetear el efectivo, a excepción del cemento, que el abasto es contra pago, por lo que con la base a la proyección de ventas, se

puede establecer los ingresos por mes, proyectando como cobros, las ventas del mes anterior así:

CUADRO 6
PROYECCIÓN DE LOS COBROS AÑO 2015
(Cifras expresadas en Quetzales)

ENERO	Q	559,219.19
FEBRERO	Q	535,257.94
MARZO	Q	379,775.46
1ER. TRIMESTRE	Q	1,474,252.59
ABRIL	Q	220,241.33
MAYO	Q	455,279.95
JUNIO	Q	737,882.31
2DO. TRIMESTRE	Q	1,413,403.58
JULIO	Q	708,806.30
AGOSTO	Q	659,578.08
SEPTIEMBRE	Q	291,064.66
3ER. TRIMESTRE	Q	1,659,449.04
OCTUBRE	Q	329,458.04
NOVIEMBRE	Q	579,964.18
DICIEMBRE	Q	485,005.26
4TO. TRIMESTRE	Q	1,394,427.48
TOTAL	Q	5,941,532.69

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

En el cuadro 6 se proyectan los cobros por Q. 5, 941,532.69 para el año 2015 en las que el saldo para enero de Q. 559,219.19 corresponde a las ventas reales del mes de diciembre de 2014, así como las ventas de diciembre 2015 se trasladan para enero 2016.

Planificación y control de compras locales (Artículos de ferretería y materiales de construcción)

Una vez analizado este rubro, se determina que es el rubro más dinámico con el 89% del total de los egresos de la empresa por la actividad económica que realiza, lo que conlleva a que se realice una buena planificación, debido a que

constituye un factor importante para mejorar la planificación y control de los flujos de efectivo.

CUADRO 7 PROYECCIÓN DE COMPRAS AÑO 2015

	COMPRAS 2014	INCREMENTO DEL 5%	COMPRAS 2015
ENERO	Q 459,330.76	Q 22,966.54	Q 482,297.30
FEBRERO	Q 293,067.25	Q 14,653.36	Q 307,720.61
MARZO	Q 225,312.02	Q 11,265.60	Q 236,577.62
	1ER. TRIMESTRE		Q 1,026,595.53
ABRIL	Q 298,187.66	Q 14,909.38	Q 313,097.04
MAYO	Q 613,045.36	Q 30,652.27	Q 643,697.63
JUNIO	Q 554,719.68	Q 27,735.98	Q 582,455.66
	2DO. TRIMESTRE		Q 1,539,250.34
JULIO	Q 572,615.14	Q 28,630.76	Q 601,245.90
AGOSTO	Q 238,940.50	Q 11,947.03	Q 250,887.53
SEPTIEMBRE	Q 238,711.13	Q 11,935.56	Q 250,646.69
	3ER. TRIMESTRE		Q 1,102,780.11
OCTUBRE	Q 460,751.78	Q 23,037.59	Q 483,789.37
NOVIEMBRE	Q 404,446.87	Q 20,222.34	Q 424,669.21
DICIEMBRE	Q 576,207.70	Q 28,810.39	Q 605,018.09
	4TO. TRIMESTRE		Q 1,513,476.67
TOTAL	Q 4,935,335.85	Q 246,766.79	Q 5,182,102.64

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

El cuadro 7 presenta la proyección de compras de artículos de ferretería y materiales de construcción indispensables para la empresa y poder ofertar a sus clientes, teniendo previsto que las mismas puedan tener un incremento del 5% en relación a sus costos, o por otros factores externos que se den en el giro habitual de la empresa o por tendencias económicas. Las compras se estiman que alcancen los Q. 5, 182,102.64 durante el año 2015.

Planificación de los sueldos y salarios

Luego del análisis se estableció que los sueldos y salarios es otro de los rubros que mayor importancia, tomando en cuenta que estos son gastos fijos y se les paga el sueldo completo, teniendo serias repercusiones para la empresa en períodos estacionales, en vista que los costos en los meses de mayor venta son absorbidos en los de un mayor porcentaje; caso en contrario en los meses bajos el costo fijo casi no es absorbido.

La estructura de la empresa es la siguiente:

- ✓ 1 Gerente General
- ✓ 1 Administrador
- ✓ 1 Contador interno
- ✓ 1 Cajero (a)
- ✓ 1 Encargado de ventas
- ✓ 1 Bodeguero
- ✓ 1 Agente de Seguridad
- ✓ 2 Pilotos
- ✓ 2 Ayudantes



CUADRO 8

DETALLE RECURSO HUMANO NECESARIO AÑO 2015

CANT	PUESTO	SUELDO MENSUAL			BON.	PRESTACIONES LABORALES	
1	GERENTE	Q	3,000.00	Q	-	Q	874.80
1	ADMINISTRADOR	Q	3,000.00	Q	250.00	Q	874.80
1	SEGURIDAD	Q	3,414.95	Q	250.00	Q	995.80
1	CAJERA	Q	2,394.40	Q	250.00	Q	698.21
1	ENCARGADO DE VENTAS	Q	2,394.40	Q	250.00	Q	698.21
1	BODEGUERO	Q	2,394.40	Q	250.00	Q	698.21
2	PILOTOS	Q	4,788.80	Q	500.00	Q	1,396.41
2	AYUDANTES	Q	4,788.80	Q	500.00	Q	1,396.41
1	CONTADOR INTERNO	Q	2,394.40	Q	250.00	Q	698.21
		Q	28,570.15	Q	2,500.00	Q	7,632.85

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Este cuadro presenta la cantidad de trabajadores fijos proyectados para el año 2015 en la empresa, haciendo énfasis que el Gerente y Representante Legal únicamente tiene sueldo mensual, no tiene bonificación, ni paga el Seguro Social caso en contrario del resto de trabajadores de la empresa.

Las prestaciones laborales se calculan tomando el Bono 14, Aguinaldo e Indemnización a razón de 8.33% por cada prestación que por ley le corresponde a cada trabajador. En el caso de las vacaciones se contempla un 4.17%, que sumadas las cuatro se establecen por el porcentaje del 29.16%.

De igual manera se tiene contemplado la contratación del contador interno a partir del mes de abril del año 2015 con un sueldo base mínimo establecido en ley.

En el siguiente cuadro se presentan los sueldos y salarios que fueron erogados por la empresa durante el año 2014 los cuales sirvieron de base para proyectar los del año 2015.

CUADRO 9 SUELDOS Y SALARIOS AÑO 2014

MES	SALARIOS		PRESTACIONES LABORALES		TOTAL
ENERO	Q	25,377.33	Q	7,400.03	Q 32,777.36
FEBRERO	Q	25,377.33	Q	7,400.03	Q 32,777.36
MARZO	Q	25,377.33	Q	7,400.03	Q 32,777.36
ABRIL	Q	25,377.33	Q	7,400.03	Q 32,777.36
MAYO	Q	25,377.33	Q	7,400.03	Q 32,777.36
JUNIO	Q	25,377.33	Q	7,400.03	Q 32,777.36
JULIO	Q	25,377.33	Q	7,400.03	Q 32,777.36
AGOSTO	Q	25,377.33	Q	7,400.03	Q 32,777.36
SEPTIEMBRE	Q	12,536.31	Q	3,655.59	Q 16,191.90
OCTUBRE	Q	12,536.31	Q	3,655.59	Q 16,191.90
NOVIEMBRE	Q	12,536.31	Q	3,655.59	Q 16,191.90
DICIEMBRE	Q	23,536.31	Q	6,863.19	Q 30,399.50
TOTAL	Q	264,163.88	Q	77,030.19	Q 341,194.07

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Se observa que el costo total de sueldos y salarios en el 2014 fue de Q. 341,194.07. Este tipo de empresa por la actividad económica que realiza tiene contemplado un aumento salarial del 5% anual por Acuerdo Presidencial, tomando en consideración que las partes involucradas no se ponen de acuerdo, en consideración de la inflación, por lo que la proyección de mano de obra para el año 2015 queda de la siguiente manera:

CUADRO 10
SUELDOS Y SALARIOS AÑO 2015
(Cifras expresadas en quetzales)

MES	SUELDOS	PRESTACIONES	BONIFICACIÓN INCENTIVO	TOTAL
ENERO	Q 26,175.75	Q 7,632.85	Q 2,500.00	Q 36,308.60
FEBRERO	Q 26,175.75	Q 7,632.85	Q 2,500.00	Q 36,308.60
MARZO	Q 26,175.75	Q 7,632.85	Q 2,500.00	Q 36,308.60
ABRIL	Q 28,570.15	Q 8,331.06	Q 3,000.00	Q 39,901.21
MAYO	Q 28,570.15	Q 8,331.06	Q 3,000.00	Q 39,901.21
JUNIO	Q 28,570.15	Q 8,331.06	Q 3,000.00	Q 39,901.21
JULIO	Q 28,570.15	Q 8,331.06	Q 3,000.00	Q 39,901.21
AGOSTO	Q 28,570.15	Q 8,331.06	Q 3,000.00	Q 39,901.21
SEPTIEMBRE	Q 28,570.15	Q 8,331.06	Q 3,000.00	Q 39,901.21
OCTUBRE	Q 28,570.15	Q 8,331.06	Q 3,000.00	Q 39,901.21
NOVIEMBRE	Q 28,570.15	Q 8,331.06	Q 3,000.00	Q 39,901.21
DICIEMBRE	Q 28,570.15	Q 8,331.06	Q 3,000.00	Q 39,901.21
TOTAL	Q 335,658.60	Q 97,878.05	Q 34,500.00	Q 468,036.65

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Se observa que el costo total de los sueldos y salarios para el año 2015 asciende a la cantidad de Q. 468,036.65 que contempla las prestaciones laborales y bonificación incentivo, contemplado como se dijo un contador interno a partir del mes de abril.

