

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

**“LA PARTICIPACION DEL CONTADOR PUBLICO Y
AUDITOR EN EL CONTROL DE LA ADMINISTRACION
DEL EFECTIVO EN UNA EMPRESA INDUSTRIAL”**

TESIS

Presentada a la Junta Directiva de la
Facultad de Ciencias Económicas

Por

ELIEZER MOISES MERRON ROSALES

Previo a conferirsele el Título de

CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

En el Grado Académico de

LICENCIADO

GUATEMALA, MARZO DE 1996

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central



597)

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

DECANO	Lic. Donato Santiago Monzón Villatoro
SECRETARIO	Licda. Dora Elizabeth Lemus Guevedo
VOCAL 1	Lic. Jorge Eduardo Soto
VOCAL 2	Lic. Josué Efraín Aguilar Torres
VOCAL 3	Lic. Victor Hugo Recinos Salas
VOCAL 4	Br. Carlos Luna Rivara
VOCAL 5	P.C. Carla MacNott Ramos

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN GENERAL
PRIVADO

PRESIDENTE	Lic. Victor Cifuentes
SECRETARIO	Lic. Manuel F. Morales
EXAMINADOR	Lic. Walter Cabrera
EXAMINADOR	Lic. Marco Tulio Castillo
EXAMINADOR	Lic. Luis Cifuentes



Lic. Adrian Erasmo Noriega Cifuentes
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
Colegiado No.3635

Guatemala,
10 de octubre de 1995

Licenciado
Donato Monzón Villatoro
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad

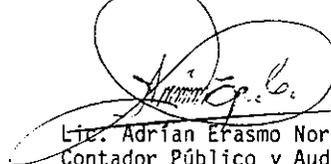
Señor Decano:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para informarle que de acuerdo con el nombramiento que oportunamente se me hizo, he procedido a discutir y revisar el trabajo de tesis titulado "La Participación del Contador Público y El Auditor En El Control de la Administración Del Efectivo En una Empresa Industrial", presentado por el alumno Eliezer Moises Merrón Rosales.

Dicho trabajo, en mi opinión reúne los requisitos exigidos, por lo que recomiendo su aprobación para ser presentado por el señor Merrón Rosales, en su exámen de tesis, previo a conferirsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Aprovecho la oportunidad para suscribirme del señor Decano como su atento servidor,

Atentamente,



Lic. Adrian Erasmo Noriega Cifuentes
Contador Público y Auditor
Colegiado No.3635



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-S"
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:
GUATEMALA, VEINTIUNO DE FEBRERO DE MIL NOVECIENTOS
NOVENTA Y SEIS.

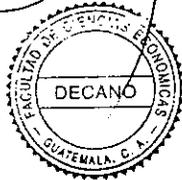
Con base en el dictamen emitido por el Licenciado
Adrián Erasmo Noriega Cifuentes, quien fuera designado
Asesor y la opinión favorable del Director de la Escuela
de Auditoria, se acepta el trabajo de Tesis denominado:
"LA PARTICIPACION DEL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR EN EL
CONTROL DE LA ADMINISTRACION DEL EFECTIVO EN UNA EMPRESA
INDUSTRIAL", que para su graduación profesional presentó
el estudiante ELIEZER MOISES MERRON ROSALES,
autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

Lic. DORA ELIZABETH LEMUS QUEVEDO
SECRETARIO

LIC. DONATO MONZON VILLATORO
DECANO





DEDICATORIA

DIOS	Por su gracia y el regalo de su salvación
MI HIJA	Como un ejemplo humilde para su futuro
MI MADRE	Por su amor sin igual
MI PADRE	Por su sacrificio y esfuerzo
MIS HERMANOS	Carlos, Alba, Rubi, Edy, Flor de María y Loida Eunice
MIS AMIGOS ESPECIALES	
MI ASESOR	Lic. Adrian Erasmo Noriega
LOS ESPOSOS	Lemus Delgado
LOS ESPOSOS	Garcia Granados
MI FAMILIA	con aprecio
LA EMPRESA	Inversiones Centroamericanas, S.A.
USTED	Especialmente



I N D I C E

PAG.

INTRODUCCION	
CAPITULO I	
LA EMPRESA INDUSTRIAL	001
.- Aspectos generales	001
1.1.- La Empresa	001
1.2.- Industria	002
1.3.- Clasificación de la Industria	002
.- Principales Características de las Empresas Industriales	005
.- Aspectos Generales	007
.- Importancia para la Economía	013
CAPITULO II	
NORMAS DE ETICA DEL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR	015
.- Normas de ética del Contador Público y Auditor	015
2.1.- Normas de Etica	015
2.2.- Aspectos legales relacionados con el C.P.A.	025
CAPITULO III	
ASPECTOS FINANCIEROS BASICOS	035
.- Valor Temporal del Dinero	035
3.1.- Valor futuro o Monto	036

3.2.- Valor Presente	03
3.3.- Riesgo, Rendimiento y Valor	04
3.4.- Distintas Fuentes de Financiamiento	04
CAPITULO IV	
ADMINISTRACION DEL EFECTIVO	06
4.- Administración eficiente del efectivo	06
4.1.- Ciclos del Caja y Rotación del efectivo	06
4.2.- Determinación del efectivo mínimo para operaciones	06
4.3.- Estrategias de administración del efectivo	06
4.4.- Refinamientos en el proceso de manejo del efectivo	07
4.5.- Fundamentos de los valores negociables	07
4.6.- Valores negociables básicos	07
4.7.- Estado de flujo de efectivo	08
4.8.- Administración internacional del efectivo	08
CAPITULO V	
LA PARTICIPACION DEL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR EN LA ADMINISTRATION DEL EFECTIVO	08
5.- NATURALEZA DEL CONTROL INTERNO	08
5.1.- Definición del control interno	08
5.2.- Características del control interno	09
5.3.- Control interno y Dirección	09
5.4.- El control interno y el C.P.A. independiente	09
5.5.- Pruebas de auditoría	10
5.6.- Sugerencias de mejora	10

5.7.- Revisión y evaluación de los controles en un centro de proceso de datos	112
CAPITULO VI	
CASO PRACTICO	121
5.- Caso Práctico	121
6.1.- Perfil de la empresa para la planeación de la auditoría operacional de la administración del efectivo	129
6.2.- Informe de auditoría operacional	149
6.3.- Memorándum de recomendaciones relacionadas con la auditoría operacional	151
CONCLUSIONES	163
RECOMENDACIONES	167
BIBLIOGRAFIA	



INTRODUCCION

El éxito de cualquier empresa depende de la existencia de condiciones favorables a las que se dedica, pero a la vez de la habilidad que posea administrativamente para manejar y combinar dichas condiciones.

De esta manera es importante observar los pasos de acción a seguir en la planificación y evaluación de los controles implantados, lo cual permitirá orientar adecuadamente las actividades y los objetivos trazados sobre lo que se pretende obtener en beneficio del efectivo de una empresa.

Dentro de este marco de referencia se ubican dos conceptos utilizados comunmente en la práctica, como lo son: la administración y el control, los cuales enfocados a la empresa industrial, constituyen el punto central del presente trabajo.

La finalidad de este trabajo, es conocer cuales son los elementos básicos para el desarrollo e implantación de un programa de administración del efectivo, entendiendo como tal la precisión y orientación de los resultados económicos de una empresa con fines lucrativos y de la rentabilidad sobre su dinero y sus fuentes de financiamiento.

Asimismo en este trabajo se pretende conocer las ventajas de contar con un sistema apropiado de tesorería, para el debido control presupuestal y



C A P I T U L O I

L A E M P R E S A I N D U S T R I A L

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1. LA EMPRESA

Podemos definir como empresa al conjunto integrado de personas, bienes materiales y sistemas que realizan la producción de bienes y servicios, ya sea con o sin fines de lucro. Dentro de los bienes materiales se incluyen los edificios, instalaciones, insumos, equipo, el dinero, etc.; dentro las personas los obreros, supervisores, técnicos y altos ejecutivos; y dentro de los sistemas, los métodos y procedimientos que hacen posible la producción, las ventas y administración a todo nivel.

Para el desarrollo del presente trabajo, se tomará de base la empresa con fines lucrativos; es decir, la empresa mercantil. De esta forma resulta adecuada la definición que ofrece el artículo 655 del Código de Comercio de Guatemala que textualmente dice: "Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y valores incorporados, coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios".

1.2. INDUSTRIA

De acuerdo a la definición del Licenciado Antonio Erazo Fuentes (1) "Industria constituye una actividad económica transformativa de las materias primas, orgánicas e inorgánicas, proporcionadas por la agricultura, la ganadería, la minería, la piscicultura, la silvicultura y cualesquiera otras actividades económicas denominadas "Primarias".

1.3. CLASIFICACION DE LA INDUSTRIA

En la actualidad existen diversos criterios para establecer la clasificación de la industria, los cuales, evidentemente, obedecen a los fines de su utilización. De esta manera desde un punto de vista netamente económico el Licenciado Antonio Erazo Fuentes (2) sugiere dividir a la actividad industrial en: Industria Familiar o Doméstica, Industria Artesanal, Industria Manufacturera, e Industria Fábril. En forma breve, podemos indicar que la Industria Familiar, se caracteriza por la participación exclusiva del grupo familiar en las labores de preparación y transformación de materia prima.

(1) EDITORIAL DE TEXTOS UNIVERSITARIOS. Desarrollo Industrial, Guatemala, 1983. Pag. 2

Por otra parte, en el caso de la Industria Artesanal, el rasgo principal es que, además del trabajo familiar existe mano de obra retribuida ajena al grupo doméstico.

Un rasgo característico de la Industria Manufacturera es la concentración de un número relativamente alto de obreros asalariados, en donde se aplica con alguna intensidad la división del trabajo. Por otra parte, en el caso de la Industria Capitalista o gran empresa, se caracteriza por la contratación de gran número de obreros asalariados, pero además, se emplean las máquinas para la producción de mercancías. Bajo otro punto de vista, el autor citado, menciona la existencia de otro tipo de clasificaciones, las cuales se basan en tamaño o proporción de las empresas. Por ejemplo:

<u>CLASIFICACION</u>	<u>No.DE OBREROS</u>	<u>VOLUMEN DE CAPITAL FIJO</u>
Pequeña Industria	5 a 29	Q. 2,500 a Q.25,000
Mediana Industria	30 a 99	Q.25,001 a Q.75,000
Gran Industria	más de 100	Q.75,001 en adelante

Otra clasificación importante, es aquella que se basa

(2) IBID - Pag. 7 a 9

en el destino de la producción. De esta forma las industrias se clasifican en: industrias productoras de bienes de consumo, bienes intermedios y bienes de capital. Las industrias productoras de "BIENES DE CONSUMO", son aquellas que producen artículos duraderos, tales como: alimentos, bebidas, calzados textiles, prendas de vestir, etc., tal es el caso de la mayoría de la industria guatemalteca. Las industrias "INTERMEDIAS", son aquellas ramas típicas productoras principalmente de materias primas, tales como: pulpa de papel, derivados del petróleo, caucho, químicos, etc. Por otra parte, las industrias productoras de "BIENES DE CAPITAL", son aquellas, cuya capacidad de producción está destinada a bienes duraderos, su proceso productivo ofrece cierto grado de complejidad; tal es el caso de la rama metalmecánica, aparatos eléctricos, automotriz, etc.

Para finalizar este punto, es importante aclarar que se constituye parte de este trabajo entrar a discutir el tema de la correcta clasificación de la industria; si embargo, tomando en cuenta los diversos elementos que ofrecen las clasificaciones anteriores, podemos señalar que el tipo de industria que se trató en el caso práctico del capítulo VI de este trabajo se enmarca dentro del ámbito de la industria fabril, con número de obreros mayor de 100 y un capital fijo mayor de Q.75,000.00; cuya finalidad es la producción de bienes

para el consumo, específicamente, cerveza.

2.-PRINCIPALES CARACTERISTICAS DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES

Guatemala es un país altamente dependiente de importaciones, por lo que su modelo de industria en la mayoría de casos se limita a transformar materia prima importada en bienes que por lo alto de su costo no se logra reexportar a un mercado que no sea el centroamericano.

Según estimaciones de la cámara de industria, actualmente existen en Guatemala 4,000 empresas clasificadas como industriales, de las cuales el 76% son propiamente manufactureras y el restante 24% proporcionan servicios que apoyan a la industria pero no necesariamente relacionadas con un proceso de manufactura.

Las industrias de textiles, prendas de vestir y cuero son las que representan la mayor actividad industrial con el 40%, le siguen la industria química, los productores de alimentos, bebidas y tabaco, así como la industria de madera, muebles y fabricación de productos metálicos, maquinaria y equipo.

Bajo las condiciones actuales, la competencia extranjera representa un serio peligro para la industria nacional dado que sus costos de producción son mucho más bajos y las empresas se encuentran

preparadas para competir. Hasta la fecha la situación se ha mantenido a salvo debido a que el gobierno ha mantenido un sistema proteccionista a través de barreras arancelarias, sin embargo, esto también ha tenido un efecto negativo ya que la industria nacional ha perdido dinamismo y se encuentra estancada.

No se debe perder de vista la tendencia mundial en donde se habla de tratados de libre comercio tal es el caso de la comunidad económica Europea o el tratado de México, Estados Unidos y Canadá, por ejemplo.

El país debe estar preparado para estos cambios y cada sector debe aportar su cuota para que el impacto no sea negativo.

Por su parte el gobierno debe ser hábil en las negociaciones tratando de que se obtengan las condiciones necesarias para una competencia justa que verdaderamente beneficie y que en ningún momento coloque al país en una situación de desventaja, así como colaborar con la industria nacional proporcionando la infraestructura necesaria y programas de financiamiento para una rápida reconversión industrial. El momento actual es de grandes transformaciones en donde se demanda la eficiencia del sector industrial para lograr una mayor competitividad tanto en el mercado nacional como en el mercado internacional.

3.-ASPECTOS LEGALES

Como se indicó anteriormente, en este estudio se enfoca a la empresa industrial con fines lucrativos, y por ende enmarcados dentro de las disposiciones mercantiles del Código de Comercio de Guatemala, así como las principales disposiciones tributarias tales como; Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Ley del Papel Sellado y Timbres Fiscales, Impuesto sobre Inmuebles, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así también leyes específicas como; Impuesto al consumo, Ley Forestal, etc.

En cuanto a su funcionamiento una industria se puede organizar con propietarios individuales o bien, como es común en el medio guatemalteco, en forma de sociedad mercantil; siendo éstas; Sociedad Colectiva, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Anónima, Sociedad en Comandita Simple y Comandita por Acciones.

Los trámites para el funcionamiento de una Sociedad Mercantil se pueden resumir de la siguiente manera:

AL INICIO DE ACTIVIDADES

Ante el registro mercantil; inscripción de la sociedad mercantil con base a su escritura pública de constitución, inscripción de la empresa o establecimiento comercial, inscripción del representante legal, inscripción de la emisión de

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

acciones, autorización de libros contables.

Ante la Dirección General de Rentas Internas inscripción en el registro Tributario Unificado, tanto de la sociedad como del Representante Legal, afiliación de la sociedad al impuesto sobre la renta, afiliación de la sociedad al Impuesto al Valor Agregado, aviso de nombramiento del representante legal y del contador, habilitación de libros contables, habilitación de registros de compras y ventas de contribuyentes afecto al Impuesto al Valor Agregado, autorización de la impresión y uso de facturas o documentos equivalentes. Ante otras instituciones; inscripción en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, inscripción en el Banco de los Trabajadores, obtención de Código para operar con divisas y dependiendo de la actividad económica a la que se dedique la sociedad, podría ser necesaria la autorización de otras dependencias e instituciones públicas; tales como: Ministerio de Economía, Ministerio de Salud Pública, Dirección General de Transportes, etc.

EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Una vez autorizada e inscrita la sociedad debe de cumplir con las obligaciones tributarias siguientes:

IMPUESTO SOBRE LA RENTA (DECRETO 26-92 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA)

Para su cumplimiento debe observarse

- 1.- Presentación y pago de declaración jurada anual (art. 54 párrafo 1).
- 2.- Presentación y pago mensual de retenciones a empleados y por otros conceptos (art. 63).
- 3.- Conciliación anual de retenciones efectuadas a empleados (art. 63 último párrafo).
- 4.- Pagos a cuenta de Impuesto sobre la Renta (art. 61 párrafo 1ero.)

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (DECRETO LEY No. 27-92 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA)

Para su cumplimiento debe observarse

- 1.- Presentación y pago de declaración jurada mensual (art. 40)

IMPUESTO DEL PAPEL SELLADO Y TIMBRES FISCALES (DECRETO 37-92 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA)

Recae sobre los documentos públicos o privados que

contengan actos y contratos cuya finalidad sea la comprobación del pago de bienes y sumas de dinero, títulos de crédito, contratos civiles o mercantiles, facturas y recibos, cuando el obligado no esté dentro del ámbito del impuesto al valor agregado, pero que, a la vez, se enmarque dentro de lo estipulado en el artículo 2 del Decreto No. 37-92.

IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES (DECRETO 62-87 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA).

Este impuesto recae sobre el valor de los inmuebles situados sobre el territorio de la república de Guatemala. Las sociedades mercantiles cuya actividad económica sea la industrial, en determinado momento van a contar dentro de sus activos con inmuebles y por tanto estarán comprendidos dentro del pago de este impuesto.

Independientemente a que el impuesto es anual el artículo 21 de la citada ley contempla el anticipo de impuesto en forma trimestral.

CUOTAS IGSS, IRTRA E INTECAP

Mensualmente el IGSS se encarga de recaudar dichas cuotas, y deben hacerse efectivas, dentro de los primeros 20 días del mes siguiente al que correspondan (art. 4 y 8 del Acuerdo No. 546 del IGSS, Reglamento).

sobre recaudación de contribuciones).

IMPUESTO AL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, DESTILADAS,
CERVEZA Y OTRAS BEBIDAS (DECRETO LEY No. 74-83)

Este impuesto es de características específicas, ya que grava el consumo en el mercado interno de las bebidas alcohólicas, destiladas, cerveza, vinos, champagne, sidras, así como bebidas gaseosas. Es característica de este impuesto que su valor no incrementa al costo de producción de las empresas productoras, ya que se traslada al consumidor final, su liquidación es en forma mensual (art. 11 párrafo 2).

INCENTIVOS Y BENEFICIOS FISCALES

LEY DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EXPORTADORA
Y DE MAQUILA (DECRETO 29-89 DEL CONGRESO DE LA
REPUBLICA).

En términos generales puede decirse que la maquila está constituida por el conjunto de servicios industriales que presta un empresario nacional para ensamblar bienes semielaborados provenientes del exterior, con la condición de que ya terminados no se destinarán al mercado interno, sino retornarán al país de origen de los insumos. En el medio guatemalteco esta actividad

industrial ha cobrado auge en los últimos años constituyéndose en fuente generadora de divisas en el rubro de las exportaciones no tradicionales, además que contribuye a la generación de empleo.

LEY FORESTAL (DECRETO 70-89 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA).

El objetivo esencial de esta ley es velar por la protección, conservación, utilización industrialización, manejo, renovación, incremento administración de los recursos forestales del país conforme a los principios de uso racional sostenimiento de los recursos naturales renovables, así como el fomento de bosques artificiales.

Entre los incentivos fiscales contempla la creación de certificados de inversión forestal con vigencia de años, que pueden utilizarse para deducir hasta el 50% del Impuesto sobre la Renta Anual, y del Impuesto sobre Circulación de Vehículos; además se prevé la exoneración del Impuesto Único sobre Inmuebles a los propietarios de terrenos rústicos que reforesten con mínimo el 50% del área de cada propiedad. Además se prevé un reintegro del 50% del costo de reforestación para el pequeño propietario, entendiéndose como pequeño propietario aquel que tenga menos de 45 hectáreas.

Existen una serie de leyes y beneficios fiscales par.

actividades económicas específicas; sin embargo, en función de la empresa industrial, consideramos que los presentados en este trabajo son los principales. Es importante tener presente que no son los únicos; ya que existen otros de características específicas, las cuales no son tratadas en este trabajo.

4.-IMPORTANCIA PARA LA ECONOMIA EN NUESTRO PAIS

Aunque en algunos casos se hable de estancamiento del sector industrial en nuestro medio, es indudable la importancia de la industria para la economía nacional. Por ejemplo según cifras aproximadas del Banco de Guatemala, actualmente la actividad industrial representa el 16% del producto interno bruto (PIB). En cuestión tributaria el sector industrial solamente en lo que fue bonos de emergencia en el año 1,991 contribuyó con más de 600 millones de quetzales, más los impuestos ordinarios.

Según datos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para 1,990 la población ocupada en la industria representó el 13.2% del total de la población ocupada y no se debe de olvidar que una industria siempre genera en sus alrededores otro tipo de actividades que también son de beneficio para la población.

Desde el punto de vista social también debe tenerse en cuenta que generalmente las industrias estimulan el crecimiento de localidades y en algunos casos aldeas,

caseríos, colonias, etc., subsisten debido a l
existencia de una industria.

C A P I T U L O I INORMAS DE ETICA DEL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

2.- NORMAS DE ETICA DEL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

2.1.- NORMAS DE ETICA

La palabra ética se origina del griego "ETOS", que significa costumbre, la ética es, de acuerdo con el sentido etimológico, una teoría de la costumbre. Es un conjunto de principios que norman la conducta del individuo.

El objeto que la ética, en cuanto a disciplina filosófica, se propone definir y explicar, es la moralidad positiva, o sea, el conjunto de reglas de comportamiento y forma de vida a través de las cuales tiende el hombre a realizar el valor de lo bueno. Estas reglas no han permanecido idénticas, sino que han ido variando a lo largo del tiempo y en diferentes lugares del espacio. Trátese en todo caso de formas de vida y reglas de conducta orientadas hacia la realización de aquel valor.

Desde tiempos muy remotos, la constante e ineludible relación entre los hombres, ha puesto de manifiesto, la importancia que tiene el reglamentar o dirigir en las medidas de sus posibilidades, el comportamiento que

debe guardarse entre los mismos, dado a que sin estas normas de comportamiento, sería aún más difícil convivencia en sociedad.

La ética, que significa principios morales y normas de conducta, es un elemento esencial en cualquier actividad a la que quiera considerarse como profesión. Sin embargo el término de "ÉTICA PROFESIONAL", abarca no solamente principios morales; cada una de las principales profesiones ha desarrollado un código de ética para sus miembros, el cual guía sus acciones en varios sentidos, incluyendo algunos que no son de carácter estrictamente moral, consecuentemente, la ética profesional significa no solamente la observancia de conceptos morales, sino, además, reglas prácticas específicas destinadas a guiar a los miembros de una profesión hacia un modelo de conducta que enaltezca la posición del grupo profesional.

La existencia de un sistema de ética profesional inspira la confianza del público en una profesión, puede ser considerado como una atención hacia la comunidad de la cual el profesional recibió su título. Un médico, un abogado, un contador público o cualquier otro profesional, para triunfar necesita contar con la confianza de sus clientes. Sin embargo, para el contador público la confianza es de especial significación ya que deberá contar no sólo con la de sus clientes, sino, además, con la de los inversionistas, acreedores, bancos y otros terceros que

se apoyan en el informe del auditor. Estas terceras personas interesadas, usualmente no tienen relaciones personales con el contador público que emite el dictamen; la aceptación de su dictamen; se basa en el respeto y la confianza en los contadores públicos como grupo profesional.

La ética profesional en la contaduría pública, como en otras profesiones se ha desarrollado gradualmente, y aún se encuentra en proceso de cambio, a medida que la misma práctica profesional cambia. Frecuentemente se adicionan nuevos conceptos, como resultado de incidentes desafortunados que afectan la profesión.

La evidencia de que la contaduría pública ha alcanzado la categoría de una profesión, se encuentra en la disposición de sus miembros al aceptar voluntariamente normas de conducta más rigurosas que las impuestas por la ley. Estas normas de conducta cubren las relaciones del Contador Público y Auditor con sus clientes, con sus colegas en la práctica y con el público. Para ser efectivo un cuerpo de ética profesional debe ser susceptible de cumplirse y contener los elementos para obligar su aplicación.

A nadie le gustaría contratar a un Contador Público independiente, si fuera conocido como una persona que considera más importante sus honorarios que el servicio a sus clientes o no guarda la debida reserva respecto a la información confidencial en relación con los asuntos financieros de su cliente.

En vista de que tanto clientes como terceros usuario de información dictaminada, raras veces están en posición de juzgar directamente la calidad de trabajo del Contador Público y Auditor, se ven obligados a confiar en él y en su competencia profesional.

Consecuentemente, la reputación del Contador Público Auditor es su más valioso activo y la reputación de los Contadores Públicos y Auditores como grupo, otorgando calidad profesional a cada persona que recibe el título de Contador Público y Auditor.

La confianza del público y de la comunidad de los negocios, (clientes, inversionistas, acreedores bancos, etc.) en la información sobre la solvencia financiera de una empresa, imponen a la profesión de la Contaduría Pública la obligación de mantener altos estándares de capacidad técnica, moralidad e integridad, el Contador Público y Auditor debe siempre mantener independencia de criterio y acción los asuntos de su cliente son de carácter confidencial mantener la dignidad y el honor de la profesión y altos estándares de conducta personal.

El Contador Público y Auditor como cualquier profesional basa su personalidad en dos elementos fundamentales como lo son:

A.- LA TÉCNICA DE SU TRABAJO

B.- LA CALIDAD HUMANA

La técnica de su trabajo se refiere a su preparación académica, es decir su preparación básica de lo que será su profesión o campo de acción, por ejemplo sus conocimientos de contabilidad, matemáticas, leyes, economía, humanidades, deberá poseer por lo menos un nivel general de conocimientos y específicamente de la auditoría.

En relación a su calidad humana que es complemento de la técnica de su trabajo, incluye de manera especial la actuación personal de auditor como profesional, su conducta, su manera de proceder, etc., y que necesariamente requiere de normas morales que rigen su actuación para que su trabajo sea desarrollado en mejor forma.

En nuestro medio contamos con un código de ética profesional emitido por el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, con carácter obligatorio, Normas de Actuación Profesional del Economista y del Contador Público y Auditor. Estas normas se enuncian de carácter obligatorio para todo profesional graduado o incorporado en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como de las facultades de Ciencias Económicas de otras universidades que estén legalmente autorizadas para funcionar en el país, tales normas recogen los principios de:

- A.- INDEPENDENCIA
- B.- OBJETIVIDAD
- C.- INTEGRIDAD

De los cuales se desprende la filosofía sobre Normas de Ética Profesionales reconocidas por la mayoría de las organizaciones de profesionales de nivel universitario. La ética profesional representa para el Contador Público y Auditor:

- 1.- Velar por el decoro, prestigio y responsabilidad de la profesión, así como su correcto ejercicio.
- 2.- Promover la reglamentación de la profesión y de sus colegiados.
- 3.- Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, estatuto y reglamentos que rigen el colegio profesional.
- 4.- Actuar de acuerdo a las normas de la moral profesional y cumplir con las leyes tanto en el ejercicio de la profesión, como en el desempeño de cualquier cargo público.
- 5.- Buscar lealtad y amistad en las relaciones entre los colegiados.

6.- Poner en conocimiento del colegio cualquier falta moral que observara en algún colega.

7.- En resumen la ética profesional representa un conjunto de principios morales y de observación de reglas en el trato o relación con los clientes, el público y los propios colegas.

Las finalidades prácticas que persigue la ética profesional en la Contaduría Pública puede resumirse en tres aspectos:

1.- ACTIVIDAD PROFESIONAL:

Es decir mostrar al ejercitante cómo conservar una actitud profesional que la experiencia indicada le servirá para alcanzar el éxito.

2.- CONFIANZA DE LOS CLIENTES:

Proporcionar a los clientes y a los posibles clientes una cierta base de confianza que el auditor, sinceramente desea servirlos bien, y que antepone los servicios a los honorarios.

3.- CONFIANZA DE TERCERAS PERSONAS:

Proporcionar a terceras personas que utilicen los Estados Financieros, una base de confianza de que el Contador Público y Auditor ha realizado su trabajo de conformidad con normas de auditoria generalmente

aceptadas y objetivas y que es imparcial independiente al expresar su opinión.

Con el fin de proporcionar un concepto más amplio de lo que son las normas de ética profesional, principiaremos por conceptualizar qué es Norma, que entendemos por Etica Profesional, el concepto de Normas de Etica Profesional y posteriormente un detalle de las principales normas de ética profesional en Contaduría Pública.

CONCEPTO DE NORMA:

Es un conjunto de principios y reglas que rigen la conducta de los hombres en sus distintas relaciones como consecuencia de la convivencia humana, las normas morales son de carácter general y que son dadas por la necesidad de vivir en una sociedad civilizada para refrendar los instintos animales primitivos con los que los hombres nacen.

CONCEPTO DE ETICA PROFESIONAL:

La Etica Profesional, constituye un sistema de principios morales y normas de conducta esenciales a cualquier actividad a la que quiera considerarse como profesión.

CONCEPTO DE NORMAS DE ETICA PROFESIONAL:

Las normas de ética profesional implican un sistema de

principios morales y de observancia de las reglas prescritas que rigen las acciones de un Contador Público y Auditor en sus operaciones, así como en sus relaciones con los clientes, con el público y con otros Contadores. Constituyen entonces reglas prácticas que contribuyen al mejoramiento de la calidad profesional de cada miembro.

NORMAS DE ETICA PROFESIONAL:

1.- ALCANCE

- 1.1.- Actuación en función del interés nacional.
- 1.2.- Función social del profesional.

2.- RELACIONES CON EL PUBLICO

- 2.1.- Independencia de criterio.
- 2.2.- Responsabilidad.
- 2.3.- Secreto Profesional.

3.- EJERCICIO PROFESIONAL

- 3.1.- Prohibición de respaldar resultados basados en conjeturas.
- 3.2.- Es permitido utilizar servicios de terceros.
- 3.3.- No puede ejercerse la profesión con ocupaciones incompatibles.

3.4.- Cumplimiento de estas disposiciones y las de otras actividades.

3.5.- Selección de clientela.

4.- HONORARIOS PROFESIONALES

4.1.- Cobro de honorarios profesionales

4.2.- Prohibición de contratar a base de resultados

4.3.- Debe evitarse la controversia en el cobro de honorarios

4.4.- No es lícito conceder o recibir participaciones en los beneficios de personas ajenas al ejercicio profesional

4.5.- No deben cotizarse servicios en competencia con otros miembros.

5.- RELACIONES ENTRE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES OTROS PROFESIONALES

5.1.- Asociaciones Profesionales

5.2.- Representación

5.3.- Solicitudes y ofertas de trabajo

5.4.- No debe ofrecerse trabajo a empleados o socios de otros Contadores Públicos y Auditores.

6.- PUBLICIDAD

6.1.- No deben anunciarse con fines de lucro los servicios profesionales.

6.2.- Publicación de avisos.

3.2.- VALOR PRESENTE (ACTUAL):

El tipo de cálculo es importante en los procesos de decisiones financieras, el concepto de valor actual, se basa en la creencia que el valor del dinero se ve afectado por el tiempo en que se recibe.

Ampliando este concepto el valor actual de un quetzal que será recibido en el futuro, es menor, que el valor de un quetzal actual y para ello estudiaremos el valor presente de una cantidad única, el valor actual de una serie combinada de fondos y el valor actual de una anualidad.

A.- VALOR ACTUAL DE UNA CANTIDAD ÚNICA:

En vez de obtener el monto de los quetzales actuales invertidos a una tasa de interés determinada, el descuento determina el valor actual de una cantidad futura, asumiendo que la persona que quiere invertir recibirá un rendimiento sobre su dinero, dicho rendimiento se conoce como tasa de descuento obteniendo así el valor real, presente o actual del dinero invertido. La ecuación general para un valor actual de una cantidad única es:

$$P = S \frac{1}{(1 + i)^n}$$

B.- VALOR ACTUAL DE UNA SERIE COMBINADA DE FONDOS:

En finanzas, frecuentemente es necesario determinar el valor actual de una serie de valores que habrá de recibirse en distintos años en el futuro, son posibles dos series de valores, valores combinados y la anualidad, los cuales se estudiarán por separado.

Para determinar el valor actual de una serie de valores combinados, todo lo que se requiere es encontrar el valor de una cantidad futura, para después agregar todos los valores actuales individuales a fin de obtener el valor presente de la serie de valores con su respectivo rendimiento, la ecuación para una serie combinada de fondos es:

$$P = S \frac{1}{(1 + j/m)^{mn}}$$

C.- VALOR ACTUAL DE UNA ANUALIDAD:

Este puede obtenerse al multiplicar la renta anual por el interés para cada año de la vida de la anualidad. Su ecuación está dada así:

$$A = R \frac{1 - (1 + j/m)^{-mn}}{(1 + j/m) - 1}$$

Los conceptos más importantes relacionados con el valor temporal del dinero son el monto y el valor actual, las técnicas para determinar el valor actual y monto son de importancia en la evaluación de la inversión de dinero, por parte de la empresa, como de los beneficios futuros que se esperan obtener en la toma de decisiones financieras.

Al manejar las distintas maneras de obtener el valor temporal del dinero, como lo son el monto y el valor actual de cantidades y anualidades, pueden calcularse los depósitos necesarios para acumular sumas futuras pagos para amortizar préstamos, tasas de interés y el tiempo necesario para cubrir dichas necesidades. Aunque cuando se requieren cálculos diferentes en cada caso el enfoque básico se deriva del monto y el valor actual, considerando el hecho de que se puede ganar cierto rendimiento sobre el dinero que tenga a disposición la empresa.

3.3.- RIESGO, RENDIMIENTO Y VALOR

El inciso anterior se especificó que el objetivo de la empresa es la maximización del dinero con que se cuenta, en el caso de la corporación o sociedad anónima. La tarea de ésta, es maximizar el valor de sus acciones, y para lograrlo se debe de tomar en cuenta el precio de las acciones, su riesgo y rendimiento, en toda decisión financiera donde medie el

dinero van inmersos dichos conceptos y su efecto sobre el precio de las acciones.

Los conceptos de riesgo básicos se consideran respecto de un solo activo o de un conjunto de activos, en primer lugar veremos que significa riesgo;

3.3.1.- RIESGO:

Puede definirse como la posibilidad de sufrir pérdidas, los activos de la empresa están sujetos a esta posibilidad, unos más que otros, puede usarse la palabra riesgo indistintamente con incertidumbre dependiendo esta por la variación en los resultados esperados.

Es aquí donde la experiencia y conocimiento del profesional que asume la responsabilidad en la toma de decisiones será fundamental para determinar el grado de riesgo en la inversión sin tener que especular con incertidumbre.

Para poder comprender mejor el proceso en la decisión financiera que requiere de un criterio bien formado y adecuado a la circunstancia así como de mucha experiencia, se deben considerar tres aspectos básicos:

- A.- RIESGO DE UN ACTIVO INDIVIDUAL
- B.- RIESGO Y RENDIMIENTO
- C.- RIESGO EN SU RELACION CON DIVERSOS FACTORES ECONOMICOS Y POLITICOS

A.- RIESGO DE UN ACTIVO INDIVIDUAL

Existen dos enfoques para medir el riesgo de un activo individual como lo son el análisis de sensibilidad y el empleo de probabilidades. El primero consiste en la valuación de diversas estimaciones de los rendimientos de un activo como lo son la valuación optimista, probable y la pesimista.

En la valuación optimista, el riesgo del activo se mide por la amplitud de variación, dicha amplitud se obtiene restando el resultado pesimista del optimista, así pues, cuanto mayor sea la amplitud de variación de un activo dado, tanto será su riesgo.