Planificación de Combustibles y Lubricantes

Por ser este rubro importante para la empresa ya que representa un gasto considerable se establece que el costo de galón se prevé que exista un consumo de Q. 5,000.00 mensuales de enero a marzo, estableciendo que los vehículos recorren aproximadamente 5000 kilómetros al mes y que el precio de galón oscila entre los Q. 25.00 el cual puede variar a la cotización del barril en el mercado internacional, teniendo un consumo aproximado de 25 kilómetros por galón.

Para el resto del año se prevé que el precio de galón puede oscilar a Q35.00 recorriendo la misma cantidad de kilómetros y el mismo consumo.

CUADRO 11 CONSUMO DE COMBUSTIBLES AÑO 2015

	KM. RECORRIDOS	KM. POR GALÓN	PRECIO GALÓN	COM. Y LUB.
ENERO	5000	25	Q 25.00	Q 4,464.29
FEBRERO	5000	25	Q 25.00	Q 4,464.29
MARZO	5000	25	Q 25.00	Q 4,464.29
ABRIL	5000	25	Q 35.00	Q 6,250.00
MAYO	5000	25	Q 35.00	Q 6,250.00
JUNIO	5000	25	Q 35.00	Q 6,250.00
JULIO	5000	25	Q 35.00	Q 6,250.00
AGOSTO	5000	25	Q 35.00	Q 6,250.00
SEPTIEMBRE	5000	25	Q 35.00	Q 6,250.00
OCTUBRE	5000	25	Q 35.00	Q 6,250.00
NOVIEMBRE	5000	25	Q 35.00	Q 6,250.00
DICIEMBRE	5000	25	Q 35.00	Q 6,250.00
	TOTAL			Q 69,642.86

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

El cuadro refleja que se proyecta recorrer anualmente 60,000 kilómetros y que el consumo de los vehículos sea de 25 Km. por galón tomando en consideración la topografía del terreno el consumo proyectado será de 2,400 galones de diésel por un valor de Q. 69,642.86 el cual variara dependiendo como se dijo, la

cotización en el mercado internacional, a pesar que se prevé que de abril a diciembre se mantenga a un costo de Q. 35.00.

El consumo anual en la tabla se presenta sin el Impuesto al Valor Agregado IVA.

En los siguientes cuadros se presentan los egresos por actividades ordinarias de gastos de distribución y ventas, gastos de administración y otros, de la siguiente manera:

CUADRO 12

GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS PRIMER TRIMESTRE

	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Honorarios Por Servicios	Q 535.71	Q 535.71	Q 1,071.43	Q 2,142.86
Alimentación, Hospedaje y Transporte	Q 267.86	Q 267.86	Q 446.43	Q 982.15
Mantenimiento y Rep. de Vehículos	Q 892.86	Q 892.86	Q 892.86	Q 2,678.58
Repuestos y Accesorios en General	Q 714.29	Q 714.29	Q 714.29	Q 2,142.87
Productos y Artículos de Ferrería	Q 6,250.00	Q 6,250.00	Q 6,250.00	Q 18,750.00
Materiales de Construcción	Q -	Q -	Q -	Q -
Gastos Generales de Distribución	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 3,214.29
Teléfono e Internet	Q 535.71	Q 535.71	Q 535.71	Q 1,607.13
Energía Eléctrica	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 3,214.29
Cuota Patronal	Q 2,472.85	Q 2,472.85	Q 2,472.85	Q 7,418.55
Viáticos y Gastos Conexos No Reembolsables	Q 200.00	Q 200.00	Q 200.00	Q 600.00
Mantenimiento y Rep. Mob y Equipo	Q -	Q -	Q -	Q -
Cuota IRTRA e INTECAP	Q 463.52	Q 463.52	Q 463.52	Q 1,390.56
TOTALES	Q 14,475.65	Q 14,475.66	Q 15,189.95	Q 44,141.27

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a gastos de distribución de ventas para el primer trimestre son de Q. 44,141.27 tomando en cuenta que los sueldos y salarios; combustibles y lubricantes, corresponden a este rubro, pero se presentan por separado por ser los rubros más representativos. Cabe resaltar que los valores a cero representan a gastos variables ya que las compras de los mismos pueden darse en cualquier momento.

CUADRO 13

GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS SEGUNDO TRIMESTRE

	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Honorarios Por Servicios	Q 1,071.43	Q 535.71	Q 535.71	Q 2,142.86
Alimentación, Hospedaje y Transporte	Q 446.43	Q 267.86	Q 446.43	Q 1,160.72
Mantenimiento y Rep. de Vehículos	Q 892.86	Q 892.86	Q 892.86	Q 2,678.58
Repuestos y Accesorios en General	Q 714.29	Q 714.29	Q 714.29	Q 2,142.87
Productos y Artículos de Ferretería	Q 6,250.00	Q 6,250.00	Q 6,250.00	Q 18,750.00
Materiales de Construcción	Q 892.86	Q -	Q -	Q 892.86
Gastos Generales de Distribución	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 3,214.29
Teléfono e Internet	Q 535.71	Q 535.71	Q 535.71	Q 1,607.13
Energía Eléctrica	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 3,214.29
Cuota Patronal	Q 2,728.34	Q 2,728.34	Q 2,728.34	Q 8,185.02
Viáticos y Gastos Conexos No Reembolsables	Q 200.00	Q 200.00	Q 200.00	Q 600.00
Mantenimiento y Rep. Mob y Equipo	Q -	Q -	Q 2,678.57	Q 2,678.57
Cuota IRTRA e INTECAP	Q 511.40	Q 511.40	Q 511.40	Q 1,534.20
	Q 16,386.18	Q 14,779.03	Q 17,636.17	Q 48,801.39

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a gastos de distribución de ventas para el segundo trimestre son de Q. 48,801.39 tomando en cuenta que los sueldos y salarios; combustibles y lubricantes, corresponden a este rubro, pero se presentan por separado por ser los rubros más representativos.

CUADRO 14

GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS TERCER TRIMESTRE

	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
Honorarios Por Servicios	Q 1,071.43	Q 535.71	Q 535.71	Q 2,142.86
Alimentación, Hospedaje y Transporte	Q 446.43	Q 446.43	Q 446.43	Q 1,339.29
Mantenimiento y Rep. de Vehículos	Q 892.86	Q 892.86	Q 892.86	Q 2,678.58
Repuestos y Accesorios en General	Q 714.29	Q 714.29	Q 714.29	Q 2,142.87
Productos y Artículos de Ferrería	Q 6,250.00	Q 6,250.00	Q 6,250.00	Q 18,750.00
Materiales de Construcción	Q 892.86	Q -	Q -	Q 892.86
Gastos Generales de Distribución	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 3,214.29
Teléfono e Internet	Q 535.71	Q 535.71	Q 535.71	Q 1,607.13
Energía Eléctrica	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 3,214.29
Cuota Patronal	Q 2,728.34	Q 2,728.34	Q 2,728.34	Q 8,185.02
Viáticos y Gastos Conexos No Reembolsables	Q 200.00	Q 200.00	Q 200.00	Q 600.00
Mantenimiento y Rep. Mob y Equipo	Q -	Q -	Q -	Q -
Cuota IRTRA e INTECAP	Q 511.40	Q 511.40	Q 511.40	Q 1,534.20
	Q 16,386.18	Q 14,957.60	Q 14,957.60	Q 46,301.39

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a gastos de distribución de ventas para el tercer trimestre son de Q. 46,301.39 tomando en

cuenta que los sueldos y salarios; combustibles y lubricantes, corresponden a este rubro, pero se presentan por separado por ser los rubros más representativos. Cabe resaltar que los valores a cero representan a gastos variables ya que las compras de los mismos pueden darse en cualquier momento.

CUADRO 15

GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS CUARTO TRIMESTRE

	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Honorarios Por Servicios	Q 1,071.43	Q 535.71	Q 535.71	Q 2,142.86
Alimentación, Hospedaje y Transporte	Q 446.43	Q 446.43	Q 446.43	Q 1,339.29
Mantenimiento y Rep. de Vehículos	Q 892.86	Q 892.86	Q 892.86	Q 2,678.58
Repuestos y Accesorios en General	Q 714.29	Q 714.29	Q 714.29	Q 2,142.87
Productos y Artículos de Ferretería	Q 6,250.00	Q 6,250.00	Q 6,250.00	Q 18,750.00
Materiales de Construcción	Q -	Q -	Q 892.86	Q 892.86
Gastos Generales de Distribución	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 3,214.29
Teléfono e Internet	Q 535.71	Q 535.71	Q 535.71	Q 1,607.13
Energía Eléctrica	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 1,071.43	Q 3,214.29
Cuota Patronal	Q 2,728.34	Q 2,728.34	Q 2,728.34	Q 8,185.02
Viáticos y Gastos Conexos No Reembolsables	Q 200.00	Q 200.00	Q 200.00	Q 600.00
Mantenimiento y Rep. Mob y Equipo	Q 1,785.71	Q -	Q -	Q 1,785.71
Cuota IRTRA e INTECAP	Q 511.40	Q 511.40	Q 511.40	Q 1,534.20
	Q 17,279.03	Q 14,957.60	Q 15,850.46	Q 48,087.10

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a gastos de distribución de ventas para el cuarto trimestre son de Q. 48,087.10 tomando en

cuenta que los sueldos y salarios; combustibles y lubricantes, corresponden a este rubro, pero se presentan por separado por ser los rubros más representativos. Cabe resaltar que los valores a cero representan a gastos variables ya que las compras de los mismos pueden darse en cualquier momento.

CUADRO 16

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN PRIMER TRIMESTRE

	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Correo y Encomiendas	Q 714.29	Q 714.29	Q 714.29	Q 2,142.87
Papelería y Útiles de Oficina	Q 892.86	Q -	Q -	Q 892.86
Suministros de Computación	Q -	Q -	Q -	Q -
Publicidad y Propaganda	Q 714.29	Q 714.29	Q 714.29	Q 2,142.87
Prod. de Artes Gráficas e Imprentas	Q -	Q -	Q -	Q -
Fletes y Acarreos en General	Q 1,339.29	Q 1,339.29	Q 1,339.29	Q 4,017.87
Recolección de Basura	Q 26.79	Q 26.79	Q 26.79	Q 80.37
Útiles y Enseres de Limpieza	Q -	Q -	Q -	Q -
Gastos Generales de Administración	Q 714.29	Q 714.29	Q 714.29	Q 2,142.87
	Q 4,401.79	Q 3,508.95	Q 3,508.95	Q 11,419.69

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a gastos de administración para el primer trimestre son de Q. 11,419.69. Cabe resaltar que los valores a cero representan a gastos variables ya que las compras de los mismos pueden darse en cualquier momento.