En el segundo caso la valuación probable, consiste en asignar probabilidades a los diversos resultados para determinar el valor de los rendimientos en las inversiones, en otras palabras, si se ha dispuesto que un resultado presenta un 80% de probabilidad de ocurrir, se espera que éste se manifieste ocho o diez veces, al asignarse probabilidades a los resultados, puede calcularse el valor esperado del rendimiento sobre una inversión, para obtener una medida más concreta del riesgo, pueden emplearse medidas estadísticas de la variabilidad, dos factores estadísticos que proporcionan una medida de riesgo de un activo son la Desviación Standar y el Coeficiente de Variación.

El primer paso en el cálculo de la desviación standar de una distribución de rendimientos consiste en encontrar el valor esperado, donde:

K = Valor Esperado

K_i = Rendimiento para el i -ésimo resultado

P_i = Probabilidad de ocurrencia del i -ésimo rendimiento

n = numero de resultados considerados.

La fórmula comunmente empleada para obtener el valor esperado es:

$$K = E \sum_{i=1}^n K_i P_i$$

Y la fórmula comunmente empleada para obtener la desviación standar de los rendimientos es:

$$Dsk = E \sum_{i=1}^n (k_i - k)^2$$

El coeficiente de variación, es la desviación standar de la media dividido entre el valor esperado del rendimiento de un activo, resulta útil para obtener una

medida relativa del riesgo del activo, cuanto mayor sea el coeficiente de variación, tanto más riesgoso será el activo.

La fórmula a utilizar para obtener el coeficiente de variación es:

$$CV = \frac{Dsk}{k}$$

La utilidad real del coeficiente de variación estriba en la comparación de activos que presentan diferentes valores esperados y por ende distintos rendimientos para la toma de decisiones financieras sobre inversión de una empresa.

B.- RIESGO Y RENDIMIENTO:

En la toma de las decisiones financieras es importante tener claro la relación entre riesgo y rendimiento. El aspecto más importante del riesgo es el Riesgo Total de la empresa, percibido por los inversionistas en el mercado, la teoría básica con respecto al riesgo y rendimiento recibe el nombre de ASIGNACION DE PRECIO DEL ACTIVO DE CAPITAL (MAPAC), este fue creado para explicar el comportamiento de los precios de las acciones y así los inversionistas poder determinar el riesgo y rendimiento en todos los tipos de decisiones financieras.

El modelo de asignación de precio del activo de capital se apoya en supuestos básicos que se relacionan con la eficacia de las preferencias de los mercados e inversionistas.

En los mercados eficientes donde los inversionistas realizan sus transacciones el único riesgo es el no diversificable, el cual no se puede medir en virtud de que se debe a cambios en la economía, como podrían ser la guerra, la inflación, los incidentes y sucesos políticos nacionales e internacionales.

En cambio el riesgo diversificable, que se atribuye a los sucesos y acontecimientos meramente de la empresa, están influenciados en los mercados eficientes donde los inversionistas realizan sus operaciones, por las huelgas, litigios, regulaciones gubernamentales, pérdida de una cuenta importante.

El riesgo no diversificable, es el que le debe de interesar a cualquier inversionista, puesto que éste determina como se comporta un activo en el ambiente de mercado. El riesgo no diversificable puede obtenerse a través de una fórmula matemática llamada BETA, un índice que relaciona la capacidad de respuesta o movimiento del rendimiento de un activo con el de mercado.

Los índices beta pueden ser negativos o positivos, y los primeros son poco comunes, los positivos quedan entre 0.2 y 2 el modelo de asignación de precio de un activo de capital. (MAPAC), utiliza a beta para

asociar el riesgo de un activo inherente al mercado con su rendimiento requerido.

Empleando Beta como índice de riesgo no diversificable, se señala como ecuación:

$$KJ = Rf + b_j (K_m - Rf) \text{ donde:}$$

KJ = El rendimiento requerido sobre el activo

Rf = Tasa de rendimiento requerida en un activo libre de riesgo

K_m = Tasa promedio de rendimiento sobre todos los activos

b_j = El coeficiente beta es igual a;

$$Cov = (KJ \times K_m) \text{ donde:}$$

2

*m

Cov = (KJ x K_m), Covariancia de rendimiento sobre el activo

*m = Variancia del rendimiento sobre cartera de mercado

El concepto principal es que existe un intercambio entre el riesgo y el rendimiento, el cual en ocasiones puede ser difícil de cuantificar. Cuando se tomar decisiones financieras, la conciencia de este intercambio riesgo - rendimiento deberán permitir mejores decisiones, esto en base a que el MAPAC

(Asignación de Precio del Activo de Capital), se basa en datos históricos para estimar los rendimientos requeridos. Los Beta que se desarrollan también al emplear datos históricos para un activo dado, pueden o no reflejar la variabilidad futura de los rendimientos. Resulta interesante observar que los analistas que emplean los índices betas comúnmente realizan ajustes subjetivos a los betas determinados históricamente, a fin de reflejar sus expectativas cuando estas difieren de los comportamientos reales de riesgo - rendimiento del pasado.

A fin de maximizar la riqueza del empresario, el profesional debe de comprender el proceso de valuación, puesto que el valor de cualquier activo es igual al valor presente de todos los beneficios futuros que se espera que proporcione. Por ejemplo, el valor de un Bono, el cual es un certificado, que indica que una empresa a pedido prestada una cierta suma de dinero, es el valor presente de una serie de pagos periódicos de interés, más el valor presente del valor de rendimiento, la tasa de descuento empleada para determinar el valor del bono es un rendimiento requerido que puede diferir de la tasa de interés establecida de un bono, el rendimiento requerido se ve afectado por la relación oferta - demanda, para el caso del dinero y el riesgo. Si el rendimiento es mayor que la tasa de interés establecida de un bono, éste se venderá con un descuento, en caso contrario se venderá

con prima.

El profesional debe de comprender también la valuación de las acciones, a fin de asegurarse de que sus decisiones protegerán y aumentarán de acuerdo con lo deseado. Los enfoques de uso generalizado, como lo son el valor contable, el valor de liquidación y precio utilidades, suelen emplearse para estimar el valor de las acciones.

Dado que la mayoría de las decisiones financieras afectan tanto al riesgo como al rendimiento, una valuación de los efectos financieros debe formar parte de los cálculos que debe llevar a cabo el encargado de tomar las mismas, solo deben realizarse acciones o decisiones que protejan ó aumenten la riqueza del propietario de una empresa.

C.- RIESGO EN SU RELACION CON DIVERSOS FACTORES ECONOMICOS Y POLITICOS

Realizar operaciones en los mercados internacionales implica ciertos factores que pueden influir en las características de riesgo, rendimiento y valor de una compañía transnacional. Los elementos de riesgo económico que el profesional debe tomar en cuenta están ligados a las divisas extranjeras que se relacionan con la existencia de diferentes monedas y el futuro impacto que éstas puedan tener sobre el valor presente de las operaciones.

Los riesgos políticos surgen principalmente de la inestabilidad económica imperante en ciertos países, así como de las implicaciones inherentes a los activos y operaciones de una compañía transnacional.

3.4.- DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Existen distintas fuentes de financiamiento de las que el profesional encargado de la dirección financiera de una empresa, puede hacer uso para cubrir sus necesidades de fondos. El uso de estas fuentes contribuye a que la obtención de recursos se logre de manera más equilibrada y menos costosa.

3.4.1.- CORTO PLAZO

CREDITO COMERCIAL: Se llama así, al crédito concedido por proveedores. Hasta donde se pueda debe aprovecharse este tipo de créditos sin olvidar que el financiamiento a corto plazo debe utilizarse para adquirir bienes de fácil y rápida recuperación.

DESCUENTO DE DOCUMENTOS: Consiste en presentar ante una entidad bancaria (facturas cambiarias, letras de cambio, etc.) para ser descontadas. Los bancos en estos casos, aplican al valor de los documentos una tasa de descuento similar a la tasa aplicable en los préstamos (proporcional al tiempo que falta para su

vencimiento), y entregan a la empresa que presenta los documentos el valor neto o valor descontado. De esta forma la empresa consigue recuperar su capital de trabajo más rápidamente.

Para que este método financieramente funcione, es necesario que el precio de los artículos incluya el recargo por el financiamiento que cobra el banco, para que sea el cliente quien lo cubra.

En algunos casos es recomendable presentar al cliente la alternativa de un descuento por pronto pago atractivo, con el objeto de incentivar los pagos de contado o descuento de documento para que dependiendo de su conveniencia sea él quien negocie ante los bancos el cupo para descuento. De esta manera la empresa se garantiza el pago sin correr ningún riesgo por incumplimiento del cliente ante el banco.

La negociación del cupo o límite por el cual el banco está dispuesto a descontar documentos, es similar al trámite de un crédito fiduciario y tiene la ventaja que funciona como un fondo revolving, ya que la empresa puede presentar para descuento la cantidad de documentos hasta el límite autorizado, y en la medida que los documentos sean cancelados, se pueden presentar nuevos documentos siempre y cuando no se sobrepase el límite mencionado.

Otra ventaja es que la empresa puede establecer una política de ventas al crédito a la vez que se beneficia al cliente a través del financiamiento que se le

otorga.

REPORTO:

Según el Código de Comercio, esta operación se regula dentro de los contratos, y es el acto mediante el cual una persona (reportador) otorga financiamiento a otra (Reportado) recibiendo como garantía títulos de crédito.

En esta operación una de las partes necesita fondos (reportado) por un tiempo determinado y posee títulos-valores por lo que está dispuesto a venderlos con la condición de que al vencimiento de la operación pueda comprarlos de nuevo.

La otra parte tiene fondos para comprar estos títulos, sin embargo, su interés no es adquirirlos permanentemente, por lo que los compra con la condición de que al final de la operación, pueda revenderlos a un precio mayor.

Las experiencias actuales son negociaciones efectuadas a través de la bolsa, en donde los reportos se operan de la siguiente forma: el contrato se documenta con dos boletas de compraventa, las cuales tienen distinto tiempo de liquidación. En cada una de las boletas se indica la especie del título que se está reportando y el precio a que se pactó la operación.

La diferencia de los precios indicará una remuneración para el reportador (quien otorga los fondos) la cual en relación al plazo del reporto producirá un rendimiento anualizado. Este rendimiento es considerado como una

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

tasa de interés cuando el reporto se utiliza como un operación de crédito.

Contablemente se considera conveniente manejar el reporto como una operación de crédito independientemente que las operaciones realizadas por medio de la bolsa se encuentren exentas del impuesto sobre la renta.

El reporto es un acto sin muchas formalidades por lo que se ha vuelto un instrumento bastante práctico especialmente para los bancos, que lo han utilizado para corregir su encaje. Regularmente los reportos se manejan en plazos cortos dependiendo de las condiciones de mercado.

PAGARES FINANCIEROS: La emisión de este tipo de título de crédito constituye una forma de financiamiento segura por medio de la cual es posible obtener recursos más baratos, que los que se pueden conseguir por medio de financiamiento bancario.

Los pagarés se ofrecen al público pagando una tasa de interés más alta que la que pagan los bancos en cuentas de ahorro a plazo fijo. Esta situación hace que para una persona sea más atractivo invertir en un pagaré que depositar en una cuenta de ahorro.

La tasa de interés que se ofrece en los pagarés regularmente es dos o tres puntos más altos que la tasa que pagan los bancos en cuentas de ahorro a plazo fijo pero nunca más alto que la tasa de interés bancario.

para operaciones activas. En este punto es donde se aprecia la ventaja de trabajar con pagarés, ya que se obtiene una fuente de financiamiento más barata que contratando un préstamo bancario.

PRESTAMOS PRENDARIOS: Este tipo de préstamos se gestiona a través de entidades bancarias; sin embargo en la operación también intervienen las almacenadoras. El préstamo prendario representa una buena alternativa de financiamiento para las empresas que no cuentan con una garantía colateral como un fiador o codeudor, o limitación para optar a otras fuentes.

Generalmente los bancos trabajan con su propia almacenadora por lo tanto se presenta ante el banco la solicitud de crédito. La almacenadora es quien se encarga de pignorar los inventarios mediante la emisión del certificado de depósito. Como parte de este trámite la almacenadora también se encarga de habilitar bodegas, lo cual consiste en delimitar el área donde se encuentran físicamente los inventarios pignorados.

En la pignoración de inventarios se pueden optar por dos formas de reportar los inventarios; Inventarios Fijos e Inventarios Renovables.

Si se trabaja con inventarios fijos, la empresa no puede mover de ninguna manera los inventarios, sin embargo al trabajar con inventarios renovables, la empresa si puede utilizar los inventarios pero reponiendo siempre lo utilizado de manera que se

mantenga cubierto el valor del certificado de depósito. Ya habiendo cumplido con esta fase, la almacenadora emite el bono de prenda, cuyo valor no puede exceder del 70% del valor del certificado de depósito que ser el valor máximo que el banco conceda como préstamo.

El costo financiero de esta operación se compone de dos partes:

- 1.- La tasa de interés que cobra el banco dependiendo de comportamiento de las tasas en el mercado bancario.
- 2.- Costo de almacenaje que cobra la almacenadora que regularmente se encuentra entre el 1% y el 1.5% de valor del certificado de depósito.

3.4.2.- MEDIANO PLAZO

Aquí se incluyen las opciones de financiamiento a un plazo no mayor de tres años.

PRESTAMOS BANCARIOS FIDUCIARIOS: Este es el tipo de préstamos garantizados por un codeudor. Su solicitud ante los bancos implica varias formalidades ya que se deben presentar puntos de acta del consejo de administración autorizando al representante legal de la empresa deudora y empresa codeudora para contratar el préstamo, asimismo, se debe presentar escritura de constitución, nombramiento, estados financieros, fotocopia de patente, previo a la autorización del

crédito para finalmente proceder a la escrituración.

Regularmente estos préstamos son concedidos por los bancos a un plazo de un año renovable dependiendo de las políticas del banco.

Dependiendo de la solvencia de la empresa, los bancos pueden conceder préstamos sin necesidad de codeudor, siendo en estos casos la garantía la propia empresa.

PAGARES FINANCIEROS: Esta fuente de financiamiento se menciona entre las alternativas de financiamiento a corto plazo sin embargo, su clasificación dependerá del plazo al que se hayan emitido los títulos.

.4.3.- LARGO PLAZO:

La alternativa más común de financiamiento que se maneja a largo plazo es el préstamo hipotecario; en él intervienen los bancos y su garantía siempre es un inmueble.

Cuando se trate de financiar una inversión a largo plazo lo más razonable es buscar financiamiento de este tipo, como lo son:

LINEAS DE CREDITO: Existen entidades del exterior como el Banco Centroamericano, el Banco Interamericano de Desarrollo, etc., que ponen a disposición programas de financiamiento en dólares con el objetivo de ayudar al fortalecimiento de la economía de países como

Guatemala.

Estas líneas de crédito se encuentran disponibles en el sistema bancario quien funciona como intermediario entre el usuario o interesado y el Banco de Guatemala que fiscaliza estos programas.

Si las empresas califican para estos programas deben aprovecharse el financiamiento ya que en algunos casos conceden período de gracia y una tasa de interés un poco más cómoda que la tasa del mercado bancario.

El inconveniente que debe de analizarse en estos casos es el riesgo cambiario que debe absorber la empresa que contrata el crédito, debido a la variante de la tasa de cambio en nuestro país. Ahora bien, si la empresa invierte los fondos en proyectos que posteriormente le garantizarán tener una buena disponibilidad de divisas esto no representa problema, de lo contrario no le convendría tomar el financiamiento.

3.4.4.- EL SISTEMA BANCARIO COMO PRINCIPAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Todas las regulaciones relativas al sistema bancario se encuentran básicamente contenidas en el Decreto 315 del Congreso de la República (Ley de Bancos). De esta ley se resume como más importante para efectos del tema las clases de bancos de acuerdo a sus operaciones y la forma de adquirir financiamiento.

BANCOS COMERCIALES:

Artículo 35: Los bancos habilitados como bancos comerciales son las instituciones de crédito que reciben depósitos monetarios y depósitos de ahorro a plazo menor, con el objeto de invertir su producto principalmente en operaciones activas de corto término. Los bancos comerciales entre las operaciones más importantes, están autorizados a conceder créditos a plazo no mayor de un año, para financiar operaciones cuyo término no exceda del mismo período; y créditos a plazo no mayor de tres años con amortización gradual para financiar actividades productivas.

BANCOS HIPOTECARIOS:

Artículo 36: Los bancos habilitados como bancos hipotecarios son instituciones de crédito que emiten bonos hipotecarios o prendarios y reciben depósitos de ahorro y de plazo mayor, con objeto de invertir su producto principalmente en operaciones activas de mediano y largo plazo.

Estos bancos realizan operaciones como las siguientes:

- a.- Créditos de avío a plazo no mayor de un año, para financiar las labores productivas de las propiedades hipotecarias a su favor.
 - b.- Créditos a plazo no mayor de cinco años, para financiar compras y operaciones útiles o productivas de mediano término, con garantía prendaria, hipotecaria o mixta,
- y,

- c.- Créditos a plazo no mayor de 25 años para financiar compras y operaciones útiles o productivas de largo término, o para financiar obligaciones análogas y existentes, con garantía hipotecaria.

BONOS DE CAPITALIZACION:

Artículo 37: Los bancos habilitados como bancos de capitalización son las instituciones de crédito que emiten títulos de capitalización y reciben primas de ahorro con objeto de invertir su producto en distintas operaciones activas de plazo consistentes en los de las obligaciones que contraigan.

Los bancos de capitalización están autorizados para realizar operaciones como las siguientes:

- a.- Adelantos como garantía de las primas de ahorro.
- b.- Adquirir bonos y otros títulos de crédito.
- c.- Otorgar préstamos directos a otras instituciones de crédito.
- d.- Adquirir predios, urbanizarlos y construir casas con el objetivo de colocar en el público lotes o viviendas urbanas mediante ventas o contratos de arrendamiento con promesa de venta.