CUADRO 17

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE

		ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTAL
Correo y Encomiendas	Q	714.29	Q	714.29	Q	714.29	Q	2,142.87
Papelería y Útiles de Oficina	Q	-	Q	-	Q	892.86	Q	892.86
Suministros de Computación	Q	-	Q	-	Q	1,339.29	Q	1,339.29
Publicidad y Propaganda	Q	714.29	Q	714.29	Q	714.29	Q	2,142.87
Prod. de Artes Gráficas e Imprentas	Q	-	Q	-	Q	892.86	Q	892.86
Fletes y Acarreos en General	Q	1,339.29	Q	1,339.29	Q	1,339.29	Q	4,017.87
Recolección de Basura	Q	26.79	Q	26.79	Q	26.79	Q	80.37
Útiles y Enseres de Limpieza	Q	669.64	Q	-	Q	-	Q	669.64
Gastos Generales de Administración	Q	714.29	Q	714.29	Q	714.29	Q	2,142.87
	Q	4,178.59	Q	3,508.95	Q	6,633.96	Q	14,321.50

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a gastos de administración para el segundo trimestre son de Q. 14,321.50. Cabe resaltar que los valores a cero representan a gastos variables ya que las compras de los mismos pueden darse en cualquier momento.

CUADRO 18
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN TERCER TRIMESTRE

		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		TOTAL
Correo y Encomiendas	Q	714.29	Q	714.29	Q	714.29	Q	2,142.87
Papelería y Útiles de Oficina	Q	-	Q	-	Q	-	Q	-
Suministros de Computación	Q	-	Q	-	Q	-	Q	-
Publicidad y Propaganda	Q	714.29	Q	714.29	Q	714.29	Q	2,142.87
Prod. de Artes Gráficas e Imprentas	Q	-	Q	-	Q	-	Q	-
Fletes y Acarreos en General	Q	1,339.29	Q	1,339.29	Q	1,339.29	Q	4,017.87
Recolección de Basura	Q	26.79	Q	26.79	Q	26.79	Q	80.37
Útiles y Enseres de Limpieza	Q	-	Q	-	Q	-	Q	-
Gastos Generales de Administración	Q	714.29	Q	714.29	Q	714.29	Q	2,142.87
	Q	3,508.95	Q	3,508.95	Q	3,508.95	Q	10,526.85

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a gastos de administración para el tercer trimestre son de Q. 10,526.85. Cabe resaltar que los valores a cero representan a gastos variables ya que las compras de los mismos pueden darse en cualquier momento.

CUADRO 19
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN CUARTO TRIMESTRE

	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Correo y Encomiendas	Q 714.29	Q 714.29	Q 714.29	Q 2,142.87
Papelería y Útiles de Oficina	Q -	Q 892.86	Q -	Q 892.86
Suministros de Computación	Q -	Q 1,339.29	Q -	Q 1,339.29
Publicidad y Propaganda	Q 714.29	Q 714.29	Q 714.29	Q 2,142.87
Prod. de Artes Gráficas e Imprentas	Q -	Q 892.86	Q -	Q 892.86
Fletes y Acarreos en General	Q 1,339.29	Q 1,339.29	Q 1,339.29	Q 4,017.87
Recolección de Basura	Q 26.79	Q 26.79	Q 26.79	Q 80.37
Útiles y Enseres de Limpieza	Q 669.64	Q -	Q -	Q 669.64
Gastos Generales de Administración	Q 714.29	Q 714.29	Q 714.29	Q 2,142.87
	Q 4,178.59	Q 6,633.96	Q 3,508.95	Q 14,321.50

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a gastos de administración para el cuarto trimestre son de Q. 14,321.50. Cabe resaltar que los valores a cero representan a gastos variables ya que las compras de los mismos pueden darse en cualquier momento.

CUADRO 20
OTROS GASTOS PRIMER TRIMESTRE

		ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
I.D.P. Gastos	Q	246.88	Q 246.88	Q 246.88	Q 740.64
	Q	246.88	Q 246.88	Q 246.88	Q 740.64

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a otros gastos para el primer trimestre son de Q. 740.64.

CUADRO 21
OTROS GASTOS SEGUNDO TRIMESTRE

		ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
I.D.P. Gastos	Q	345.63	Q 345.63	Q 345.63	Q 1,036.89
	Q	345.63	Q 345.63	Q 345.63	Q 1,036.89

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a otros gastos para el segundo trimestre son de Q. 1,036.89.

CUADRO 22
OTROS GASTOS TERCER TRIMESTRE

		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		TOTAL
I.D.P. Gastos	Q	345.63	Q	345.63	Q	345.63	Q	1,036.89
	Q	345.63	Q	345.63	Q	345.63	Q	1,036.89

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a otros gastos para el tercer trimestre son de Q. 1,036.89.

CUADRO 23
OTROS GASTOS CUARTO TRIMESTRE

		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TOTAL
I.D.P. Gastos	Q	345.63	Q	345.63	Q	345.63	Q	1,036.89
	Q	345.63	Q	345.63	Q	345.63	Q	1,036.89

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Los egresos por actividades ordinarias, correspondientes a otros gastos para el cuarto trimestre son de Q. 1,036.89.

El Flujo de Efectivo proyectado

Con la proyección de todos los ingresos y egresos para el año 2015 se elabora el flujo de efectivo para el año 2015, y así establecer si existe la necesidad de contratación de préstamos, con la ventaja de establecer con exactitud el plazo del mismo, reduciendo los costos por intereses. La proyección del flujo de efectivo es la siguiente:

CUADRO 24

FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO PRIMER TRIMESTRE

TRIMESTRES	ENERO	FEBRERO	MARZO
SALDO INICIAL	Q 740,970.12	Q 765,627.66	Q 934,160.60
INGRESOS	Q 559,219.19	Q 535,257.94	Q 379,775.46
EGRESOS	Q 534,561.65	Q 366,725.00	Q 296,296.29
SALDO FINAL	Q 765,627.66	Q 934,160.60	Q1,017,639.77

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

En la proyección de flujo de efectivo para el primer trimestre, muestra que la empresa es sostenible con los ingresos contra los egresos, y que los saldos finales del flujo de efectivo van en aumento de un mes para otro lo que es bueno para la empresa, siendo lo suficiente cubrir los compromisos con los proveedores, teniendo una disponibilidad al final del trimestre de Q. 1, 017,639.77.

CUADRO 25

FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO SEGUNDO TRIMESTRE

TRIMESTRES	ABRIL	MAYO	JUNIO
SALDO INICIAL	Q1,017,639.77	Q 866,053.52	Q 612,851.01
INGRESOS	Q 220,241.33	Q 455,279.95	Q 737,882.31
EGRESOS	Q 371,827.58	Q 708,482.45	Q 644,891.58
SALDO FINAL	Q 866,053.52	Q 612,851.01	Q 705,841.74

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

Al realizar análisis del segundo cuatrimestre podemos observar que el saldo final es de Q. 705,841.74 representando una baja de flujo de efectivo del 30% en comparación al primer trimestre, tomando en consideración que en el mes de abril las ventas se ven afectadas por la semana santa.

Las compras son superiores a los ingresos en los meses de abril y mayo, tomando en cuenta el período de reabastecimiento que necesita la empresa para poder ofertar sus productos y mantener sus existencias, aunque la tendencia de ingresos se ve favorecida para el mes de junio.

CUADRO 26

FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO TERCER TRIMESTRE

TRIMESTRES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
SALDO INICIAL	Q 705,841.74	Q 756,234.10	Q1,108,292.32
INGRESOS	Q 708,806.30	Q 659,578.08	Q 291,064.66
EGRESOS	Q 658,413.95	Q 307,519.86	Q 308,171.88
SALDO FINAL	Q 756,234.10	Q1,108,292.32	Q1,091,185.09

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

En el tercer trimestre el flujo de efectivo vuelve a tener un nuevo aumento del 35% quedando para el siguiente un saldo de Q. 1, 091,185.09. En el mes de agosto los egresos disminuyen en relación a los ingresos ya que los saldos de mercadería permiten abastecer la demanda del mercado.

CUADRO 27

FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO CUARTO TRIMESTRE

TRIMESTRES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	Q1,091,185.09	Q 877,230.37	Q 972,767.99
INGRESOS	Q 329,458.04	Q 579,964.18	Q 485,005.26
EGRESOS	Q 543,412.77	Q 484,426.56	Q 662,543.28
SALDO FINAL	Q 877,230.37	Q 972,767.99	Q 795,229.97

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

En el cuarto cuatrimestre al analizar los saldos del flujo de efectivo específicamente en octubre y noviembre vemos que hay un ascenso lo que permite poder abastecernos de mercadería en el mes de diciembre y que esta permita cubrir la demanda de mercado para el año siguiente. Los saldos al final del cuarto trimestre son de Q. 795,229.97 que representan una disminución del 27% en comparación al trimestre anterior.

Luego de realizar un análisis del flujo de efectivo completo de todo el año 2015, se observa que la empresa puede cubrir sus gastos y no necesita de otro préstamo si las ventas se logran incrementar en un 17% de forma constante cada mes, siendo el saldo inicial de Q 740,970.12 contra un saldo final de Q. 795,229.97 que equivale a un 7% de recuperación en relación al año 2014.

Cabe resaltar que anteriormente no se tomaban en cuenta las prestaciones laborales, no se reflejaba el pago de servicios básicos mensualmente y otros gastos que son fijos para el buen funcionamiento operacional de la empresa.