En nuestro medio la gran mayoría de bancos están autorizados para operar como bancos de comercialización o combinando las operaciones de banco comercial e hipotecario.

Cada día los servicios que prestan son más profesionales respondiendo al efecto de oferta y demanda, ya que últimamente han surgido varios bancos nuevos que tratan de capturar el mercado ofreciendo tasas de interés altas y nuevos servicios tales como cuentas de cheques con intereses, líneas de crédito en cuentas de cheques, instalaciones más modernas atendidas por personal femenino con atributos especiales, etc.

Aún cuando existen limitaciones como las mencionadas anteriormente referente al plazo para conceder préstamos, siempre se encontrará una institución bancaria que ofrezca una alternativa de financiamiento. Por último solo se menciona que los bancos tienen prohibido otorgar créditos a una sola persona natural o jurídica, de carácter privado por un monto total que exceda del 20% del capital pagado y reservas de capital del banco.

.4.5.- EL ARRENDAMIENTO:

Esta es una fuente opcional de financiamiento cuyo plazo dependerá de las necesidades de la empresa, dependiendo de las circunstancias el director financiero debe evaluar la alternativa de comprar un bien o arrendarlo.

Si la empresa necesita un activo y no cuenta con recursos lógicamente la opción sería arrendarlo; sin

embargo, en oportunidades aunque la empresa cuente con recursos puede optar por arrendar el bien; un ejemplo de lo anterior podría ser un equipo de computación, una fotocopiadora o algún bien cuya transformación debido a los adelantos de la ciencia, sean tan rápidos que resulte valga la pena tener en propiedad un bien que rápidamente se vuelva obsoleto.

Lógicamente también es necesario analizar el costo del capital evaluando el efecto de la depreciación contra el valor del arrendamiento tomando en cuenta que ambos casos son deducibles del impuesto sobre la renta.

3.4.5.1.- CLASES DE ARRENDAMIENTOS:

ARRENDAMIENTO FINANCIERO: Arrendamiento financiero clásico hace recordar un préstamo a plazo con pagos periódicos obligatorios que se efectúan en el transcurso de un plazo determinado, generalmente igual o menor que la vida estimada del activo arrendado. Cualquier valor permanente que tenga el activo al terminar el contrato pertenece al arrendador, este tipo de arrendamiento incluye la opción a compra.

ARRENDAMIENTO DE OPERACION: Este es el caso típico de arrendamientos de casas o apartamentos. Sus características principales son pagos mensuales trimestrales, etc., sin que en ningún caso se incluya la opción de compra. En este caso el arrendador si

encarga del mantenimiento del bien.

El pronunciamiento de contabilidad financiera No. 17 emitido por el Instituto de Contadores Públicos y Auditores, establece la forma en que debe contabilizarse el arrendamiento dependiendo de la clase que sea, así como las distintas revelaciones que debe hacerse en los estados financieros. A continuación se transcriben los puntos importantes que según este pronunciamiento deben considerarse, desde el punto de vista del arrendatario, o sea para efectos de este trabajo, una industria interesada en contratar un bien en arrendamiento con las características del arrendamiento financiero.

- 1.- El contrato de arrendamiento que cumpla con las características propias del arrendamiento financiero, debe contabilizarse tanto como un activo y como una obligación.
- 2.- Los activos y obligaciones derivados del contrato de arrendamiento se deben registrar al inicio del arrendamiento, al valor razonable de los pagos mínimos estipulados en el contrato de arrendamiento. Al inicio del arrendamiento en el balance se registran por cantidades iguales los activos y las obligaciones por pagos futuros.
- 3.- Para calcular el valor presente de los pagos mínimos del arrendatario, el factor de descuento es la tasa de interés implícita en el arrendamiento, cuando sea

posible su determinación, en su caso, se emplea la tasa marginal de préstamos al arrendador.

4.- Cuando se registra un activo, derivado de un contrato de arrendamiento, deberá depreciarse conforme a las políticas de depreciación adoptadas para los activos similares propiedad del arrendatario.

El período de depreciación será igual a:

a.- La vida útil estimada del activo, cuando exista una certeza razonable que el activo pasará a manos del arrendatario, o

b.- el período de arrendamiento.

5.- La diferencia entre el total de los pagos mínimos durante el período de arrendamiento y la obligación que se registra inicialmente, constituye el cargo financiero, el cual se distribuye a lo largo del período de arrendamiento, produciendo una tasa de interés constante sobre el saldo de la obligación. Una porción de cada pago debe cargarse como gasto y la otra porción para disminuir la obligación.

C A P I T U L O I VADMINISTRACION DEL EFECTIVO

4.- ADMINISTRACION EFICIENTE DEL EFECTIVO

Toda empresa debe considerar estrategias básicas en lo referente a la administración de su efectivo, dentro de éstas podríamos citar:

- a.- Cubrir sus cuentas por pagar lo más tarde posible, sin dañar su posición crediticia.
- b.- Utilizar sus inventarios lo más rápido posible, a fin de evitar existencias obsoletas en la producción o en pérdidas en las ventas.
- c.- Cobrar sus cuentas pendientes lo más rápido posible, sin afectar las mismas debido a procedimientos para su cobro demasiado apremiante para sus clientes.

Ahora bien, las implicaciones de estas estrategias pueden ponerse de manifiesto observando dos aspectos básicos, los Ciclos de Caja y la Rotación del Efectivo.

4.1.- CICLOS DE CAJA Y ROTACION DEL EFECTIVO

El Ciclo de Caja de una empresa puede definirse como el lapso de tiempo que transcurre desde el momento en que se desembolsa efectivo para la compra de materia prima hasta el momento en que se cobra el efectivo por la venta del producto ya terminado.

Y la Rotacion del Efectivo, es el número anual de veces en que el efectivo sufre una rotación.

El Ciclo de Caja, puede ejemplificarse de la siguiente manera:

La Compañía NBC compra normalmente toda su materia prima, sobre la base de crédito y vende toda su mercadería al crédito, dentro de las condiciones de compra de materia prima se establece que la empresa debe efectuar su pago a los 30 días, en tanto que la empresa le pide a sus clientes que paguen dentro de los 60 días, posteriores a una venta. Los cálculos de la empresa acerca del período promedio de pago y el período promedio de cobro indican que se necesitan 30 días para cancelar las cuentas por pagar y 70 días para cobrar a sus clientes, es decir que transcurre un promedio de 85 días entre el momento en que se compra la materia prima y en el que se vende el producto ya terminado, esto significa que el promedio de inventario es de 85 días.

Representado esto en forma de ecuación el Ciclo de Caja es;

$CC = EPI + PCP - PPP$, donde;

CC = Ciclo de Caja

EPI = Edad promedio de inventario

PCP = Periodo de cobro promedio

PPP = Periodo de pago promedio, sustituyendo

$$CC = 85 + 70 - 35 = 120 \text{ días}$$

Este resultado aplicado a la rotación de efectivo debe calcularse así:

$$RE = \frac{360}{CC} \text{ donde,}$$

$$RE = \frac{360}{120} = 3$$

Cuanto mayor sea la rotación de efectivo de una empresa, tanto menor cantidad de efectivo requerirá. La rotación de efectivo, al igual que la del inventario, debería maximizarse, sin embargo, la empresa no querra quedarse sin efectivo.

4.2.- DETERMINACION DEL EFECTIVO MINIMO PARA OPERACIONES

La empresa debe aprovechar las oportunidades que surjan

para invertir o pagar sus deudas a fin de mantener un saldo efectivo. Debe entonces planearse la cantidad de dinero que permita a la empresa cumplir con sus pagos en el momento de su vencimiento y así también poder realizar pagos no previstos, dicha cantidad toda vez no sea utilizada bien puede aprovecharse en algún tipo de valor negociable que produzca interés o bien optar por abrir una cuenta bancaria.

El nivel de liquidez mínimo puede calcularse al dividir los desembolsos totales de la empresa, entre su Rotación de Efectivo, representando esto en una ecuación tendremos;

$$EMO = \frac{DTA}{RE} \text{ donde}$$

EMO = Efectivo mínimo para operaciones

DTA = Desembolsos totales anuales

RE = Rotación de Efectivo, sustituyendo con valores

$$EMO = \frac{12,000,000.00}{3} = 4,000,000.00$$

3

Esto significa que si la empresa empieza el año con Q.4,000,000.00, contará con suficiente dinero para pagar sus cuentas en el momento de su vencimiento, y no tendrá que pedir prestados fondos adicionales.

La empresa en base a esto tendrá la libertad de optar a

un Costo de Oportunidad, que no es más que aplicar un porcentaje determinado por la misma empresa al efectivo mínimo de operaciones, el cual podrá emplearlo en una inversión igualmente riesgosa que le produzca un rendimiento a corto plazo, o bien pagar sus deudas. Aplicando el caso anterior de Q.4,000,000.00 y un porcentaje del 10% el Costo de Oportunidad para la empresa sería de Q.400,000.00.

4.3.- ESTRATEGIAS DE ADMINISTRACION DE EFECTIVO

Cualquier empresa aplica estrategias y políticas monetarias, para poder obtener beneficios y rendimientos en el manejo eficaz de su efectivo, dentro de ellas podemos mencionar:

A.- RETRASO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Es decir pagar sus deudas lo más tarde posible sin dañar su reputación crediticia. Habría que considerar que a pesar de ser una estrategia atractiva, puede traer consigo, si no se utiliza de una manera adecuada, conflictos éticos especialmente con el proveedor de la empresa.

No siempre las empresas pueden contar con esta facilidad, solo si los proveedores dependen de ésta en lo que respecta a una gran parte de sus negocios, aunque muchas empresas en su mayoría ofrecen incentivos

y descuentos por pronto pago, en este caso la empresa optará por una estrategia que convenga para aprovechar el descuento en pronto pago. En otro de los casos, el proveedor puede ayudar a una empresa joven, de capital menor y en crecimiento para dejar que su cliente retrase sus pagos, para ayudar a aumentar sus transacciones en el futuro, con previo acuerdo entre ambas partes.

El retraso de las cuentas por pagar es una estrategia que toda empresa debe considerar para reducir sus requerimientos de efectivo y, por lo tanto, sus costos de operación.

B.- ADMINISTRACION EFICIENTE DEL INVENTARIO - PRODUCCION

Otra estrategia para reducir al mínimo de efectivo requerido, es aumentando la Rotación del Inventario, esto se logra mediante cualquiera de los siguientes procedimientos:

- B.1.- Incrementar la Rotación de materia prima, mediante el uso de técnicas más eficientes de control de inventario.
- B.2.- Disminuir el ciclo de producción, esto se logra con una mejor planeación, programación y técnicas de control de producción, se reducirá el ciclo de producción, esto hará que se aumente la rotación del inventario de

trabajo en proceso de la empresa.

B.3.- Aumentar la rotación de productos terminados, la empresa puede incrementar su rotación de productos terminados pronosticando con más exactitud la demanda de los productos y planificando mejor la producción con el fin de hacer coincidir ambos aspectos.

No importando cual de estas estrategias se utiliza, el resultado será siempre el mismo, una reducción en la cantidad de efectivo requerido para las operaciones de la empresa.

C.- ACELERACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Esta estrategia se justifica al igual que la del inventario, por captar dinero que bien se puede invertir en activos adicionales para la empresa. Este tipo de cuentas son necesarias en toda empresa, ya que los niveles de ingresos son mayores en las ventas al crédito, que los que alcanzaría la empresa si operara solo con efectivo. Las condiciones de crédito se establecen en base a la naturaleza del producto a vender, su forma de transportación y de empleo.

El periodo de cobro de una empresa, no solo se ve afectada por sus condiciones de crédito, sino también por las políticas de crédito y cobro que adopte la empresa.

En el caso de las políticas de crédito, son los criterios que se utilizan para determinar a quien debe de extendersele el crédito. Y las políticas de cobro, consisten en un plan trazado con anticipación para determinar cuales son las cuentas de pronto cobro.

Las condiciones y políticas de crédito, así como las de cobro pueden utilizarse para reducir el nivel promedio de cobro, sin dejar de obtener el efectivo necesario para cubrir las obligaciones y utilidades que espera tener la empresa.

La aplicación adecuada de las estrategias señaladas, deberán de maximizar las utilidades con respecto al empleo del dinero, no olvidando dañar la reputación crediticia de la empresa, ni detener la producción a costa de mantener un inventario pequeño, y evitar asimismo, la pérdida de ventas por políticas y condiciones de crédito muy estrictas.

4.4.- REFINAMIENTOS EN EL PROCESO DE MANEJO DE EFECTIVO

Estas técnicas coinciden con las estrategias del manejo de efectivo, su utilización puede ayudarle a la empresa a obtener ahorros adicionales, miremos entonces cuales son dichas técnicas.

4.4.1.- PROCEDIMIENTOS DE COBRO

El objetivo primordial de la empresa no debiera ser

unicamente en estimular a los clientes a que paguen lo más pronto posible, sino destinar los pagos de éstos a inversiones que le otorguen rendimientos inmediatos.

Existen procedimientos para reducir el tiempo que existe, entre recibir el pago de un cliente y el tiempo en que la empresa puede hacer uso de los fondos disponibles, dichos procedimientos son:

A.- CONCENTRACION BANCARIA

Muchas empresas operan corporativamente por ello, requieren tener agencias o centros distribuidores, tanto para realizar sus transacciones de giro normal como las de cobro. Asumiendo que este sea el caso, los clientes envían sus pagos, los cuales son depositados a su vez en un banco del sistema, donde se concentran todos los fondos y éste procede a realizar los pagos de las deudas.

La concentración de los fondos se efectúa en un solo banco para reducir el tiempo requerido, para llevar a cabo dos aspectos del proceso de cobro de la empresa. El primero es el tiempo que transcurre entre el envío de un pago por parte de un cliente y el recibo de dicho pago por parte de la empresa. El segundo aspecto consiste en que los centros de cobro reducirán el tiempo de envío, ya que el banco cobrador se deberá de encontrar en la misma ciudad o departamento del país.

En base a esto, una reducción en el tiempo requerido de

cobro permite a la empresa disponer de los fondos con más rapidez, esto reduce a su vez los requerimientos de efectivo operacional y por lo tanto los costos proporcionando ahorros significativos a la empresa.

B.- SISTEMA DE CAJA CERRADA

Este sistema se diferencia del anterior, puesto que el cliente, en vez de enviar el pago a un centro de cobro lo envía a un apartado postal, no siendo la empresa la que tiene el acceso a dicho apartado postal, sino el banco que tiene a cargo las cuentas de la empresa acudiendo este una o dos veces al día para recoger los fondos.

El banco abrirá los sobres que contienen los pagos de los clientes, depositará los cheques en la cuenta de la empresa y mandará a la empresa un comprobante por los pagos recibidos.

El sistema de Caja Cerrada, conviene más que el de concentración bancaria, ya que abrevia el tiempo de procesamiento, comprendido entre el recibo y el depósito de los cheques por parte de la empresa logrando así que los pagos sean recibidos y depositados simultáneamente por el mismo banco.

Esto le permite a la empresa contar con los fondos con más rapidez, para poder realizar sus gastos y pagos desde luego, conviene considerar el costo que tendrá que pagar la empresa al banco por el uso del apartado

postal o servicio de transportes de valores, estos costos deberán de evaluarse de acuerdo a los cheques recibidos y tiempo ahorrado.

.4.2.- PROCEDIMIENTOS DE PAGO

El objetivo de esta estrategia estriba en reducir la rapidez del retiro de los fondos de la cuenta de la empresa, para cumplir ésta con sus obligaciones, el empleo de dichas técnicas en el proceso del manejo del efectivo son:

A.- ALARGAMIENTO DEL TIEMPO DE ENVÍO

El método básico empleado para alargar el tiempo de envío, consiste en colocar los pagos en el correo, en un lugar donde se sabe que pasará mucho tiempo antes que el proveedor los reciba.

Otra forma consiste en enviar los pagos, a la dirección del edificio principal de la empresa proveedora, en lugar del apartado postal o centro de cobro que el proveedor ha especificado.

La empresa deberá de tomar en cuenta mucho su reputación crediticia al utilizar esta estrategia, cuidando de no violar con mucha frecuencia las condiciones de venta especificados por el proveedor.

En virtud de que la mayoría de las empresas no pueden procesar directamente la recepción de los cheques, se

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

reduce por consiguiente la velocidad del proceso de cobro, retrasando así el pago de la empresa al proveedor.

B.- ALARGAMIENTO DEL TIEMPO DE COBRO POR MEDIO DE CHEQUES
(SIN FONDOS DE MOMENTO)

Este último término se refiere al importe de fondos en cheques que ha sido suscrito, pero que no puede ser cobrado por el momento. De esta situación muchas empresas sacan provecho, debido a esta facilidad que los bancos del sistema dan a sus clientes especiales, permitiéndoles girar cheques por dinero que aún no se encuentra en la cuenta de la empresa, éstas pueden utilizar dicha estrategia porque saben que habrá un retraso entre la recepción y el depósito del cheque por parte de los proveedores y el retiro real de los fondos de sus cuentas de cheques.

El uso inadecuado de esta técnica podría provocar problemas legales no solo para el banco sino también para la empresa, pero utilizándola prudentemente la empresa puede ampliar el plazo de sus cuentas a cancelar, existen dos formas de poder llevar a cabo esta estrategia:

- El pago desde un banco lejano, y
- El análisis científico del cobro del cheque en efectivo.

El primero consiste en que muchas empresas emiten cheques, para pagar sus deudas, en un banco situado geográficamente, lejos del banco proveedor, con la esperanza que se tome el proveedor más tiempo para liquidar los cheques a través del sistema bancario.

En el segundo, o sea, en el análisis científico del cobro de cheques, es una forma más elaborada de retrasar el retiro del dinero, el cual consiste en depositar cierto porcentaje de dinero, en la cuenta de cheques de la empresa, en proporción a sus pagos y gastos de operación, después de emitir una serie de cheques durante el día. También puede calcularse el número de cheques cobrados cada día, hasta que se cubra totalmente el pago de dichos cheques.