En relación al Recurso Humano a partir del mes abril se contempla la contratación de un Perito Contador para que desarrolle las funciones de Contador Interno de la empresa y con ello contribuir a mejorar los procesos de control interno siendo una de las debilidades de la Administración al existir recargo de funciones en un solo miembro del personal.

Del mismo análisis se establece que no es recomendable la adquisición de un nuevo préstamo, tomando en consideración que el préstamo inicial aportado por los socios a la fecha no se han amortizado y únicamente ha servido para el sostenimiento de la empresa. Es por ello importante que se implementen nuevas estrategias de ventas y canales de comercialización, con apertura de mercados como una forma de expansión y así alcanzar los objetivos de la empresa.

Si las circunstancias se presentaran favorables y las ventas se incrementaran en 25% mensualmente como se manifestó en el último trimestre 2014 en comparación al del 2013, la empresa al final del año 2015 estaría en las condiciones de poder amortizar el préstamo a los socios en un 44% sin poner en riesgo la estabilidad y liquidez de la empresa.



CONCLUSIÓN GENERAL

El éxito de la planificación a seguir año con año y alcanzar las metas deseadas, requiere hacer partícipe a cada miembro del personal de la empresa, brindando su información de los flujos de efectivo que sean necesarios para el buen funcionamiento, donde el departamento de contabilidad debe brindar toda la asesoría necesaria en posibles dudas o problemas que se puedan presentar.

El pilar fundamental y del éxito del flujo de efectivo será la proyección de ventas, debido a que es el punto de partida para cualquier proyección que se quiera llevar a cabo. Al contar con el presupuesto de ventas del próximo año se puede también hacer la proyección de las compras, y los egresos por actividades ordinarias tanto de gastos de distribución y ventas; gastos administrativos y otros gastos.

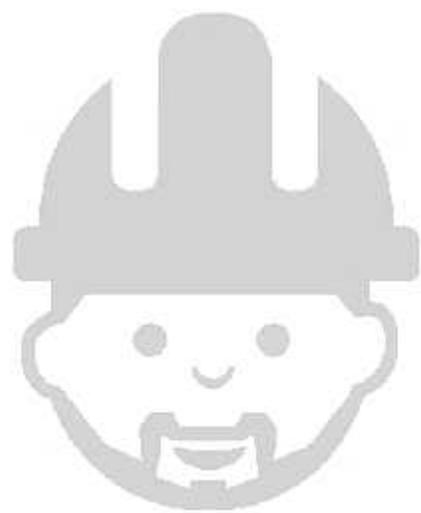
En toda planificación es imperante realizar análisis de cada proyección y sus resultados y con ello poder tomar decisiones administrativas en forma coherente y oportuna.

La etapa de ejecución inicia desde el primer mes del año, conforme se presupuestó en el año anterior, se van ejecutando los egresos que se planificaron y se van ejecutando también las ventas que fueron proyectadas.

El control es indispensable en todo proceso, ya que se debe evaluar el cumplimiento de la planificación de los flujos de efectivo cada trimestre, para tomar las acciones correctivas necesarias y encaminarlas al cumplimiento de la planificación, se realizarán comparaciones de lo que fue planificado en el trimestre contra lo que realmente se ejecutó, solo de esta manera se podrán tomar acciones que se consideren necesarias, siendo la administración el ente responsable directo de las acciones y controles implementados para el control interno.

ANEXO 4
MANUAL DE FACTURA
CAMBIARIA







12 Avenida 1-01 Zona 12, Colonia Petet
Teléfono: 7952-6826

MANUAL DE FACTURA CAMBIARIA

ELABORADO POR:
SERGIO ANIBAL CALDERÓN GARCÍA (EPS) CUNOR

COBÁN, ALTA VERAPAZ FEBRERO DE 2015

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	2
General	2
Específicos	2
FACTURA CAMBIARIA	3
Denominación	3
Naturaleza jurídica	4
Características de la Factura Cambiaria	4
Elementos personales de la Factura Cambiaria	7
FUNCIÓN ECONÓMICA DEL AVAL EN LA FACTURA CAMBIARIA	10
Aval	10
Características del Aval	11
Elementos personales del Aval	12
VENCIMIENTO Y PAGO DE LA FACTURA CAMBIARIA	13
EJECUCIÓN DE LA FACTURA CAMBIARIA	15
PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FACTURA CAMBIARIA	20
PROCEDIMIENTO DEL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO Y USO DE LA FACTURA CAMBIARIA	21
FLUJOGRAMA DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO Y USO DE LA FACTURA CAMBIARIA	23
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITO Y USO DE LA FACTURA CAMBIARIA	26
PROCEDIMIENTOS DE LA EJECUCIÓN DE LA FACTURA CAMBIARIA	28
SIMBOLOGÍA DEL FLUJOGRAMA	29

INTRODUCCIÓN

El presente Manual exclusivo para Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima, presenta las características necesarias para la implementación, otorgamiento de crédito a clientes a través de la Factura Cambiaria y su ejecución en caso que la misma al vencerse el plazo estipulado en el acuerdo contractual, a través del documento de crédito regulado en el Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.

En la primera parte se presenta teoría, que coadyuvará a comprender los términos utilizados en el mismo, donde se pone de manifiesto la base legal que regula a dicho documento de crédito en Guatemala.

En la segunda parte se describen los procedimientos de la Factura Cambiaria que van desde su implementación, otorgamiento de créditos utilizando la Factura Cambiaria como único documento legal y su ejecución en caso del incumplimiento de pago.

Así mismo por medio de un flujograma se describen los pasos necesarios para el otorgamiento del crédito utilizando la factura cambiaria, para luego encontrar la descripción de dichos procesos.

Por último se presenta la simbología utilizada para una mejor comprensión del flujograma.

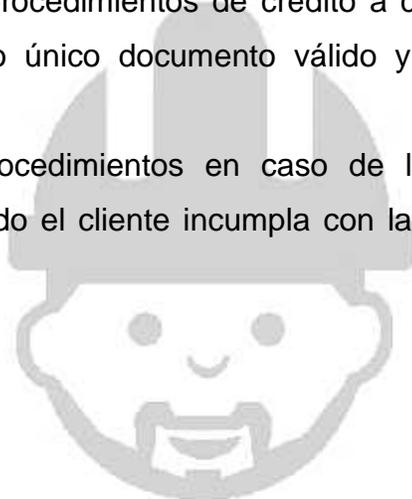
OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Servir de guía para la entidad Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima para comprender la importancia del documento crédito y su regulación en la legislación del país.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Implementar la Factura Cambiaria en la entidad Ferretería y Materiales de Construcción Don Ferrecon, Sociedad Anónima.
2. Establecer los procedimientos de crédito a clientes utilizando la Factura Cambiaria como único documento válido y regulado en la legislación guatemalteca.
3. Conocer los procedimientos en caso de la ejecución de la Factura Cambiaria cuando el cliente incumpla con la obligación contraída con la empresa.



LA FACTURA CAMBIARIA

Es el título de crédito que incorpora el derecho de percibir la totalidad o la parte insoluta del precio de una compraventa o plazo de mercaderías o, si se quiere, como el título de crédito que obliga al comprador a pagar a su vencimiento la suma que haya quedado a deber en una compraventa a plazo de mercaderías.

El artículo 591 del Código de Comercio de Guatemala, Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, preceptúa que: “La Factura Cambiaria es el título de crédito que en la compraventa de mercaderías el vendedor pondrá librar y entregar o remitir al comprador y que incorpora un derecho de crédito so la totalidad o la parte insoluta de la compraventa.

El comprador estará obligado a devolver al vendedor, debidamente aceptada, la factura cambiaria original en las condiciones de este capítulo.

No se podrá librar factura cambiaria que no corresponda a una venta efectiva de mercaderías entregadas, real o simbólicamente”.

Denominación

El artículo 385 del Código de Comercio de Guatemala, preceptúa que: “son títulos de crédito los documentos que incorporan un derecho literal y autónomo, cuyo ejercicio o transferencia es imposible independientemente del título. Los títulos de crédito tienen la calidad de bienes muebles”.

Así mismo el artículo cuatro del mismo Código de Comercio establece que son cosas mercantiles: “1. Los títulos de crédito...”

Naturaleza Jurídica

Los títulos de crédito o títulos valores tienen la naturaleza jurídica de: a) documentos; b) negocio jurídico; y c) de cosas mercantiles, según lo explica el Doctor Edmundo Vásquez Martínez. Que los títulos de crédito son cosas mercantiles porque los mismos pueden ser objeto de transmisión por medio de compraventa, donación, cesión o gravamen.

Características de la Factura Cambiaria

a) Característica de formalidad

Indica que los títulos de crédito típicos deben reunir ciertos requisitos generales y específicos, de lo contrario serán considerados como títulos de crédito atípicos. Lo cual se fundamenta en el artículo 386 del Código de Comercio de Guatemala el cual establece que solo producirán los efectos previstos, los títulos de crédito que llenen los requisitos propios de cada título en particular y las generales siguientes:

1. El nombre del título de que se trate;
2. La fecha y lugar de creación;
3. Los derechos que el título incorpora;
4. El lugar y fecha de cumplimiento o ejercicio de tales derechos;
5. La firma de quien lo crea. En los títulos en serie...”

De conformidad con los artículos 1 y 2 literal a) de la Ley del mercado de Valores y Mercancías, Decreto Número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, establece que: “los valores que pueden negociarse en el mercado bursátil, anunciando dentro los títulos de crédito típicos o atípicos, de los que se interpreta que en Guatemala pueden ser objeto de negociación en la bolsa de valores, aquellos documentos mercantiles que aunque no llenen la formalidad enumerada en la ley sí pueden negociarse al tenor de lo preceptuado en los artículos anteriores”.

La factura cambiaria es uno de los doce títulos de crédito regulados en el Código de Comercio de Guatemala, que para su creación debe cumplirse

con lo que establece el artículo 594 del Código de Comercio, que bajo la denominación de otros requisitos, estable: “Además de los requisitos que establece el artículo 386, la factura cambiaria deberá contener:

1. El número de orden del título librado
2. El nombre y domicilio del comprador
3. La denominación y características principales de las mercaderías vendidas
4. El precio unitario y el precio total de las mismas.

La omisión de cualquiera de los requisitos de los incisos anteriores, no afectará la validez del negocio jurídico que dio origen a la factura cambiaria, pero esta perderá su calidad de título de crédito”.

b) Característica de incorporación

Es la ficción legal mediante la cual un trozo de papel deja de serlo y adquiere un rango jurídico superior al que tiene materialmente al convertirse en un derecho patrimonial de cobro porque así calificado y tratado por la ley.

Dicha característica se da en la factura cambiaria cuando el comerciante individual o social, cumple con los requisitos formales y describe las características de los bienes vendidos así como el valor unitario y total de la venta.

c) Característica de literalidad

Es la medición o alcance de los derechos y obligaciones consignados en la factura cambiaria, que deben cumplirse por el librador-beneficiario y aceptante.

d) Característica de legitimación

Es el derecho o la facultad que le asiste a la persona individual o jurídica de exigir el cumplimiento de pago de un título de crédito sea judicial o extrajudicialmente.

El artículo 389 del Código de Comercio recoge esta característica, al regular que el tenedor un título de crédito, para ejercer el derecho en él que le consigna, tiene la obligación de exhibirlo y entregarlo en el momento de ser pagado.

e) Característica de circulación

Esta característica implica la siempre la transmisión de conformidad con la ley, bien para hacerlo efectivo el día de su vencimiento, o para su transmisión por cualquier causa.

El artículo 616 del Código de Comercio, establece que la acción cambiaria directa se ejerce contra el principal obligado que es el aceptante del título de crédito (Art. 461 del Código de Comercio) y la acción de regreso se ejerce en contra de los demás obligados entendiéndose a los demás obligados a endosantes y endosatarios que intervienen en la cadena de endosos.

Al contenido de los artículos 415, 418 y 436 del Código de Comercio, los títulos de crédito nominativos y a la orden, se transmiten o circulan por endoso y los títulos al portador circulan por la simple tradición o entrega material del documento.

f) Característica de autonomía

Esta característica debe entenderse que la persona individual o jurídica que recibe un título de crédito por medio de la institución del endoso, adquiere un derecho autónomo e independiente al del anterior tenedor, quedando legitimado frente al librador u obligado.

Por lo que la persona que recibe un título de crédito por medio diverso al endoso, adquiere el derecho consignado en el mismo, es decir se legitima, pero queda sujeta a excepciones que pudiera haberle interpuesto al anterior beneficiario o tenedor y se fundamenta en lo preceptuado en el artículo 420 del Código de Comercio.

g) Característica de necesidad

Debe entenderse que el beneficiario o tenedor del título de crédito para ejercer el derecho literal y autónomo requiere tener la posesión material del mismo, de lo contrario el deudor tendrá actitud negativa de pago por carecer este del documento que lo legitima.

El artículo 389 establece que: “El tenedor de un título de crédito, para ejercer el derecho que en él se consigna tiene la obligación de exhibirlo y entregarlo en el momento de ser pagado.

Si solo fuere pagado parcialmente, o en lo accesorio, deberá hacer mención del pago en el título y dar, por separado, el recibo correspondiente”.

Elementos personales de la Factura Cambiaria

- a) **Librador:** es la persona individual o jurídica que mediante su declaración de voluntad en un pedazo de papel, la misma provoca consecuencias jurídicas para los sujetos que intervienen en ese negocio.
- b) **Librado:** es la persona individual o jurídica obligada a cumplir el pago de la obligación contenida en el documento mercantil, y
- c) **Beneficiario:** es la persona individual o jurídica legitimada activamente, para exigir el cumplimiento de pago de forma judicial o extrajudicial.

Para la creación de la factura cambiaria en los artículos 386 y 591 del Código de Comercio que sus elementos personales son: a) el vendedor y b) el comprador.

- a) **El vendedor:** es la persona individual o jurídica comerciante, que crea el título de crédito denominado factura cambiaria, documento que para su creación tiene dos momentos, el primero se refiere al trámite administrativo que debe realizar el comerciante ante la superintendencia de Administración Tributaria-SAT- para los efectos de autorización e impresión de formatos, como la impresión de los mismos en la imprenta debidamente autorizada por el ente de la administración tributaria; y el segundo que se refiere cuando el comerciante vendedor, crea formalmente la factura cambiaria incorporando al formato la compraventa de las mercancías vendidas al crédito.

El vendedor creador de la factura cambiaria debe ser muy cuidadoso al momento de crear dicho título, pues la omisión de cualquiera de sus requisitos lo perjudica, no calificándolo como factura cambiaria, en consecuencia, el negocio que consta allí no podría exigirse su cumplimiento de pago por la vía ejecutiva, sino únicamente ejercitando la acción causal regulada en el segundo párrafo del artículo 408 del Código de Comercio.

- b) **El comprador:** es la persona individual o jurídica, comerciante o no, que adquiere la obligación de pagar la factura cambiaria, por haberla aceptado.

El artículo 593 del Código de Comercio preceptúa: “Una vez que la factura cambiaria fuese aceptada por el comprador, se considerará frente a terceros de buena fe, que el contrato de compraventa ha sido debidamente ejecutado en la forma expuesta en la misma”.

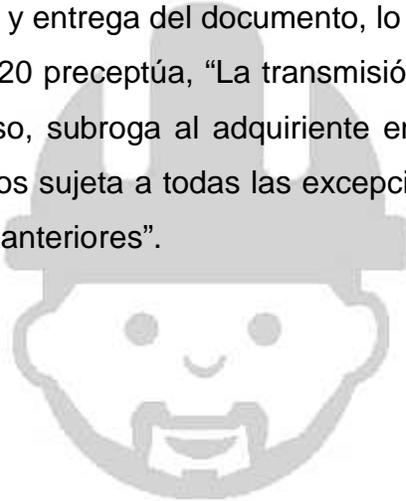
El artículo 461 del Código de Comercio, establece: “la aceptación convierte al aceptante en principal obligado. El aceptante quedará obligado cambiariamente aún con el librador, y carecerá de acción

cambiaría contra este y contra los demás signatarios de la letra de cambio”.

El artículo 462 preceptúa: “la obligación del aceptante no se alterará por quiebra, interdicción o muerte del librador, aún en el caso de haya acontecido antes de la aceptación”.

- c) **Beneficiario:** en la factura cambiaría el beneficiario es la persona individual o jurídica comerciante, que vende mercancías al crédito.

El Código de Comercio establece que los títulos de crédito a la orden deben transmitirse por endoso y entrega del documento, lo cual es aplicable a la factura cambiaría. El artículo 420 preceptúa, “La transmisión de un título a la orden por medio diverso al endoso, subroga al adquirente en todos los derechos que el título le confiere, pero lo sujeta a todas las excepciones que se habrían podido oponer a los tenedores anteriores”.



FUNCIÓN ECONÓMICA DEL AVAL EN LA FACTURA CAMBIARIA

En los títulos de crédito es de suma importancia el carácter garante que asume cada uno de los elementos personales que intervienen en su creación, como aquellos que se vinculan en la cadena de los endosos por la transmisión de los mismos consecuencia de una negociación determinada posterior a su creación.

Lo anterior se fundamenta en los artículos 393, 394, 398 y 621 del Código de Comercio que establecen que si es cierto el signatario de un título de crédito queda obligado a su cumplimiento y en ese mismo acto intervienen otras personas, y en el supuesto de que uno de ellos haga efectivo el derecho incorporado del documento, éste tiene el derecho de repetición en proporción al número de sujetos obligados.

A. El Aval

Tiene como fundamental cometido, permitir la agregación de nuevas garantías, aunque quienes las otorgan no participen en la creación o circulación del título.

El artículo 400 establece: “mediante el aval, podrá garantizar en todo o en parte el pago de los títulos de crédito que contengan obligación de pagar dinero.

Podrá prestar el aval cualquiera de los signatarios de un título de crédito o quién no hay intervenido en él”.

Entonces el aval es un acto unilateral, accesorio, cambiario, por medio del cual una persona individual o jurídica mediante la consignación de su firma, garantiza con sus bienes el cumplimiento de pago de una obligación contenida en un título de crédito.

Características del Aval

a) Es un acto escrito

Porque debe constar en el título de crédito o en una hoja adherida a él, de conformidad con el artículo 401 del Código de Comercio donde se establece que debe constar la expresión por aval u otra equivalente, la firma de quién lo preste. Así mismo que cuando en el título de crédito aparezca la sola firma en el título ésta se calificará como un aval presunto.

b) Es un acto formal

Porque nuestro Código de Comercio establece las formas en que puede darse el aval en los títulos de crédito en general. Artículo 421.

c) Es un acto accesorio

Porque no es necesario para la creación del título de crédito sea cual fuere, pues el aval podría darse simultáneamente a la creación del documento mercantil o bien posterior a su creación. Artículo 401 del Código de Comercio.

d) Es un acto cambiario

Es propio de los títulos de crédito que contengan obligación de pagar determinada cantidad de dinero de conformidad con el artículo 400 del Código de Comercio.

e) Es un acto incondicional

Porque el avalista no puede condicionar el pago en virtud de que el aval es un acta unilateral de voluntad, lo que si puede realizar el avalista es avalar el título de forma parcial o total.

f) Es un acto objetivo

Mediante el aval se garantiza el cumplimiento de pago del título de crédito y no la persona obligada pues esta característica es la que hace una diferencia fundamental entre la garantía de fianza y la garantía del aval.

Elementos personales del aval

a) Avalista

Persona individual o jurídica, que al consignar su firma y la expresión por aval garantiza e todo o en parte el cumplimiento de pago de un título de crédito regulado en el Código de Comercio.

b) Avalado

Es la persona individual o jurídica, por la cual se presta la garantía de pagar la cantidad de dinero contenida en el título de crédito.