C.- PASIVOS ACUMULADOS O ACUMULACIONES

Estas son obligaciones, que representan para la empresa un bien o servicio recibido, pero no pagado todavía. Los pasivos acumulados más comunes son los sueldos y salarios, los impuestos y el alquiler.

Las acumulaciones permiten a la empresa obtener crédito fácil, con sus empleados, el gobierno y los contratistas de alquileres, cuanto más crédito de este tipo reciba, menos dinero necesitará para operar, cuanto más tiempo pueda retrasar el pago del servicio o bien recibido, mayor será la cantidad de financiamiento

gratuito que la empresa habrá obtenido, para movilizar su capital de trabajo.

4.5.- FUNDAMENTOS DE LOS VALORES NEGOCIABLES

Una empresa mantiene valores negociables u operaciones bursátiles con el fin de obtener rendimientos, sobre fondos temporalmente ociosos. Los fondos pueden mantenerse en forma de valores negociables, por varias razones, ya sea para transacciones inmediatas de la empresa, por seguridad y por fines especulativos. Los motivos por transacciones y fines especulativos son los más comunes, pero la empresa estudiará cuál le es más útil de los tres.

Ya que los primeros al adquirirlos coinciden con la fecha de vencimiento de una deuda a pagar, obteniendo con ello, del dinero que no se ha utilizado un buen rendimiento, y los segundos o sea con fines especulativos, son los que se compran o venden a largo plazo, por tener la empresa a disposición dinero ocioso por un tiempo indefinido.

Para que un valor sea considerado negociable, debe tener un mercado accesible, el cual se determina por la amplitud en la cantidad de miembros que participan en la compra y venta de valores, sino, lo que es más importante, profundidad, que se define como la capacidad monetaria para comprar y vender valores.

Asimismo, la cantidad que puede obtenerse, comprando e

valor negociable, debe aproximarse lo más posible a la que se invirtió originalmente, con su respectivo rendimiento o descuento. Esto significa que los riesgos asociados, a la seguridad del capital deben ser muy bajos.

La proporción de los activos líquidos, que una empresa mantiene como valores negociables, depende de la relación entre el rendimiento obtenido durante el período en que mantuvieron como inversión, y los costos relacionados con la compra y venta de valores.

El Contador Público y Auditor financiero puede obtener información muy útil en cuanto a las expectativas ordinarias y de mercado de las tasas de interés futuras y rendimientos en cuanto a las fechas de vencimiento, mediante el análisis de la Gráfica de Rendimientos, la cual refleja las condiciones generales de oferta y demanda de dinero, la preferencia de valores a corto plazo más líquidos y las expectativas generales de los inversionistas en relación al nivel de tasas de interés futuras, para luego entrar de lleno al mercado bursátil y poder ubicar convenientemente el dinero de la empresa y obtener el máximo rendimiento.

4.6.- VALORES NEGOCIABLES BASICOS

Nuestra atención se concentrará en los tipos de valores negociables de transacción y seguridad, puesto que los especulativos son emisiones a largo plazo y menos

negociables, los valores negociables a los que pue
optar una empresa a la compra y venta se dividen en d
grupos:

4.6.1.- EMISIONES PUBLICAS O DEL GOBIERNO

Los valores a corto plazo emitidos por el gobierno
disponibles como inversiones de valores negociables so
los bonos o certificados de tesorería, bonos de crédito
fiscal, documentos negociables de tesorería y emisione
de agencias federales. A continuación se dará un
pequeña explicación de cada uno de ellos.

A.- CERTIFICADOS DE TESORERIA

Son emitidos en forma de documento al portador y sobre
una base para la subasta en la compra y venta de los
mismos, existe un fuerte mercado secundario de reventa,
suelen venderse con descuento a partir del valor
nominal con el que se recibieron a su vencimiento, por
ser emitidos por el gobierno se consideran libres de
riesgo.

Por estas razones son los valores negociables más
solicitados pero su rendimiento es el menor dentro de
este grupo de emisiones, por último su vencimiento
maximo es por un año.

B.- BONOS DE CREDITO FISCAL

Son emitidos por el gobierno con el propósito de captar fondos durante un período en que la recepción de impuestos no es lo suficientemente cuantiosa para cubrir el gobierno su presupuesto. Lo atractivo de estos bonos radica que el gobierno los recibe como pago de impuestos a su valor nominal, su vencimiento se verifica una semana después de vencidos los pagos fiscales trimestrales de la empresa.

C.- DOCUMENTOS DE TESORERIA

Su vencimiento es de uno a siete años, constituye una inversión de valores negociables muy atractiva. Una empresa que compre un documento de este tipo, al que le quede menos de un año de vencimiento, se encuentra en la misma posición que si hubiera comprado un valor negociable con un vencimiento inicial de menos de un año, los documentos de tesorería producen rendimientos bajos.

D.- EMISIONES DE AGENCIAS FEDERALES

A pesar de su falta de respaldo gubernamental directo, las emisiones de dependencias del gobierno, son valores de fácil aceptación, ya que los compradores, sienten

que están implícitamente garantizados por el gobierno sus vencimientos son cortos y ofrecen rendimiento mayores que las emisiones de tesorería.

4.6.2.- EMISIONES PRIVADAS

Estos valores negociables son emitidos por bancos y empresas privadas, su rendimiento es mayor que la emisión de valores del gobierno, los valores negociables privados son:

A.- CERTIFICADOS DE DEPOSITO NEGOCIABLES (CD's)

Las cantidades y vencimiento se adaptan en estos valores negociables a las necesidades de inversionista, los vencimientos de 30 días son muy comunes, su rendimiento está muy arriba del de un bono de tesorería y solo un poco arriba de los valores negociables de papel comercial, son entonces instrumentos que evidencian el depósito de cierto importe en un banco comercial.

B.- PAPEL COMERCIAL

Estos son documentos con garantía sobre el valor de activos de una empresa, su emisión es a corto plazo, la empresa que los emite tiene alta reputación crediticia su vencimiento es de 3 a 270 días, su rendimiento se

encuentra un poco abajo con respecto a los certificados de depósitos negociables.

C.- ACEPTACIONES BANCARIAS

Estas pueden surgir de un arreglo crediticio a corto plazo efectuado por las empresas para financiar transacciones internacionales también y compañías con capacidad de crédito no asegurado.

El comprador, a fin de asegurar el pago al vendedor, emite en colaboración con el banco que maneja sus cuentas, una letra de cambio, que puede ser vendida con un descuento a fin de obtener fondos inmediatos.

Los vencimientos de estos valores están entre 30 y 180 días y su rendimiento es igual al del papel comercial.

D.- FONDOS DE INVERSIONES DEL MERCADO MONETARIO

Proporcionan liquidez inmediata, al igual que una cuenta de ahorros o de cheques, los inversionistas obtienen rendimientos especialmente durante períodos de altas tasas de interés vigentes en el mercado bursátil, una de sus mayores ventajas estriba en su bajo costo de transacción y alta liquidez.

E.- ACUERDOS DE RECOMPRA Y RECUPERACION

No es un valor específico, se trata, más bien, de un

convenio mediante el cual un banco o vendedor de valores, pone a la venta valores negociables específicos a una empresa y acuerda volverlos a comprar a un precio establecido y momento determinado. El beneficio que recibe el comprador es una garantía de recompra; la fecha de vencimiento por encargo, lo asegura al comprador que podrá obtener efectivo en un momento determinado y apremiante, donde la empresa necesite liquidez inmediata, un caso típico de este tipo de valor negociable o acuerdo de recompra son los Reportos.

4.7.- ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Constituye este uno de los estados financieros básicos para la empresa, este explica los cambios de efectivo y equivalentes de efectivo durante un período que puede tener la empresa. Se denominan equivalentes de efectivo; Inversiones a Corto Plazo, altamente liquidas, que tengan condiciones de:

- A.- Ser convertibles inmediatamente en efectivo
- B.- Tener un vencimiento original de tres meses o menos a la fecha de su emisión.

Las principales características del flujo de efectivo son:

- Evalúa la habilidad de la empresa para generar futuros flujos netos de efectivo positivos.

- Evalúa la actividad de la empresa para cumplir con sus obligaciones de corto y largo plazo.

- Evalúa las razones de las diferencias entre la ganancia neta y los desembolsos de efectivo relacionados.

- Explica los cambios en el efectivo y equivalentes de efectivo durante un periodo.

Su contenido y fuentes de información para el estado de flujo de efectivo, son:

- Balances Generales Comparativos.

- Estado de Resultados.

- Información complementaria referente al movimiento de las cuentas.

El flujo de efectivo no ayuda a identificar las fuentes y aplicaciones del efectivo, dentro de los orígenes se tienen; todo aquel dinero que logre recaudar la empresa, las inversiones (cuando no sean equivalentes de efectivo), préstamos por cobros, deuda teniendo en cuenta que el vencimiento original del activo o pasivo



es de tres meses o menos, todas éstas deben clasificarse dentro de las actividades de inversión de financiamiento y operación.

Dentro de las aplicaciones tenemos, pagos a empleados y otros proveedores por bienes y servicios, incluyendo proveedores de seguros, publicidad y similares intereses pagados, impuesto sobre la renta pagados, otros pagos de operación en efectivo si los hay.

Un estado de flujo de efectivo debe clasificarse la recepción y pagos de efectivo que resultan de las actividades operativas, financieras y de inversión para ello haremos un pequeño detalle de cada una de estas actividades.

A.- ACTIVIDADES OPERATIVAS

Incluyen todas las transacciones y otros eventos que no están definidos como actividades de financiamiento o de inversión, generalmente incluyen la producción, la entrega de mercaderías y la prestación de servicios.

Dentro de los ingresos captados por estas actividades tenemos, efectivo recibido de clientes, dividendo recibidos de afiliadas, cuando se trate de una corporación, intereses recibidos, ingresos proveniente de reclamos de seguros y cualquier otro ingreso no provenientes de otras actividades.

Dentro de sus egresos tenemos, efectivo pagado a su

proveedores y empleados, intereses pagados, efectivo pagado por infracciones.

B.- ACTIVIDADES DE INVERSION

Estas incluyen la concesión y cobranza de préstamos y la adquisición y disposición de instrumentos de deuda o capital, así como de propiedad, planta y equipo y otros activos productivos.

Sus ingresos se determinan por ventas de activos fijos, venta de acciones, bonos y pagarés, recuperación de préstamos.

En sus egresos tenemos, compra de activos fijos, compra de acciones, bonos y pagarés y la concesión de préstamos.

C.- ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Las actividades de financiamiento incluyen la obtención de recursos de los propietarios o cualquier otra entidad que otorgue recursos con un propósito específico, la solicitud de dinero a préstamo y el pago de las cantidades solicitadas. La cobertura de las obligaciones y otros recursos de los acreedores con créditos a largo plazo.

La recepción de efectivo en este tipo de actividad tenemos, endeudamiento por préstamos, emisión de acciones, bonos y Cédulas Hipotecarias.

Sus egresos, amortización de préstamos, pago de dividendos, redención de bonos y Cédulas Hipotecarias.

Existen dos métodos para elaborar el estado de flujo de efectivo, el primero método directo, que muestra en detalle los ingresos y desembolsos en sus actividades de operación cuya suma constituye el flujo neto de las actividades de operación.

Y el segundo método indirecto, se inicia con la utilidad neta y lo suma con gastos y resta de los productos que no representan operaciones en efectivo del período y lo concilia con el flujo neto de efectivo en las actividades operacionales.

Es así como la empresa puede utilizar este estado financiero complementario para evaluar su habilidad para generar efectivo, cumplir con sus obligaciones corto y largo plazo y poder disponer de efectivo para ubicarlo en inversiones que le proporcionen rendimientos inmediatos.

4.8.- ADMINISTRACION INTERNACIONAL DEL EFECTIVO

Una compañía transnacional cuenta con diversos medios para controlar su situación de caja o efectivo en el plano internacional.

Los riesgos del tipo de cambio internacional, complican el manejo del efectivo internacional, pues

enfrentarse con el manejo de las cuentas por cobrar y por pagar a partir de terceras personas, que no son más que las relaciones operacionales que una subsidiaria mantiene con otras empresas, o bien tratar de resolver dichas complicaciones con el uso del método de Unidades Intra-CTN (compañía transnacional), que enfrenta los riesgos en el tipo de cambio de internacional y sus fluctuantes cambios respecto al dólar.

La existencia de efectivo y valores negociables en diferentes divisas ocasiona problemas, pero también oportunidades para que la compañía transnacional eleve e invierta sus fondos en el entorno financiero internacional.



CAPITULO VLA PARTICIPACION DEL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOREN LA ADMINISTRACION DEL EFECTIVO

La participación del Contador Público y Auditor y su experiencia en el buen uso del control interno en una empresa es de importancia significativa para el buen funcionamiento de los procedimientos adoptados por la empresa en la administración de su efectivo. Es por ello que en este capítulo nos encargaremos de estudiar a fondo el control interno y dejar claro cual es el papel que juega el Contador Público y Auditor en corregir los errores, mejorar e implantar nuevos procedimientos que faciliten a la gerencia información exacta y veraz para la toma de decisiones.

5.- NATURALEZA DEL CONTROL INTERNO

5.1.- DEFINICION DEL CONTROL INTERNO

El control interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información contable, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas por la gerencia.

El alcance de control interno abarca dos áreas principales como lo son lo administrativo y lo contable, es aquí donde el Contador Público y Auditor debe de saber diferenciar las funciones y atribuciones del departamento financiero respecto del contable. Para efectos de nuestra investigación nos ocuparemos del control interno contable, ya que éste da el plan de organización, procedimientos y registros para salvaguardar los activos y tener la suficiente confiabilidad de los registros financieros relacionándolo con el proceso de decisión por parte de la gerencia para la autorización de las transacciones de ésta en efectivo.

5.2.- CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO

- a.- Toda empresa necesita un plan de organización, que facilite la división adecuada de las responsabilidades y funciones, esperando obtener metas satisfactorias en el uso de su efectivo. Esto lo puede lograr la empresa mediante dos objetivos. El primer objetivo que debe trasarse toda empresa es la independencia en su organización, que permitirá la separación adecuada de las funciones operacionales de custodia de valores, registros contables y auditoría interna. Y el segundo objetivo establece la responsabilidad que en todo departamento debe de existir de acuerdo a las normas que ha establecido la gerencia y una correcta

delegación de autoridad, para que se vele por el cumplimiento de las responsabilidades de una forma eficiente en la administración del efectivo.

b.- La empresa debe de contar con un sistema de procedimientos y registros, al diseñarlo, es importante que sus formatos y procedimientos, permitan la revisión y autorización de las transacciones en efectivo, antes que éstas queden registradas contablemente. Estos formatos permitirán a la empresa el correcto registro de tales revisiones y autorizaciones, como establecerán la responsabilidad de los individuos que tengan a su cargo tan difícil labor como lo es la administración del efectivo. Por último la empresa se encargará de revisar de que estos formatos estén debidamente prenumerados y contabilizados para poder chequear si todas las transacciones han sido debidamente operadas.

c.- Prácticas de sondeo, en esta característica se incluye la división de las obligaciones, ya que es necesario que al sistema de procedimientos de autorización y registro y los procedimientos de comprobación de errores se les de el seguimiento oportuno y correcto para el mantenimiento de registros fieles y exactos; por ejemplo; hacer un sondeo con el procedimiento de los datos registrados de cobros en efectivo y compararlos con el importe total en efectivo depositado (comprobante), y este a su vez compararlo con los

abonos totales registrados en clientes.

d.- La calidad del personal, indudablemente que las tres características anteriores no resultarían eficaces en el manejo del efectivo a no ser por el recurso humano con que cuente la empresa. Por lo tanto, la Calidad, la Ética, la Inteligencia, la Dedicación y Responsabilidad de un individuo deben de ser cualidades que la empresa deberá tomar muy en cuenta para juzgar quienes tendrán a su cargo la realización de las transacciones en efectivo que esta tenga. Aunque únicamente con el tiempo, se podrá valorar razonablemente el trabajo realizado por los individuos.

5.3.- CONTROL INTERNO Y DIRECCION

La gerencia de la empresa tiene a su cargo la responsabilidad de crear, por medio de sus políticas, metas financieras, normas y procedimientos y plasmarlo en un sistema adecuado para salvaguardar y proteger el dinero. Con ello le permitirá obtener información exacta y correcta para elaborar sus estados financieros y que estos a su vez puedan reflejarle la realidad financiera de la empresa para la toma de decisiones. Sin embargo puede delegar parte de esta responsabilidad y de la dirección de la empresa al Auditor Interno.

Ya delegada esta función por parte de la empresa, el papel del Auditor Interno, es revisar y evaluar que el

sistema de control interno sobre el efectivo se cumpla con eficiencia en los registros y atribuciones asignadas.

El Contador Público y Auditor como auditor interno se preocupará de que el departamento de la administración del efectivo de la empresa, comprenda sus objetivos trazados, salvaguardar los activos de la empresa, mantener registros correctos y que exista la comunicación necesaria con otros departamentos para el cumplimiento global de los objetivos de la empresa.

Es importante para evaluar los controles internos implementados por una empresa en la administración de su efectivo, se recurra a los servicios de una opinión independiente de la empresa y para ello sería necesario los servicios de un Contador Público y Auditor Externo, con experiencia y criterio propio que pueda rendir una opinión exacta y objetiva de la realidad, no solo de los controles internos de la empresa sino también de su situación financiera para la toma de decisiones. Existen similitudes entre el Auditor Externo y el Auditor Interno, estas son de carácter mecánico y técnico, sin embargo los objetivos finales presentan grandes diferencias, ya que el trabajo del Auditor externo se basa en gran parte por el trabajo realizado por el Auditor Interno.

El Auditor Externo, al determinar en que medida debería de tomar en cuenta el trabajo realizado por el Auditor Interno para rendir un informe, debería de considerar

tres factores.

- a.- La competencia y aptitudes del personal de auditoría interna.
- b.- La independencia del auditor interno, que dependerá de nivel de responsabilidad administrativa que tenga.
- c.- La evaluación del trabajo de los auditores internos, se considerará de acuerdo al nivel profesional, el alcance del trabajo, los programas de auditoría utilizados, la evidencia documental y las conclusiones justificadas. Si el Contador Público y Auditor desea basarse en el trabajo del Auditor Interno, deberá planificar anticipadamente su trabajo, para lograr objetivos con mayor eficacia.

5.4.- EL CONTROL INTERNO Y EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE

Debido a la importancia que hemos tratado de reflejar a lo largo de nuestra investigación sobre la administración eficiente del efectivo en una empresa es importante expresar la importancia de la participación del Contador Público y Auditor y la opinión que éste emita sobre el examen que realice los procedimientos y registros del control interno con los resultados que reflejan los estados financieros de una empresa, elaborados de acuerdo a las normas c

auditoria generalmente aceptadas, ya que el Contador Público y Auditor deberá realizar un estudio y evaluación del control interno existente, para determinar el alcance del mismo y los procedimientos de auditoria que deberán de implementarse si fuera necesario para mejorar el sistema en la administración del efectivo.

3.4.1.- DETECCION DEL FRAUDE

El Contador Público y Auditor tiene la responsabilidad dentro del proceso de auditoria de planificar el examen de búsqueda de errores o irregularidades que tendrán un efecto significativo en el manejo del efectivo y por ende en los estados financieros.

El examen del Contador Público y Auditor no debería de estar diseñado para revelar todos los errores e irregularidades que se den en este rubro, sino solo aquellos que tengan un efecto significativo.

Al momento que un Contador Público y Auditor, encuentra un error o irregularidad significativa, primero, debería de comentar dicha situación con un ejecutivo de nivel suficiente, siempre que éste sea superior al auditado. Si después de este comentario el Contador Público y Auditor considera que persiste dicha irregularidad significativa, se debería de dar razón al Consejo de Administración. Luego de haber agotado todas las posibilidades y persiste dicha irregularidad

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

el Contador Público y Auditor puede emitir su opinión la cual podrá ser con salvedad o negativa y si en tal caso las circunstancias son graves, renunciar al cargo indicando las razones y resultados de su revisión por escrito al Consejo de Administración de la empresa.

5.4.2.- ALCANCE Y DISTRIBUCION TEMPORAL DE LA REVISION

El tamaño de la empresa y la calidad de los control establecidos sobre su efectivo, son importantes para determinar el alcance de la revisión del Contador Público y Auditor, en las sociedades grandes, donde centra nuestra investigación se requiere de un sistema muy eficaz.

En lo que a distribución temporal de la revisión refiere, parece lógico que si una gran empresa dispone de controles eficaces, la revisión puede realizarse una fecha preliminar, partiendo que el sistema control interno sobre el efectivo no ha sufrido cambios significativos.

Además, el tamaño y los controles eficaces pueden facilitar la revisión de los procedimientos y control sobre el efectivo en forma periódica, especialmente han existido auditorias internas constantes

Así pues, la mayor parte del trabajo de auditoria puede realizarse en una fecha preliminar y confiar en los procedimientos y controles contables, para determinar la situación real de las cantidades en efectivo que

aparecen en el Balance General de la Empresa.

Los procedimientos de auditoría cuando existen controles satisfactorios, podrían quedar limitados a una revisión de las transacciones posteriores al examen preliminar, a una determinación de la razonabilidad de la cuenta del efectivo y cerciorarse que se hayan registrado todas las obligaciones que son necesarias cubrir con la disponibilidad de éste.

.4.3.- AUDITORIAS RECURRENTE O REPETITIVAS

Cuando el Contador Público y Auditor tenga la certeza que cuenta con un control interno excelente sobre la administración del efectivo, resultaría innecesario realizar revisiones constantes en cada mes contable, sin embargo el Contador Público y Auditor deberá efectuar una planificación cíclica de los exámenes a realizar, de forma que se realice una auditoría del efectivo al menos una vez al mes.

Es aquí donde la auditoría interna tendría un papel importante, ya que el auditor independiente, revisaría sus programas e informes de auditoría y su grado de independencia para establecer que grado de confianza pueda tenerse en su trabajo.

En la evaluación que realice el Contador Público y Auditor sobre el control interno en la administración del efectivo, debería incluirse una descripción del trabajo realizado por los auditores internos y

constatarse en los papeles de trabajo el grado de confiabilidad que el auditor depositó en ellos y sus razones.

5.4.4.- RESPONSABILIDAD EN LA EVALUACION

El proceso de evaluación exige el ejercicio de un criterio experto e independiente, y esto hace que tenga que ser realizado por el Contador Público y Auditor independiente a lo largo del trabajo que realizará para emitir una opinión sobre los controles ya establecidos, revisarlos y si es posible mejorarlos.

La selección de los procedimientos de auditoría tomados como base para la evaluación, son también responsabilidad del auditor encargado del trabajo, ya que es el Contador Público y Auditor el que está más próximo y capacitado profesionalmente para tomar las decisiones que exige la revisión del control interno sobre la administración del efectivo de la empresa.

El Contador Público y Auditor encargado, debe interpretar la información, seleccionar las áreas a verificar y presentar a la gerencia las recomendaciones sobre los posibles cambios que sean necesarios incorporar al sistema.

Debe destacarse que el Contador Público y Auditor independiente, en la mayoría de los casos delega la revisión a sus ayudantes, este debe asegurarse de que estos comprendan las instrucciones y que su calidad

de trabajo no tenga ninguna duda profesional. Debe de asegurarse asimismo que dicha revisión esté debidamente documentada para obtener una visión completa, ya que si no se tienen papeles de trabajo correctos la revisión resultaría deficiente y larga.

Por último podría ser conveniente dejar participar a la auditoría interna y otros empleados calificados en la responsabilidad en la evaluación del control interno sobre la administración del efectivo, sin embargo sigue siendo conveniente que el Contador Público y Auditor independiente tenga la mayor responsabilidad en la revisión y evaluación del sistema de control interno sobre la administración del efectivo que posea la empresa.

4.5.- MEDIOS UTILIZADOS EN LA EVALUACION

Existen métodos que facilitan la recopilación de la información necesaria para la revisión y evaluación del control interno sobre la administración del efectivo, estos pueden ser:

- a.- EXPLICACION NARRATIVA
 - b.- CUESTIONARIOS
 - c.- DIAGRAMA DE FLUJO
-
- A.- EXPLICACION NARRATIVA

Conocida también como MEMORANDUM, resulta especial para empresas pequeñas, es flexible para la redacción en cualquier situación de la empresa, si la empresa crece es difícil controlar el memorándum. Otro factor en su contra para utilizarlo, resulta de que el auditor medi posee poca aptitud para la escritura, un signo o un palabra mal empleada, puede dar lugar a una mal interpretación, así que los memorándums descriptivo son los más adecuados para las empresas pequeñas, por lo tanto no centraremos nuestra atención en la explicación narrativa, ya que nuestra investigación se realiza en una empresa grande.

B.- CUESTIONARIOS

Consiste en una serie de instrucciones que debe de seguir o responder un auditor. Cuando se finaliza una instrucción debe de escribirse las iniciales de quien las giró, en el espacio al lado de la misma, si se trata de una pregunta, la respuesta se anota al lado de la pregunta.

Al finalizar el cuestionario el Contador Público y Auditor, comprobará si los procedimientos utilizados son los indicados y si en la realidad se adaptan a las normas de control interno que requiere el efectivo de la empresa.

El Contador Público y Auditor, podrá detectar cualquier cambio en el control interno, utilizando el mismo

cuestionario varios años, y codificando las respuestas de modo de que se puedan identificar en el año al que correspondan.

Las partes con las que se puede diseñarse un cuestionario generalmente aunque no siempre puede ser así, son Cuestiones Generales, Cobros en Efectivo, Desembolsos en Efectivo, Cuentas por Cobrar y Ventas, Documentos por Cobrar e Inversiones, Inventarios, Propiedades, Cuentas por Cobrar y Compras, Nóminas. Otra parte que sería importante considerar dentro del cuestionario es una sección dedicada al procesamiento de datos y por último el comentario de las conclusiones del Contador Público y Auditor.

C.- DIAGRAMA DE FLUJO

Muchos auditores independientes, consideran más eficaces los diagramas de flujo que los cuestionarios o los memorándums, en el momento de interpretar el procesamiento de datos y los controles internos utilizados en la administración del efectivo de una empresa en estudio.

Normalmente en el tipo de empresa de nuestro estudio se prepara un diagrama de flujo por cada sistema principal. Estos se inician normalmente en el extremo superior izquierdo de una página y el proceso va de la parte superior a la parte inferior, si se trata de actividades de un mismo departamento, y de izquierda a

derecha si se trata de actividades entre departamentos. Se indica en cada diagrama de flujo, el departamento responsable, el individuo responsable o extensión telefónica del individuo responsable del departamento en revisión. Permittedole esto al auditor entrar en contacto con las personas indicadas, aun si han habido cambios y aun si este fuera nuevo en la auditoria. Dependiendo entonces del tamaño y complejidad de la empresa se determinará el medio escogido para la evaluación.

5.4.6.- PASOS DE LA EVALUACION

Basicamente los pasos que se deben de dar en la revisión y evaluación del control interno y procedimientos de contabilidad en la administración de una empresa efectiva de una empresa son los siguientes:

A.- DETERMINACION DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS

El Contador Público y Auditor debe leer todos los documentos existentes que estén relacionados con el control interno y el sistema de administración efectiva, para formarse una idea concreta y básica de lo diseñado con anterioridad por la gerencia y todo esto complementandolo con las consultas al personal encargado.

También pueden realizarse preguntas sobre los controles

establecidos, comenzando por los niveles más altos, a esto se le conoce también como determinación de arriba hacia abajo. Cuando se hace así, el trabajo de la auditoría es muy útil para la gerencia, ya que le permite revisar los controles ya establecidos, corregirlos o implementar los que sean necesarios para mejorar el sistema. Sin embargo, este método no siempre resulta práctico, y podría hacerse necesario, en ciertos casos una determinación a nivel operacional o sea a niveles más bajos.

B.- REVISION DE LAS TRANSACCIONES

La fase siguiente consiste en verificar cierto número de transacciones, para lograr determinar el adecuado uso de los procedimientos y controles establecidos y que éstos funcionen correctamente, para poderlos evaluar y permitirle al Contador Público y Auditor en base a esto una adecuada interpretación de las operaciones realizadas y registradas por el efectivo de la empresa.

El Contador Público y Auditor deberá documentar los procedimientos de esta revisión, en esta documentación deberá de indicarse que documentos se utilizaron en la revisión, los individuos consultados, y una breve descripción de los procedimientos y resultados de la revisión.

C.- PROCESO DE EVALUACION

Ya recopilada y preparada la documentación revisada, el Contador Público y Auditor deberá saber en cierta medida en donde existen controles fuertes y en donde controles débiles y para ello deberá contar, para dicha evaluación, de mucho criterio propio e independencia pero, después de haber determinado la eficacia de un control específico, se hace necesario que éste llegue a una conclusión adicional respecto a la confiabilidad que se le pueden dar a los controles sobre el efectivo y los procedimientos de auditoría adicionales para mejorarlo. La existencia de controles fuertes llevará al auditor a las siguientes conclusiones:

- Los controles son fiables en el manejo del efectivo.
- Es necesario realizar un número mínimo de verificaciones de auditoría en la administración del efectivo.
- Podrán hacerse verificaciones típicas periódicamente en el área de efectivo convenientes a lo largo del año.

La existencia de controles débiles llevará al auditor a las siguientes conclusiones;

- Los controles revisados no son fiables en el manejo del efectivo.
- Ampliar el programa de auditoría, incluyendo pruebas

procedimientos adicionales para proporcionar una evaluación adicional para determinar el efecto de estas irregularidades sobre el manejo del efectivo.

- No deberán de realizarse pruebas periódicas, sino constantes donde existan controles débiles en el manejo del efectivo.

Una vez que el Contador Público y Auditor haya verificado que controles internos existen y con que eficiencia funcionan, puede realizarse la determinación final de los procedimientos de auditoria, así como el momento de su aplicación y efecto en el sistema de administración de efectivo y en el rubro que corresponde en los estados financieros.

5.5.- PRUEBAS DE AUDITORIA

5.5.1.- PRUEBAS SOBRE LAS TRANSACCIONES

Se conoce también como revisión sustantiva, en este método los documentos pueden seleccionarse de forma aleatoria, sistemáticamente o al azar, el número de transacciones en efectivo puede determinarse objetiva o subjetivamente. Para seleccionar las transacciones a revisar se puede utilizar también el muestreo estadístico, que constituye un método objetivo y por consiguiente elimina la subjetividad de la muestra determinando la confianza, precisión y porcentaje de

error de la misma.

Ahora bien los métodos subjetivos de selección c muestras corrientemente utilizados son:

a.- SELECCION DE BLOQUES

Se selecciona un bloque natural de transacciones e efectivo sobre un mes determinado, esto proporciona a Contador Público y Auditor información valiosa sobre e mes revisado, pero tiene el inconveniente que no l proporciona información sobre los once meses restante de transacciones.

b.- SELECCION POR GRUPOS

Este proceso consiste en seleccionar bloques pequeño de transacciones en efectivo, constituye una mejora a método anterior, ya que proporciona información de la diversas transacciones realizadas durante todo el año.

c.- SELECCION POR PARTIDA ENESIMA

Este método consiste en seleccionar un número c transacciones en efectivo a revisar y lo divide entr el número total de documentos disponibles, el resultado es el intervalo entre transacciones en efectivo que s han de verificar.

d.- SELECCION ALEATORIA

Este método asigna a cada transacción en efectivo la misma probabilidad de que sea seleccionada, normalmente da como resultado una distribución a lo largo del período y elimina la inclinación a elegir determinadas transacciones. Este método es probablemente el mejor y de mayor expansión para la selección de las transacciones en efectivo, puesto que el método de utilización del muestreo por bloques se encuentra en período de desuso.

.5.2.- SELECCION DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

El tamaño de la muestra puede efectuarse por métodos subjetivos o por métodos del muestreo estadístico, todo dependerá de las circunstancias y el criterio del Contador Público y Auditor.

La utilización del muestreo estadístico es el más objetivo en caso de que el trabajo de auditoria esté sometido a revisión externa.

.5.3.- VERIFICACION DE LOS CONTROLES

Comienza por la verificación de los rubros de los Estados Financieros y posteriormente de los controles para asegurar que son razonables las afirmaciones hechas en las mismas, los controles básicos que

permiten asegurar la razonabilidad de las transacciones en efectivo son:

- a.- Las transacciones en efectivo se efectúan de forma autorizada.
- b.- Existe un registro de las transacciones en efectivo efectuadas.
- c.- El acceso a los fondos en efectivo o en las entidades bancarias se permite únicamente con autorización expresa.
- d.- Se realiza una comparación entre los valores registrados correspondientes a las transacciones en efectivo y las cantidades reales.

Estas medidas de salvaguarda, cuando se convinan con una clasificación adecuada de las transacciones en efectivo, darán como resultado estados financieros adecuados y que reflejen la realidad en cuanto a la disponibilidad de la empresa en efectivo para poder ubicar ese dinero en inversiones que le rinda beneficios a corto o largo plazo.

La concentración de los esfuerzos de auditoría en aquellos aspectos de los controles de una empresa relacionados con el efectivo y el riesgo asociado a la presentación de la información errónea en el rubro de efectivo, permitirá, normalmente, mejorar la eficiencia del trabajo del Contador Público y Auditor.

Las huellas de la auditoría tradicional irán

desapareciendo a medida que crezca el nivel de automatización en la transferencia de fondos, esto hará que la verificación de controles individuales por cualquier medio de que se disponga, el Contador Público y Auditor sustituya la revisión global de sistemas, que se efectúa en las verificaciones tradicionales de las transacciones, ahorrándole a la empresa costo y tiempo.

5.5.4.- DOCUMENTACION

El Contador Público y Auditor para cada irregularidad encontrada en el sistema de administración del efectivo de la empresa, debería seleccionar y documentar aquellos procedimientos que permitirán examinar con profundidad cada una de las deficiencias. El Contador Público y Auditor debería seleccionar las transacciones que deben llamar la atención a la gerencia e incluir sus recomendaciones para la toma de decisión y mejoras en el sistema. En este momento la documentación de la revisión y evaluación del control interno del sistema de administración del efectivo presentará una imagen clara de los resultados de la revisión y de los cambios que habrían que hacerse para mejorarlo.

5.6.- SUGERENCIAS DE MEJORA

Como hemos observado la primera fase de la evaluación de los controles en la administración del efectivo que

realiza el Contador Público y Auditor, da como resultado la selección de los procedimientos de auditoría adecuados. La segunda fase debería conducir a la elaboración de un informe a la gerencia en donde se sugieran las mejoras al sistema de administración del efectivo de la empresa.

Debería elaborarse un informe por cada revisión efectuada, aun cuando la empresa posea controles eficientes y un negocio bien llevado, comunicandoles a través de este informe de que su sistema de administración del efectivo es eficiente y sus controles firmes.

Es importante que el informe preparado para la gerencia guarde la confidencialidad necesaria y que el Contador Público y Auditor tenga mucho cuidado en la preparación de dichos informes, en lo que se refiere al alcance de la revisión y la finalidad del mismo, que forman parte integral del mismo, especialmente cuando se trate de dar a conocer a la gerencia de la existencia de una deficiencia en el control de la administración del efectivo.

Es prudente redactar una carta después de realizar la revisión de los controles y debería de redactarse otra adicional por cualquier nuevo hallazgo después de finalizado el trabajo de auditoria, inclusive sería conveniente redactar una segunda carta para señalar que no se han encontrado deficiencias adicionales.