VENCIMIENTO Y PAGO DE LA FACTURA CAMBIARIA

Para explicar el vencimiento de la factura cambiaria, es necesario el conocimiento de los conceptos teóricos de: a) vencimiento; b) aceptación, c) pago, y d) protesto.

a) Vencimiento

Es la fecha improrrogable en que debe hacerse el pago del valor de las mercaderías descritas en el documento mercantil.

b) Aceptación

Acto por medio del cual el comprador de mercancías al crédito, firma la misma y lo convierte en obligado principal.

c) Pago

Acto por medio del cual el deudor extingue su obligación contenida en el título de la cual es acreedor el comerciante vendedor.

d) Protesto

Es el acto realizado por el notario para hacer constar que la factura cambiaria fue presentada en el lugar, fecha y a la persona obligada requiriéndole su aceptación o su pago, dejando constancia la actitud de obligado.

El vencimiento en la factura cambiaria siempre estará condicionado, a que el comprador acepte el documento, una vez aceptado, se formaliza el contrato de compraventa de la mercadería, por lo que en este caso el vendedor quedará pendiente de la fecha de vencimiento para el cumplimiento de la obligación, de lo contrario el vendedor deberá hacer constar la negativa de la aceptación de dicho documento por medio del protesto notarial, sino se consignó la cláusula libre de protesto.

En el supuesto que a factura cambiaria hubiere sido aceptada en su momento el vendedor deberá requerir el pago del derecho incorporado a su vencimiento, en caso hubiera negativa de pago de parte del comprador, deberá el beneficiario hacer constar su negativa por medio del protesto notarial, dentro del plazo de

dos días hábiles siguientes a su vencimiento de conformidad con el artículo 477 del Código de Comercio.

El vendedor una vez haya hecho constar la presentación en tiempo o haber prestado por falta de pago o aceptación de la factura cambiaria, deberá hacer uso de las acciones cambiarias: a) dentro del plazo de tres años si decide ejercitar la acción cambiaria directa, de conformidad con el artículo 626 del Código de Comercio; y b) dentro del plazo de un año si ejercita la acción cambiaria de regreso de conformidad con el artículo 627 del Código de Comercio.

Si el vendedor beneficiario de la factura cambiaria, no hace valer sus acciones cambiarias dentro de los plazos mencionados, se da la consecuencia que la factura prescribe.



EJECUCIÓN DE LA FACTURA CAMBIARIA

La factura cambiaria como todo título de crédito contiene un derecho incorporado el cual se hace valer frente a la persona obligada en virtud del avenimiento de la fecha consignada en el título para el efectivo cumplimiento de la obligación.

a) Juicio Ejecutivo Cambiario

El artículo 630 del Código de Comercio estipula: “El cobro de un título de crédito dará lugar al procedimiento, ejecutivo, sin necesidad de reconocimiento de firma ni otro requisito, salvo que el protesto fuera legalmente necesario”.

a.1. Título ejecutivo

Es el documento que en definitiva justifica el despacho del mandamiento de ejecución y su contenido.

Entiéndase que la factura cambiaria, por sí sólo no constituye título ejecutivo, pero si es un título de crédito propiamente si cumple con los requisitos que nuestra ley comercial establece, siendo necesario levantar protesto haciendo constar la presentación en tiempo requiriendo su pago, y a la causa que originó el incumplimiento de la obligación, es decir, la falta de pago o aceptación del derecho incorporado en la factura cambiaria.

a.2. Acciones

Las acciones para hacer efectivo el cumplimiento del derecho incorporado en la factura cambiaria y que dan lugar a la ejecución de la misma son las siguientes:

Acción cambiaria

Es aquella que corresponde al beneficiario o tenedor legítimo de una factura cambiaria que tiene el derecho de exigir del aceptante, librador, endosantes o de los avalistas el monto de la misma, intereses y gastos realizados.

Acción Extracambiaria

Es aquella que surge de las relaciones de derecho común que motivaron el libramiento o transmisión del cambial, mediante las cuales el legitimado activo procura el cobro de determinadas sumas que han quedado insatisfechas.

Acción Causal

Es aquella que surge de la relación que dio origen a la creación o transmisión del documento cambiario.

Acción de Enriquecimiento Indebido

Es el derecho o la facultad que le asiste a la persona beneficiaria de un título de crédito que por razones diversas no lo cumplió de conformidad con la ley, y que su requerimiento lo deberá realizar en la vía sumaria.

b) Demanda

Es el escrito que inicia el juicio y tiene por objeto determinar las pretensiones del actor mediante el relato de los hechos que dan lugar a la acción, invocación del derecho que la fundamenta y petición clara de lo que se demanda.

Requisitos del escrito de demanda ejecutiva

Debe cumplir los requisitos que señalan los artículos 61, 106 y 107 del Código Procesal Civil y Mercantil.

c) Admisión y trámite de la Demanda Ejecutiva

Es un acto del tribunal, en donde se admite la demanda si reúne los requisitos establecidos en nuestra ley procesal.

Primera Resolución:

Es el acto por medio del cual el órgano Jurisdiccional se pronuncia en relación al escrito de demanda presentado ante aquél, a manera de determinar la procedencia del trámite del Juicio Ejecutivo Cambiario.

Notificación de la Primera Resolución:

La demanda ejecutiva debe notificarse al ejecutado dentro de los dos días hábiles siguientes de proferida, de conformidad con la Ley del Organismo Judicial.

d) Actitudes del Ejecutado

Son las diferentes conductas que el demandado o ejecutado puede tomar frente a la notificación de una Demanda Ejecutiva en su contra, para ejercitar su derecho de defensa ante la pretensión del ejecutante, radica en el grado de interés que pueda manifestar para obtener o no una decisión favorable.

Luego de la notificación, el juez dará audiencia por cinco días al ejecutado, para que se oponga o haga valer las excepciones siendo las siguientes actitudes que puede asumir:

Pago y Consignación

Consiste en que el ejecutado al momento de ser requerido pague la cantidad que consta en la factura cambiaria reclamada y las costas procesales, por tal razón se hará constar en autos, se entregará al ejecutante la suma satisfecha y se dará por terminado el procedimiento.

Incomparecencia

Consiste en que el ejecutado adopte una actitud negativa no compareciendo a deducir oposición o a interponer excepciones, vencido

el plazo de cinco días, el juez dictará sentencia de remate, declarando lugar o no a la ejecución de la factura cambiaria.

Oposición

El ejecutado puede asumir dos tipos de actitudes: a) oposición y b) oposición interponiendo excepciones.

e) Actitud del Órgano Jurisdiccional

Es la actitud de requerirle el pago al ejecutado, para lo cual el juez tiene las facultades para nombrar a un notario si así lo pide el ejecutante o bien designar a uno de los empleados del Juzgado.

Medidas cautelares procedentes en la Ejecución de la Factura Cambiaria

El embargo como medida de afección de bienes de propiedad del adeudo, en oportunidades puede decretarse sobre ingresos que obtenga en concepto de salarios, pensiones o dietas por servicios personales.

f) Prueba

Son admisibles como medios de prueba según el artículo 128 del Código Procesal Civil y Mercantil los siguientes: a) Declaración de las partes; b) Declaración de testigos; c) Dictamen de expertos; d) Reconocimiento Judicial; e) Documentos; f) Medios científicos de prueba; y g) Presunciones (legales y humanas).

g) Sentencia

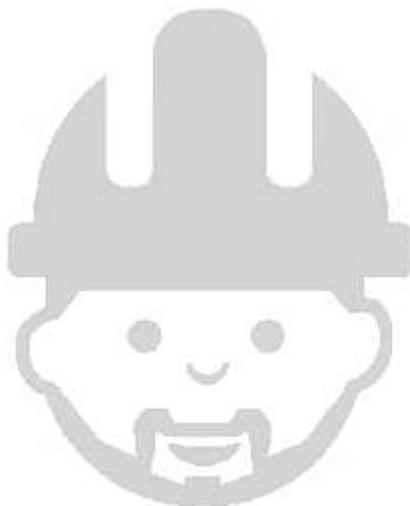
Concluido el período de prueba, el juez dicta sentencia y se pronuncia sobre sobre la oposición y las excepciones deducidas, en el supuesto que se hubiere promovido la excepción de incompetencia, y que al momento de sentencia el juez decida acogerla, se abstiene de examinar las restantes.

h) Recursos

Es el acto procesal de parte que se interpone contra una resolución que causa agravió, por cualquiera de los sujetos procesales legitimados, con el objeto de obtener que se revoque o modifique, total o parcialmente, por un tribunal superior al que la dictó.

i) Trámite de Segunda Instancia (Apelación)

j) Ejecución en la vía de Apremió



PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE FACTURA CAMBIARIA			
DEPARTAMENTO/ÁREA	PASO No.	DESCRIPCIÓN	OBS
ADMINISTRACIÓN	1	Realizar análisis de la situación de crédito	
	2	Determinar las cuentas incobrables	
	3	Confirmar saldos con los clientes	
	4	Observación del sistema	
	5	Realizar las aplicaciones del sistema	
ADMINISTRACIÓN-VENTAS	6	Realizar Pruebas del sistema	
	6.1	Elaboración de factura cambiaria de prueba	
	6.2	Verificación de la descarga del inventario	
ADMINISTRACIÓN	6.3	Informe de prueba	
	7	Cotización	
	8	Aprobación de fondos	
CONTADOR	9	Autorización de impresión de Factura Cambiaria	
	7	Solicitud de autorización de impresión de facturas ante la SAT	
	7.1	Verificar que la imprenta elegida se encuentre inscrita en el Registro Fiscal de Imprentas	
	7.2	Acreditar imprentas	
ADMINISTRACIÓN	7.3	Impresión por la imprenta acreditada	
	8	Aprobación de fondos	
ADMINISTRACIÓN-VENTAS	9	Pago a proveedor por impresión	
	10	Aprobación y puesta en marcha la implementación de la Factura Cambiaria	

PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO Y USO DE LA FACTURA CAMBIARIA			
DEPARTAMENTO/ÁREA	PASO No.	DESCRIPCIÓN	OBS
CLIENTE	1	Solicita cotización	
VENTAS	2	Realiza cotización y determina existencias de mercadería	
CLIENTE	3	Solicita despacho de mercadería a través de crédito	
VENTAS	4	Solicita autorización a la Administración y/o Encargado	
ADMINISTRACIÓN	5	Analiza la solicitud	
	6	Revisa record crediticio del cliente	
	7	Determina si autoriza crédito	
	8	Determina % de recargo por días de crédito concedido (30, 60 y 90 días)	
	9	Avala o deniega crédito	
VENTAS	10	Notifica al cliente la decisión de la Administración	
CLIENTE	11	Acepta o rechaza las condiciones del crédito otorgado	
VENTAS	12	Si cliente acepta las condiciones del crédito otorgado se emite Factura Cambiaria	
CAJA	13	Imprime Factura Cambiaria	
	14	Solicita al cliente que revise la factura cambiaria	
CLIENTE	15	Si está de acuerdo firma de aceptación, dando el Aval respectivo	
CAJA	16	Entrega copia de Factura firmada al cliente	
BODEGA	17	Despacha mercadería conforma a Factura Cambiaria	
CAJA	18	Al final del día en el cuadro de ventas diarias entrega Factura Cambiaria original a la Administración	
ADMINISTRACIÓN	19	Revisa la Factura Cambiaria	
	20	Actualiza la cartera de clientes	
	21	Archiva en carpeta de clientes la factura cambiaria	
	22	Vencido en período del crédito solicita al cliente el pago respectivo	
CAJA	23	Cuando el cliente se acerca a pagar solicita a la Administración Estado de Cuenta del cliente	
ADMINISTRACIÓN	24	Notifica a Caja los saldos del cliente y que se encuentran vencidos o por pagar a la fecha	
CAJA	25	Con la información recibida emite Recibo de Caja llenando todos los ítems respectivos	

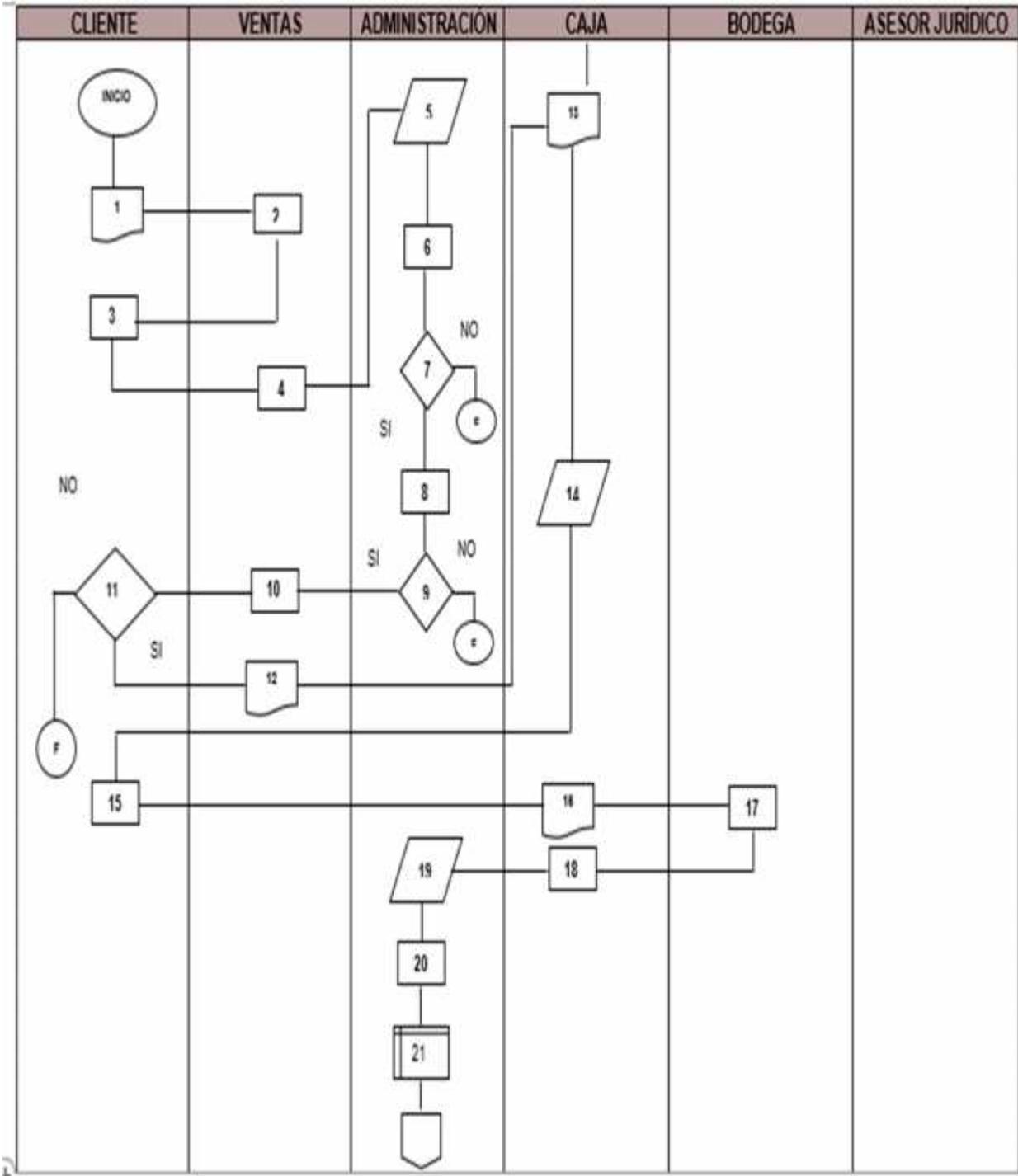
	26	Al final del día en cuadro respectivo informa a la Administración	
ADMINISTRACIÓN	27	Rebaja a la cartera de clientes	
	28	Si el cliente incumple con el pago respectivo en la fecha acordada emite carta de recordatoria dejando un plazo de dos días	
	29	Si el cliente incumple en la fecha establecida en carta lo traslada al Asesor Jurídico	
ASESOR JURÍDICO	30	Inicia el proceso económico coactivo ante las instancias correspondientes	
	31	Si cliente acepta deuda lo regresa a la Administración	
ADMINISTRACIÓN	32	Archiva documentos	
ASESOR JURÍDICO	33	Si hay incumplimiento continua proceso Económico Coactivo ante las instancias correspondientes	



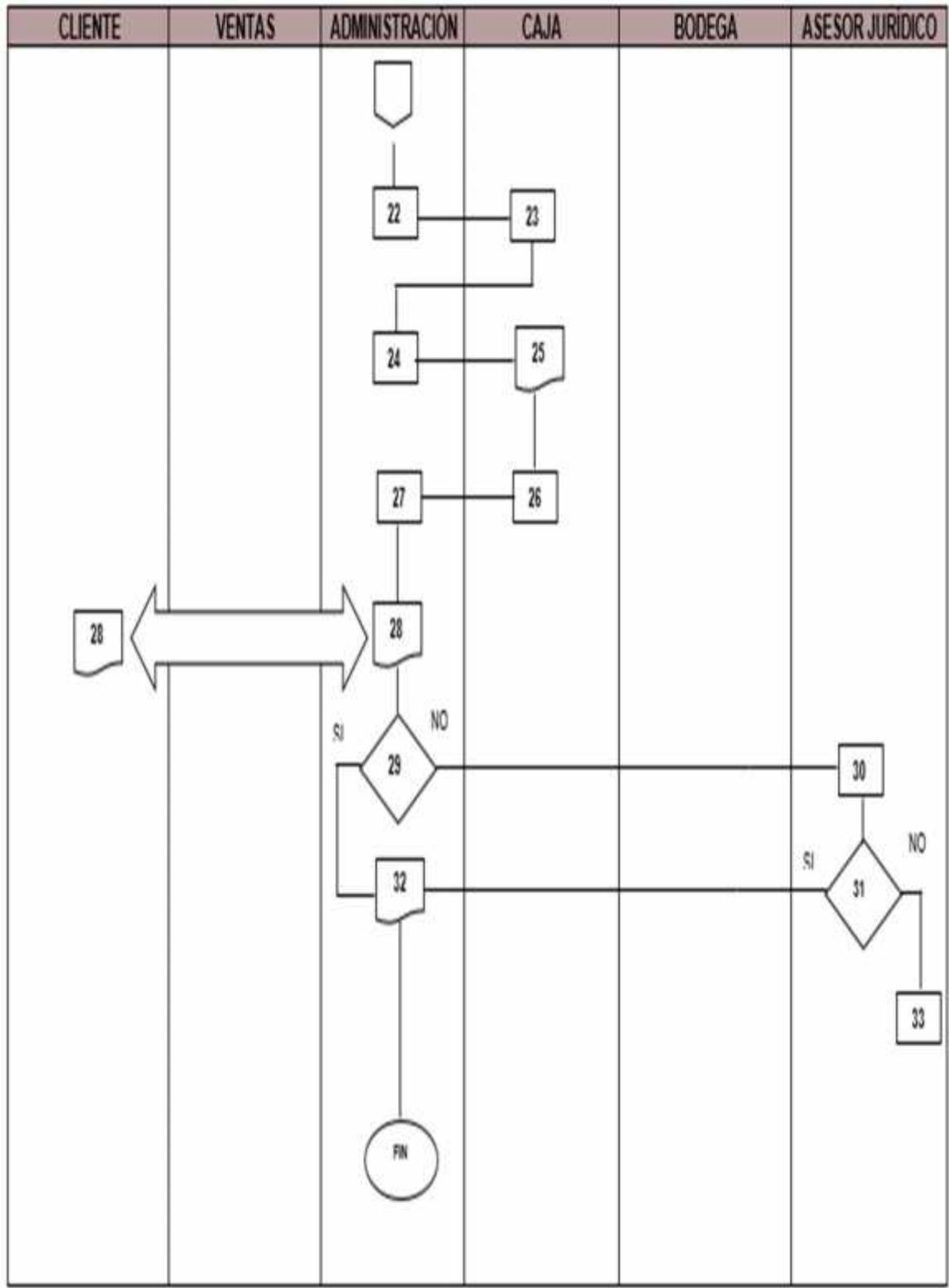
FLUJOGRAMA DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO



1-2

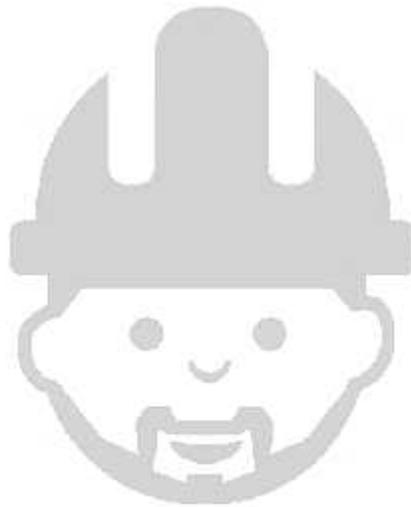


2-2

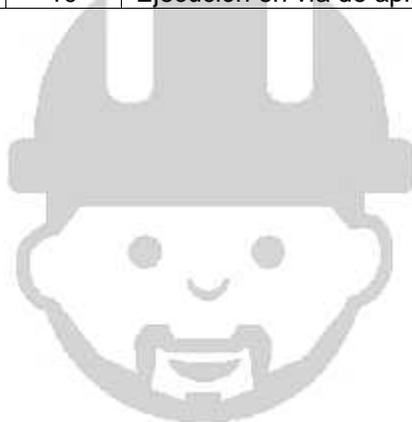


DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO Y USO DE LA FACTURA CAMBIARIA	
PASO No.	DESCRIPCIÓN
1	El cliente se acerca a la empresa y solicita cotización de artículos de ferretería y materiales de construcción.
2	El encargado de ventas realiza cotización y determina existencias de mercadería solicitadas por el cliente.
3	El cliente solicita despacho de mercadería a través de crédito
4	El encargado de ventas solicita autorización a la Administración y/o Encargado para otorgar el crédito solicitado.
5	La administración analiza la solicitud del cliente.
6	La administración revisa record crediticio del cliente.
7	La administración determina si autoriza crédito SI procede pasa al siguiente paso si NO termina el proceso.
8	La administración determina % de recargo por días de crédito concedido (30, 60 y 90 días)
9	La administración SI avala el crédito sigue al siguiente paso, si NO o deniega crédito termina el proceso.
10	El encargado de ventas notifica al cliente la decisión de la Administración sobre el crédito.
11	El cliente SI Acepta las condiciones del crédito pasa al siguiente paso; si NO termina el proceso de crédito.
12	El encargado de Ventas SI cliente acepta las condiciones del crédito otorgado se emite Factura Cambiaria
13	El departamento de Caja recibe orden de Impresión de Factura Cambiaria que viene del departamento de ventas.
14	El Cajero solicita al cliente que revise la factura cambiaria y verifique datos.
15	El Cliente SI está de acuerdo firma de aceptación la Factura Cambiaria, se da por hecho el Aval.
16	El Cajero entrega copia de Factura firmada al cliente y guarda la original.
17	La bodega despacha mercadería conforme a Factura Cambiaria o envía por medio de transporte de la empresa.
18	El Cajero al final del día en el cuadro de ventas diarias entrega la Factura Cambiaria original a la Administración
19	La Administración revisa la Factura Cambiaria.
20	La Administración actualiza la cartera de clientes luego de haber revisado la Factura Cambiaria.
21	La Administración archiva en carpeta de clientes la factura cambiaria.
22	La Administración vencido en período del crédito solicita al cliente el pago respectivo.
23	La Cajera cuando el cliente se acerca a pagar, solicita a la Administración, Estado de Cuenta del cliente.
24	La Administración notifica a Caja los saldos del cliente y que se encuentran vencidos o por pagar a la fecha.
25	La Cajera con la información recibida emite Recibo de Caja llenando todos los ítems respectivos y entrega factura original al cliente.
26	La Cajera al final del día, en cuadro respectivo informa a la Administración
27	La administración luego de recibido el pago procede a rebajar de la cartera de clientes y termina el proceso.
28	La administración SI el cliente incumple con el pago respectivo en la fecha acordada emite carta de recordatorio dejando un plazo de dos días para el pago

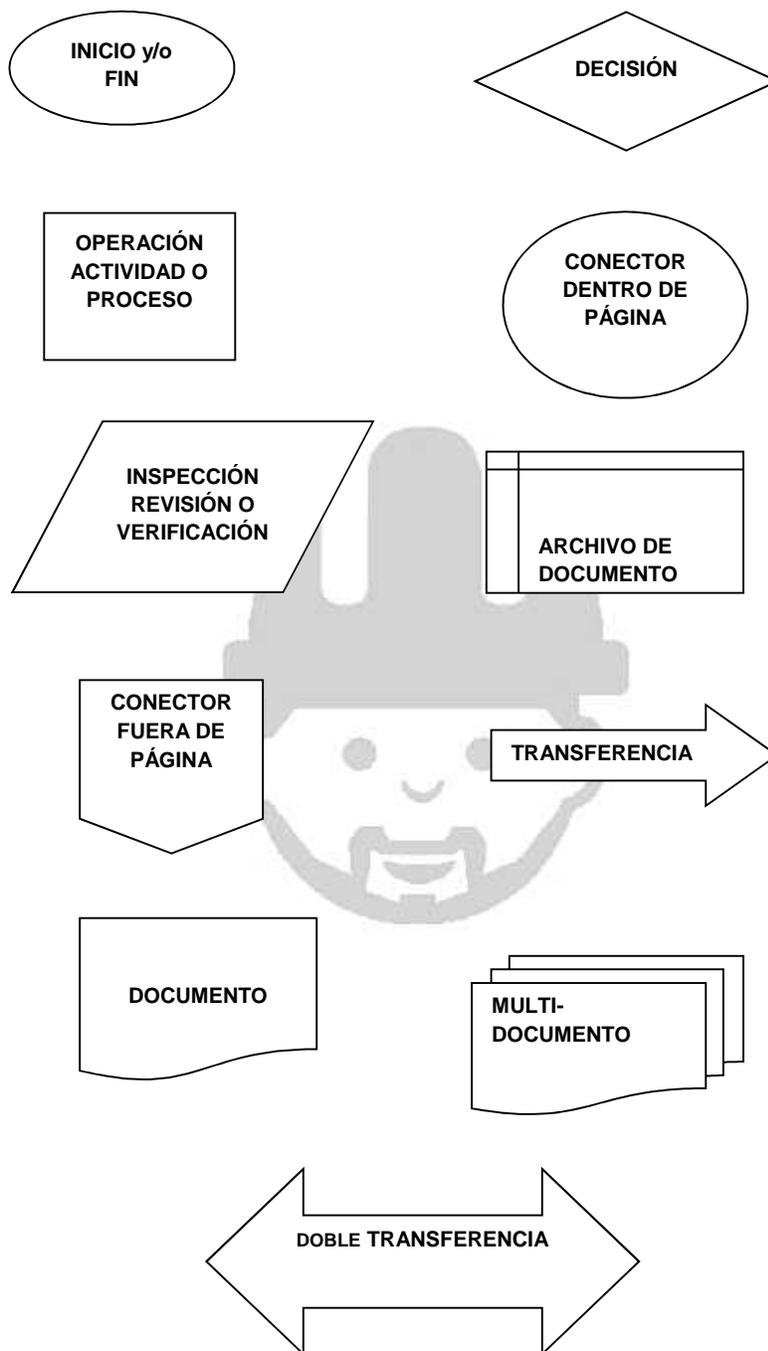
	de la misma.
29	La Administración SI determina que el cliente incumple en la fecha establecida en carta lo traslada al Asesor Jurídico para iniciar proceso económico coactivo.
30	El Asesor Jurídico Inicia el proceso económico coactivo solicitando al cliente a través de requerimiento el pago antes de iniciar el proceso correspondiente ante las instancias judiciales.
31	El Asesor Jurídico SI el cliente acepta deuda y la Cancela lo regresa a la Administración para dar por finalizado el proceso,
32	La Administración SI el cliente paga archiva el o los documentos.
33	El Asesor Jurídico SI hay incumplimiento continúa proceso Económico Coactivo ante las instancias correspondientes generando la demanda respectiva.



PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE FACTURA CAMBIARIA			
RESPONSABLE	PASO No.	DESCRIPCIÓN	OBS
ASESOR JURÍDICO ANTE LAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y EL DEBIDO PROCESO	1	Juicio ejecutivo cambiario	
	1.1	Título ejecutivo	
	1.2	Acciones	
	2	Demanda	
	3	Admisión y trámite de la demanda ejecutiva	
	3.1	Primera Resolución	
	3.2	Notificación de primera resolución	
	4	Actitudes del Ejecutado	
	5	Actitudes del Órgano Jurisdiccional	
	6	Prueba	
	7	Sentencia	
	8	Recursos	
	9	Trámite de Segunda Instancia (Apelación)	
10	Ejecución en vía de apremio		



SIMBOLOGÍA FLUJOGRAMA





CUNOR

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Universidad de San Carlos de Guatemala



15221

El Director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos, luego de conocer el dictamen de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

Contaduría Pública y Auditoría

Al trabajo titulado:

**"Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado,
realizado en Ferretería y Materiales de Construcción Don
Ferrecon, Sociedad Anónima"**

Presentado por el (la) estudiante:

Sergio Calderón García

Autoriza el

IMPRIMASE

"Id y enseñad a todos"


Lic. Zoot. M.A. Fredy Giovanni Macz Choc
DIRECTOR



Cobán, Alta Verapaz octubre del 2015