Este informe no debe contener sorpresas para la

gerencia, si existe un comentario crítico hacia el departamento encargado de la administración del efectivo, el primero en saberlo debería ser el responsable del mismo. El encargado debería de reconocer el comentario y servirle de aviso, para corregir la deficiencia, antes de que sea llamado a dar explicaciones a la gerencia. Todo esto encaminado para lograr la cooperación de la persona en posteriores auditorías.

Sería prudente informar a la gerencia de cada uno de los comentarios hechos, esto convencerá a la gerencia que existe consenso de que cada acción conducirá a la introducción de mejoras en la administración del efectivo.

Por último el Contador Público y Auditor deberá de dar seguimiento a las recomendaciones dadas a la gerencia para la introducción de mejoras al sistema, y quizá lo más importante si las ha puesto en funcionamiento.

Se examinarán con el propósito de determinar si están funcionando correctamente los cambios de procedimiento. Si la gerencia no adopta las recomendaciones del Contador Público y Auditor, entonces deberá seguir señalando las deficiencias con informes posteriores, hasta que se adopte la acción correcta.

Las recomendaciones del Contador Público y Auditor deberán estar bien documentadas en sus papeles de trabajo y en la carta a la gerencia. Además el Contador Público y Auditor deberá reunirse con la

gerencia para comentar los cambios recomendados siempre mostrando colaboración en la implantación los mismos, de forma de que la empresa cuente con control eficiente sobre su efectivo y al menor costo posible.

5.7.- REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES EN UN CENTRO PROCESO DE DATOS

Para este tipo de revisión el Contador Público Auditor procederá del mismo modo que lo haría en sistema manual o mecánico. La finalidad de las revisiones y sus objetivos siguen invariables y los pasos dados para hacer la revisión y evaluación continúan siendo los señalados con anterioridad. Sin embargo, los métodos y técnicas empleados por el Contador Público y Auditor sí están sometidos a cambios, ya que deberá de diseñar nuevas formas y métodos para medir la eficacia de los controles de las transacciones en efectivo en un centro de proceso de datos.

Entre los controles que el Contador Público y Auditor debe revisar y evaluar en un centro de proceso de datos se encuentran:

5.7.1.- ORGANIZACIÓN

La instalación de un computador para procesar datos

financieros tiene incidencia significativa para una empresa, con frecuencia da como resultado, reajustes a las responsabilidades de cada individuo y del departamento donde se instale, de las atribuciones del puesto de trabajo y del flujo de información. En resumen el cambio de un sistema no informatizado a un sistema de proceso de datos, provocará cambios en la estructura de la organización, en el sistema de autorización y en los procedimientos de registro de la empresa.

El auditor debe determinar la relación del proceso de datos con el conjunto de la organización. Esta relación constituye una parte importante en la evaluación final por la concentración de responsabilidad que existen en el centro de proceso de datos.

Al momento de que el Contador Público y Auditor comparará la relación de la función del centro de proceso de datos con el conjunto de la organización, como también la independencia de este respecto a los departamentos operacionales, se debe tomar en consideración la funcionalidad de este como una unidad de servicio.

Otro factor importante que puede influir, es el tamaño de la empresa en la organización interna del departamento de proceso de datos, desde un punto de vista de control eficaz, aquellos individuos responsables del diseño y desarrollo del sistema de

proceso de datos, estos deberían mantenerse apartados de la programación, como debería de existir una separación entre el personal responsable de operar el equipo y el que está a cargo del control de los datos de entrada y salida del centro de proceso y finalmente aquellos que tienen a su cargo los archivos y registros de salida. El objetivo de la segregación, es el establecimiento de controles que limiten la posibilidad de que se pueda manipular los datos procesados.

Otro aspecto a considerar está relacionado con el entorno físico de la instalación del centro de proceso de datos, especialmente el acceso al lugar donde se encuentra el computador central que procesa los datos y las transacciones en efectivo de la empresa, restringiendo también el acceso a los registros, archivos y programas de la unidad de control.

Por lo tanto el Contador Público y Auditor debe comenzar su revisión obteniendo y preparando un organigrama de la organización y estructurar el departamento de proceso de datos, estableciendo las responsabilidades y determinar si funcionan como unidades independientes o si existe una deficiencia en el sistema, evitando con ello la tendencia a bloquear los controles deseados sobre el efectivo de la empresa.

5.7.2.- MOVIMIENTO Y CONVERSION DE DATOS

El Contador Público y Auditor, al revisar los

procedimientos para el movimiento y conversión de datos sobre el efectivo, debe asegurarse que existen controles satisfactorios en las siguientes áreas:

- a.- Los departamentos que proporcionan los datos de entrada, debe asegurarse de su autenticidad, adecuación e integridad.
- b.- Debe asegurarse de que todos los datos transmitidos se reciben en forma intacta en la unidad de proceso.
- c.- Debe asegurarse que todos los datos recibidos son procesados.
- d.- En la utilización y tratamiento de los programas operativos, debe asegurarse que los datos sean procesados y que los resultados ingresados estén de acuerdo al sistema establecido.
- e.- En las comprobaciones externas, debe asegurar la confiabilidad de los resultados obtenidos por el centro de proceso de datos.

En la revisión de los controles sobre el movimiento de datos, el Contador Público y Auditor, puede utilizar la técnica de revisión preliminar y documentar los hallazgos y conclusiones mediante un diagrama de flujo. Esto puede realizarse desde el punto de origen de los

datos, hasta el sitio donde se introducen en el procesador.

El Contador Público y Auditor también puede efectuar el seguimiento directo de las transacciones en efectivo que entran y salen en el proceso de datos y finalmente compararlo con los datos archivados para determinar la exactitud del proceso y el desarrollo correcto de mismo.

5.7.3.- DESARROLLO Y UTILIZACION DE PROGRAMAS

Un programa consiste en una serie de instrucciones que el computador puede interpretar y ejecutar. El Contador Público y Auditor deberá incluir controles sobre el proceso de programación tales como:

- a.- Documentación completa de todos los programas en uso.
- b.- Los procedimientos en vigor para la aprobación de todas las modificaciones en los programas.
- c.- Los procedimientos vigentes para verificar todos los programas y modificaciones antes de su uso.

El tiempo necesario para realizar una auditoria de los programas paso por paso no es conveniente financieramente para la empresa, entonces el Contador Público y Auditor deberá solicitar la contratación de

un especialista de auditoría en procesamiento electrónico de datos, que se encargará de revisar las aplicaciones existentes y cuantas son necesarias implementar para obtener resultados eficientes en la auditoría del centro de proceso de datos del efectivo.

7.4.- PROCEDIMIENTOS DE PROCESAMIENTO

En los controles de las operaciones del computador se encuentran normalmente los elementos siguientes:

- a.- Instrucciones escritas, para comentar cada trabajo de procesamiento.
- b.- Control sobre los datos recibidos por el grupo operativo.
- c.- Procedimientos para utilizar programas en trabajos de proceso específico.
- d.- Procedimientos para el registro y eliminación de errores en el proceso de datos.
- e.- Procedimientos para la grabación y revisión del proceso de datos.
- f.- Procedimientos de control y revisión del tiempo de funcionamiento que tendrá el computador durante el día.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

Los objetivos de estos controles y procedimiento operativos son minimizar la probabilidad de error por parte del personal a cargo de operar la información, limitar la responsabilidad de este en cargar los programas y archivo de datos y operar el equipo según instrucciones bien definidas.

El Contador Público y Auditor debe de examinar evaluar la aceptación, la aplicabilidad e integridad del manual de operaciones y comprobar que las instrucciones incluidas en el mismo son respetadas. Asimismo el Contador Público y Auditor deberá comprobar que los datos recibidos por los operadores son procesados de acuerdo con las instrucciones.

Un procedimiento importante del Contador Público Auditor le exige asegurarse que se registren y corrija los errores que se producen en el procesamiento de datos y por último señalar las razones por las cuales debe darsele un adecuado mantenimiento al computador central donde se almacena la información procesada para evitar pérdida de los datos financieros.

5.7.5.- PROCEDIMIENTOS DE PROTECCION

Estos procedimientos de protección se refieren a los métodos utilizados para controlar el acceso a los registros, archivos y programas, entre estos se incluyen:

- a.- Una sección especial que tenga a su cargo el velar por la salvaguarda de todos los archivos, registros y programas grabados en el procesamiento de la información sobre el efectivo.
- b.- Un procedimiento formal para la copia de archivos, registros y programas cuando lo necesite la empresa para realizar un trabajo específico de proceso de datos en efectivo.
- c.- Etiquetado externo o interno, identificando contenido, fecha de creación y última fecha de back-up, para resguardar la información.
- d.- Un registro formal para la grabación o borrado de archivos y registro de datos.

En esta faceta de la revisión de los controles el Contador Público y Auditor, debe comprobar la responsabilidad de protección y cumplimiento de los procedimientos que limitan el acceso a los archivos, registros y programas, a solo aquellos individuos encargados de protegerlos. Además, el Contador Público y Auditor velará por la cobertura de un seguro y planificar la reproducción de los archivos, registros y programas en caso de que se destruyeren por un evento subsecuente.

5.7.6.- EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR ESPECIALISTA EN COMPUTACION

La función actual de un especialista en el proceso de datos es llevar a cabo la revisión del centro de procesamiento de datos, que el auditor no especialista era capaz de realizar por sí solo hace ya algún tiempo.

El programa más reciente en auditoría de procesamiento de datos es el "Procedimiento de auditoría asistido por un computador", donde la mayor parte de trabajo que en un tiempo era realizado por otros auditores, se hace de forma automática basándose en las exigencias impuestas por el Contador Público y Auditor al auditor especialista en computación. Este individuo contará con los conocimientos y tecnicismos universitarios necesarios, aunque no necesariamente tenga que poseer un título a nivel medio en contabilidad.

en la tesis respecto a lo que es la administración del efectivo, y la participación del Contador Público y Auditor en el control y análisis del mismo, se ha creído conveniente presentar una aplicación práctica de como se puede obtener un mejor rendimiento del efectivo de una empresa.

Por ello el objetivo de la siguiente información es mostrar en forma general las diferentes características del negocio del cliente, las cuales podran identificar eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante en el desarrollo del trabajo y que ayudarán a mejorar la administración del efectivo de la empresa.

II.- CREACION DE LA EMPRESA

La empresa fue constituida mediante escritura pública número ocho cientos noventa y siete (897), bajo la razón social de CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A. autorizada por el Licenciado Leonel Reinaldo Martínez, el diez y siete de enero de mil novecientos cuarenta y cinco (17-01-45) con un capital pagado y autorizado de Q.5,917,256.34 dividido en 25,000 acciones nominativas de Q.236.69 cada una. La duración de la empresa es de cincuenta (50) años. La empresa tiene por objeto realizar todas las operaciones industriales y comerciales relacionadas con la fabricación, venta y distribución de cerveza.

CAPITULO VI

6.- CASO PRACTICO

6.1.- PERFIL DE LA EMPRESA PARA LA PLANEACION DE LA AUDITORIA
OPERACIONAL DE LA ADMINISTRACION DEL EFECTIVO

I.- INTRODUCCION

El Contador Público y Auditor para poder evaluar si se está evaluando un máximo rendimiento sobre la administración del efectivo de una empresa, previamente debe de efectuar un análisis del efectivo inmediato con que puede contar la empresa y el dinero que puede convertirse en un momento determinado en una inversión como lo son los pagáres financieros o los bonos, si es que la empresa llegára a necesitarlos.

Para determinar más a fondo que necesidades de efectivo pudiera tener la empresa y que procedimientos pueden observarse para establecer si se está obteniendo rentabilidad del efectivo, se tiene que efectuar un análisis que permita proyectar a la empresa a sus más cercanos fines y propósitos económicamente hablando.

Para efectos de una mejor visibilidad de lo expresado

Por medio de la escritura pública numero seis cientos veinticuatro (624), autorizada por el Licenciado Erick Ramiro Avila Melgar con fecha treinta de junio de mil novecientos ochenta y dos (30-06-82), se modifico la duracion original de la sociedad a plazo indefinido. El periodo contable de la empresa está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

III.- ACTIVIDAD DE LA EMPRESA Y SU UBICACION GEOGRAFICA

La empresa se encuentra ubicada en el km. 34 carretera a el Salvador, la empresa se dedica a la elaboración de cerveza en varias presentaciones:

1/2 botella

Botella

1/2 litro

Litro

Cerveza en lata

Es propietaria de las siguientes marcas:

Frio Azul

Antartica

Brisa

La venta de la cerveza se realiza a nivel de toda la república a través de una muy buena red de

distribuidoras.

La cerveza se produce en calidades ligera y moza, e sus diferentes presentaciones y marcas.

La planta de producción se encuentra localizada en el capital de Guatemala así como sus oficinas administrativas y contables.

IV.- PRINCIPALES CLIENTES

La empresa cubre distintos tipos de negocios como son supermercados, depósitos, tiendas, etc. sus principales clientes son:

Almacenes Paiz
Super 24
Samaritana
La Torre
Esso Automarket
Los Facilitos
Circle K
Despensa Familiar

V.- PRINCIPALES PROVEEDORES

PROVEEDORES LOCALES

Formularios Moore
Texaco Guatemala Inc.

abrigas

ino de Guatemala

igua

PROVEEDORES DEL EXTERIOR

alteurop

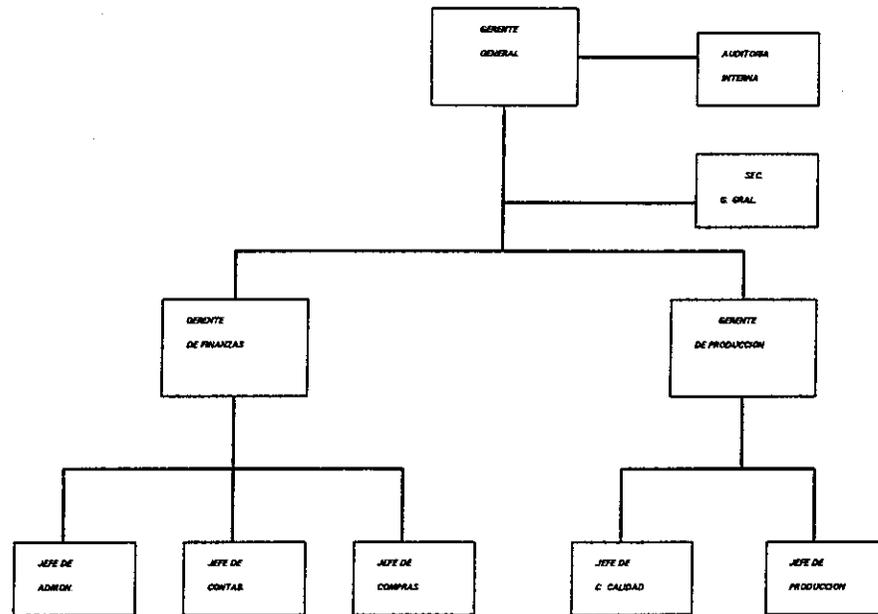
echnical Engineerius

nternational Refrigeration

ohn Hass

VI

ORGANIGRAMA DE
CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.



VII.- PERSONAL CLAVE Y ADMINISTRATIVO

Gerente General	Juan Carlos Barahona
Auditoria Interna	Erick Ramiro Avila Melgar
Gerente de Finanzas	Imelda de Larios
Gerente de Producción	Allan Castillo
Secretaria Gerencia	Rocio Cruz
Jefe Administrativo	Fabricio Ortiz
Jefe de Contabilidad	Juan Carlos Garzona
Jefe de Compras	Rony Garcia
Jefe de Cont. de Calidad	Ernesto Hernandez
Jefe de Producción	Ernesto Ponce

Reportan directamente a la gerencia.

VIII.- PREPARACION DE LA INFORMACION

La empresa procesa su información en el Sistema IBM AS-400 y en base a ello se presentan todo tipo de informes y estados financieros básicos.

IX.- ENTES FISCALIZADORES

AUDITORIA EXTERNA

Firma de auditores Flores, Jerez, Mendez y Asoc., quienes auditan a la empresa desde hace veinte (20) años.

AUDITORIA INTERNA

Fiscalizada periodicamente por el departamento de auditoria interna de la empresa.

X.- MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS

La empresa no cuenta con manuales de procedimientos e las distintas actividades que realizan sus empleados ni con descripciones de los puestos y atribuciones que ocupan los mismos.

XI.- PLANES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

a.- CORTO PLAZO

Incremento de las ventas, aumentando la red de distribuidores.

b.- MEDIANO PLAZO

Fabricar un nuevo salón de embotellado y ampliación de la fábrica de cosimiento y producción de cerveza por la demanda.

c.- LARGO PLAZO

Descentralizar la producción para exportar.

6.1.- CASO PRACTICO

CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.

ADMINISTRACION DEL EFECTIVO

AUDITORIA AL 31.12.94

A.- OBJETIVOS

Con el propósito de evaluar la administración del efectivo de la empresa, se entrevistó a la señora Imelda de Larios, que tiene a su cargo la gerencia de tesorería de la empresa, así también nos comentó que tiene 25 años de ejercer profesionalmente en la empresa.

B.- POLITICAS

No existen políticas de tesorería dictadas por la administración para efectuar sus transacciones bancarias, sin embargo la práctica es la siguiente;

- Todos los ingresos recibidos durante el día deberán ser depositados a más tardar el día hábil siguiente.

- Todos los pagos de la empresa son mediante presupuesto de gastos que deberá de autorizar la administración de la empresa.

C.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y DESCRIPCION DE PUESTOS

La señora de Larios nos informó que ella no cuenta con un manual de procedimientos que describa operativamente los mismos, en el área del efectivo, ni con una descripción de las responsabilidades del puesto, las funciones del puesto que realiza se deben a prácticas y costumbres que datan desde hace varios años.

D.- PROCEDIMIENTOS ACTUALES

La cervecería efectúa ventas al contado en toda la república, los vendedores rutereros liquidan diariamente en la bodega el producto que han solicitado el día anterior, en donde el encargado de la bodega establece la cantidad de cajas vendidas, sumando el dato de carga inicial, las descargas y restando las devoluciones de la bodega. El vendedor cuando ya tiene el dato de las cajas vendidas, por diferencia entre las facturas que ya emitió, elabora una sola factura en original y dos copias, de las cuales entrega las dos copias al cajero y el efectivo correspondiente a dichas facturas.

El efectivo recaudado se guarda en una caja fuerte para custodia, este no se deposita sino hasta ocho o diez días después de su ingreso, aunque se nos informó por parte de la señora de Laríos que ella se encuentra afianzada y la empresa cuenta con un seguro contra robo y se le efectúan arquezos de caja por los ingresos que recibe.

La señora de Laríos prepara diariamente, un reporte de caja en el cual reporta los ingresos del día, este reporte lo elabora en original y dos copias, el cual después de firmarlo, archiva la última copia adjuntándole una copia de las facturas, la otra copia de las facturas se las adjunta al original y copia del informe y se las traslada al contador general para su revisión y registro contable.

El contador general después de revisar el informe lo firma de revisado, traslada el original al gerente administrativo y de finanzas para su conocimiento y la copia se la traslada a su secretaria para ser archivado, y las copias de las facturas se las traslada al primer oficial de contabilidad para su registro contable.

Fuimos informados por la señora de Laríos que no todos los días pasa la unidad móvil del banco a retirar el efectivo para su depósito y cuando se realiza el depósito al octavo o décimo día aproximadamente no lo deposita en su totalidad, ya que efectúa con parte del efectivo pagos a proveedores y gastos administrativos.

Cuando se presenta la unidad móvil que es una o d
veces por cada quince días, la señora de Larios
tiene el efectivo en una bolsa de lona con llave y
la entrega al encargado de la unidad móvil y por apar
les hace entrega de la boleta de depósito. Los de
unidad móvil le dejan una boleta por el valor c
deposito del día en que fue recogido el diner
debidamente certificada por el banco, la cual trasla
la señora de Larios para su registro.

CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.

ADMINISTRACION DEL EFECTIVO

TECNICAS DE CONTROL SOBRE CUSTODIA DEL EFECTIVO
Y DEPOSITO AL BANCO
AUDITORIA AL 31.12.94

TECNICAS DE CONTROL UTILIZADAS

- 1.- Las ventas se efectúan al contado
- 2.- Los vendedores rutereros liquidán diariamente el produc
cargado el día anterior.
- 3.- La cantidad de cajas vendidas son establecidas toman
en cuenta las entregas, el saldo inicial y l
existencias.
- 4.- Las cantidades vendidas son respaldadas por los dat

de las facturas.

- 5.- El cajero elabora un informe de caja por los ingresos diarios y lo firma.
 - 6.- El reporte de caja es revisado por una persona independiente a quien lo prepara y deja evidencia de su revisión.
 - 7.- Los registros originados por las facturas son reportados con copia de las mismas.
 - 8.- Por ingresos a depositar se elabora una boleta con copia.
 - 9.- En la copia de la boleta de depósito se indican los números de facturas que integran el depósito.
 10. La unidad móvil que retira el efectivo deja en evidencia del importe recibido para depositarse en el banco.
 11. Se cuenta con una caja fuerte para la custodia física del efectivo.
 12. Se cuenta con seguro contra robo y el cajero está afianzado.
-

13. Se efectúan arquezos sorpresivos de caja.

TECNICAS NO UTILIZADAS

- 1.- No se tienen políticas definidas por escrito aprobadas por la administración.
- 2.- No se cuenta con manuales de procedimientos descripciones de puestos.
- 3.- No se efectúan los depósitos de los ingresos por venta al contado al día hábil siguiente.
- 4.- No se cuenta a diario con el servicio de traslado de valores.
- 5.- No existe un sistema de tesorería.
- 6.- No se cuenta con una caja chica para las compras y pagos a los proveedores.
- 7.- No se cuenta con un fondo fijo para el pago de gastos administrativos.

CERVECERIA LA CHAPINISIMA S.A. A

CICLO DE TESORERIA

SUMARIA

Auditoria al 31-12-94

24 02.95

(Expresado en Quetzales)

	Ref.	Saldos al 31-12-94
<u>Activo</u>		
Cuenta General	A-10	904,658.00 ✓
Banco de Petén S.A. (D.M.)	A-20	74,324.56 ✓
Banco de Petén S.A. (D.A.)		<u>296,189.00</u> ✓
		<u>1,275,171.56</u> ✓
<u>Activo</u>		
Cuentas Bancarias		✓ <u>19,901,857.84</u> ✓
<u>Activo</u>		
Capital Pagado		5,917,256.34 ✓
Reservas retenidas		<u>132,580.00</u> ✓
		<u>6,049,836.34</u> ✓
<u>Activo</u>		
Reservas retenidas		✓ <u>91,872.48</u> ✓

- ✓ = Cotejado con diario mayor autorizado al 31-12-94
- ✓ = Cálculos aritméticos verificados

CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.

A - 1

CICLO DE TESORERIA

ANALITICA DE CAJA GENERAL

AUDITORIA AL 31-12-94

24.02

(Expresados en Quetzales)

	Ref.	
Caja General		
Caja No.1	A-10/1	482,192.
Caja No.2	A-10/2	<u>422,466.</u>
		<u>904,658.</u>

NOTA: La caja No.2 se encuentra ubicada en Flores Petén

- ✓ = Cotejado con diario mayor autorizado al 31-12-94
 W ✓ = Cálculos aritméticos verificados

CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.

A-10/1

CICLO DE TESORERIA

ANALISIS DE LA CAJA No.1

Auditoria al 31-12-94

24.02.95

(Expresado en Quetzales)

D.	FACTURAS		BOLETAS DE DEPOSITO			DIAS DE ATRASO	PROYECCION INTERESES 15% ANUAL
	FECHA	VALOR	No.	FECHA	VALOR		
124	11-12-94	24,316.00 ✓	0138	30-12-94	24,316.00 ✓	12 ✓	146.0
132	19-12-94	32,584.00 ✓	0142	31-12-94	32,584.00 ✓	11 ✓	179.0
145	20-12-94	18,490.00 ✓	0150	31-12-94	18,490.00 ✓	10 ✓	92.0
162	23-12-94	156,211.00 ✓	008	03-01-95	156,211.00 ✓	10 ✓	781.0
114	26-12-94	42,987.00 ✓	020	05-01-95	42,987.00 ✓	10 ✓	215.0
183	27-12-94	54,123.00 ✓	023	06-01-95	54,123.00 ✓	10 ✓	271.0
199	30-12-94	72,120.00 ✓	025	09-01-95	72,120.00 ✓	10 ✓	361.0
104	31-12-94	<u>81,361.00</u> ✓	028	12-01-95	81,361.00 ✓	12 ✓	<u>488.0</u>
A-10		<u>482,192.00</u> ✓					<u>2,533.0</u> ✓

- = Saldo cotejado contra copia de factura
- = Saldo cotejado contra copia de Boleta de Depósito certificada por el banco
- = Cálculos aritméticos verificados

CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.

A-10

CICLO DE TESORERIA

ANALISIS DE LA CAJA No.2

AUDITORIA AL 31-12-94

24.02.

(Expresados en Quetzales)

FACTURA SERIE "B"			BOLETA DE DEPOSITO			PROYECCI INTS. A 18% ANU	
No.	Fecha	Valor	No.	Fecha	Valor	ATRASO	
820	19-12-94	60,416.00 ✓	090	30-12-94	60,416.00 ✓	10 ✓	302.00
830	22-12-94	15,212.00 ✓	094	31-12-94	15,212.00 ✓	8 ✓	61.00
840	26-12-94	39,357.00 ✓	007	05-01-95	39,357.00 ✓	10 ✓	197.00
850	30-12-94	149,224.00 ✓	012	10-01-95	149,224.00 ✓	10 ✓	746.00
851	31-12-94	78,956.00 ✓	014	11-01-95	78,956.00 ✓	10 ✓	395.00
852	31-12-94	35,894.00 ✓	015	11-01-95	35,894.00 ✓	10 ✓	179.00
853	31-12-94	43,407.00 ✓	016	11-01-95	43,407.00 ✓	10 ✓	217.00
A-10		<u>422,466.00</u> ✓					<u>2,097.00</u>

Ver descripción de las marcas en P/T A-10/1 ✓ ✓ ✓

BANCO DEL PETEN, S.A.
 CUENTA 00-456284-9
 CLASE DE CUENTA: DEPOSITOS MONETARIOS
 CONCILIACION AL 31-12-94
 (Expresados en Quetzales)

B-20/1

24.02.95

DESCRIPCIONES	SALDOS	
		BANCO
Saldos al 31-12-94	78,401.56	62,158.56 ✓
Más		
Depósitos en Tránsito (no operados por el Bco)		
FECHA CONCEPTO		
31-12-94 Valor Factura 380		15,212.00 ✓
Menos		
Cheques no cobrados al Banco (ver detalle en B-20/2)		(3,046.00)
Menos		
Notas de Débito no operadas por Contabilidad		
FECHA CONCEPTO		
31-12-94 Intereses s/prestamo	(4,077.00) 1	
Más		
Notas de Crédito no operadas por contabilidad	0.00	
Más (menos) otras operaciones bancarias	0.00	
Saldos Ajustados	<u>74,324.56</u> ✓	<u>74,324.56</u> ✓

- = Saldo cotejado contra estado de cuenta
- = Depósito operado por el Banco de enero/95
- = Nota de débito registrada a solicitud
- = Cálculos aritméticos verificados

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 Biblioteca Central

CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.
 CICLO DE TESORERIA
 LISTADO DE CHEQUES EN CIRCULACION
 BANCO DEL PETEN DICIEMBRE/94
 AUDITORIA AL 31-12-94
 (Expresado en Quetzales)

No. Cheque	Descripcion	Fecha	Valor
22025	Luis Morales	22-12-94	11.0
22030	Imelda de Larios	22-12-94	12.0
22199	René Vásquez	22-12-94	90.9
22681	César Roldán	22-12-94	173.3
22682	Rudy Pereira	22-12-94	280.8
23033	Vinicio Cerezo	22-12-94	60.2
23518	María Luisa Orellana	05-01-94	256.0
23157	Auri de Poncio	24-02-94	366.7
24401	Sergio Jeréz	23-12-94	1,000.0
24386	Marco Antonio Flores	23-12-94	794.9
Total cheques en Circulación			<u>3,046.0</u>

✓ = Cheques pagados por el banco en enero/95 según estado de cuenta

Ⓐ Cheques caducados \approx Q.622.77

CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.

C - 1

CICLO DE TESORERIA

PRUEBA DE CUANTIFICACION DE FONDOS OCIOSOS

24.02.94

AUDITORIA AL 31-12-94

(Expresados en Quetzales)

	Saldos \bar{x} según Estados de Cta. del Banco	Tasa de Interés	Intereses no Percibidos
ro/94	340,210.00	18%	5,103.00 ✓
ero/94	190,854.00	18%	2,863.00 ✓
zo/94	416,485.00	18%	6,247.00 ✓
il/94	216,112.00	18%	3,242.00 ✓
o/94	140,610.00	18%	2,109.00 ✓
lo/94	90,815.00	18%	1,362.00 ✓
lo/94	94,618.00	18%	1,419.00 ✓
to/94	172,210.00	18%	2,583.00 ✓
iembre/94	434,976.00	18%	6,525.00 ✓
bre/94	320,783.00	18%	4,812.00 ✓
embre/94	418,601.00	18%	6,279.00 ✓
embre/94	502,620.00	18%	7,539.00 ✓
			<u>50,083.00</u> ✓

1

saldos promedio son los que proporciona el Banco en el Estado de Cuenta

2

estimó una tasa del 18% de Interés anual vigente en el Sistema Bancario

Cálculos aritméticos verificados

CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.

PARTIDAS DE RECLASIFICACION

AUDITORIA AL 31-12-94

FLUJO DE EFECTIVO

Partida No.1

Obligaciones a corto plazo		20,832.95	
Cuota Anual de Sociedades	17,717.98		
Bonificación anual Dto.42-92	3,114.97		
Gastos de Administración			20,832.95

Partida No.2

Obligaciones a corto plazo		2,183,497.72	
Acreedorías de empresas			
Distribuidora Jupiter S.A.	125,365.60		
Dist. Santa Piedra S.A.	763,323.73		
Distribuidora Dos Mil, S.A.	181,268.97		
Distribuidora Los Pinos S.A.	417,815.42		
Distribuidora Sol, S.A.	660,524.00		
Distribuidora Luna, S.A.	35,200.00		
Gastos de Ventas			2,183,497.72

Partida No.3

Obligaciones a corto plazo		2,013.02	
Honorarios	305.32		
Diversos	1,707.70		
Gastos de Administración			2,013.02

Partida No.4

Obligaciones a corto plazo		37,139.51	
Diversos	37,139.51		
Deudas a favor de la empresa			37,139.51
Clientes agencia Antigua	37,139.51		

Partida No.5

Activos fijos y pedidos en tránsito		3,188.27	
Dep.Acum.Mobiliario y equipo	3,188.27		
Gastos de Ventas			3,188.27

rtida No.6			
stos anticipados a largo plazo		9,000.00	
édito Mercantil	9,000.00		9,000.00
stos de ventas			
rtida No.7			
ntas		1,166,923.74	
bajas y devoluciones s/ventas			1,166,923.74
rtida No.8			
udas a favor de la empresa			
Clientes comercio		472.00	
udas a favor de la empresa			
Estimación p/cuentas incobrables			472.00
rtida No.9			
ros productos			
Ints. Financiera el Mundo S.A.		1,660.39	
udas a favor de la empresa			
Intereses por recibir			1,660.39
rtida No.10			
udas a favor de la empresa		202,711.98	
uesto S/Renta Anticipada	202,711.98		
ligaciones a corto plazo		5,308.23	
uesto sobre la Renta	5,308.23		
rimonio de los accionistas		1,175,844.58	
serva Legal	69,193.24		
serva Plan de reforestación	115,107.26		
ancia no distribuida	991,544.08		
lidad del período			1,383,864.79
rtida No.11			
udas a favor de la empresa			
anticipos sueldos y jornales		2,500.00	
ligaciones a corto plazo			
diversos			2,500.00



E

=====

=====

=====



DISTRIBUIDORA LA CHAPINISIMA, S.A.
 REQUERIMIENTOS DE EFECTIVO DURANTE 1994
 AUDITORIA AL 31-12-94
 (Expresados en Quetzales)

D-1/1

24.02.94

	INGRESOS POR COBROS	VENTAS	REQUERIMIENTOS DE EFECTIVO
'94	8,078,317.60 ✓	20,195,794.00 ✓	(12,117,476.40) ✓
o/94	10,870,060.80 ✓	18,116,768.00 ✓	(7,246,707.20) ✓
'94	22,005,684.40 ✓	11,021,631.00 ✓	10,984,053.40 ✓
'94	11,294,861.85 ✓	25,099,693.00 ✓	(13,804,831.15) ✓
'94	14,920,548.50 ✓	22,954,690.00 ✓	(8,034,141.50) ✓
'94	27,649,539.50 ✓	15,099,693.00 ✓	12,549,846.50 ✓
'94	8,758,033.65 ✓	19,462,297.00 ✓	(10,704,263.35) ✓
'94	13,804,907.75 ✓	10,871,165.00 ✓	2,933,742.75 ✓
mbre/94	20,871,165.00 ✓	5,242,550.00 ✓	15,628,615.00 ✓
e/94	27,174,824.00 ✓	14,187,993.00 ✓	12,986,831.00 ✓
bre/94	11,267,863.00 ✓	21,292,511.75 ✓	(10,024,648.75) ✓
bre/94	22,657,223.58 ✓	27,319,274.83 ✓	(4,662,051.25) ✓

La empresa trabaja sus ventas sobre la base de la consignación por lo que sus cuentas especiales se les otorga un crédito de hasta 90 días teniendo la garantía de una buena cobrabilidad y períodos específicos de ingresos para cubrir sus obligaciones, justificándose así la necesaria emisión de pagarés necesarios para capital de trabajo.

Cotejado con diario mayor autorizado al 31-12-94
 Cálculos aritméticos verificados

CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.

E - 1

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

AUDITORIA AL 31-12-94

24 02.

(Cifras Expresadas en Quetzales)

I. Flujo de Efectivo por actividades de Operación:

Utilidad del Periodo		1,383,864.79
Conciliación entre la ganancia neta y el efectivo provisto por actividades de operación.		
Depreciaciones	3,188.27	
Amortizaciones	9,000.00	
Provisión Impuestos y otras contribuciones	17,717.98	
Provisión personal de la empresa	3,114.97	
Provisión acreedorías	2,183,497.72	
Provisión Acreedores varios	2,013.02	
Provisión Intereses por recibir	(1,660.39)	
Cambios netos en activos y pasivos		
Aumento en deudas a/f de la empresa	(8,322,618.77)	
Aumento en inventarios y pedidos en tránsito	(354,914.24)	
Disminución en obligaciones a corto plazo	4,676,495.75	(1,784,165.69)
Efectivo Neto provisto por actividades de operación.		(400,300.90)

II Efectivo por Actividades de Inversión.

Aumento en Inversiones	(212,913.86)	
Efectivo neto usado en actividades de inversión		(212,913.86)
Disminución neta en efectivo y equivalente de efectivo		(613,214.76)
Efectivo y equivalente de efectivo al inicio del periodo		<u>1,888,386.32</u>
Efectivo y equivalente de efectivo al final del periodo		<u><u>1,275,171.56</u></u>

✓ = Cotejado con diario mayor autorizado al 31-12-94

W = Cálculos aritméticos verificados

6.2.- INFORME DE AUDITORIA OPERACIONAL

Guatemala 05 de Marzo de 1,995

Señores
Junta Directiva de
Cerveceria La Chapinísima, S.A.
Presente

Distinguidos Señores:

De acuerdo con sus instrucciones, efectué una Auditoría de la Administración del Efectivo, sobre sus políticas, procedimientos operativos y controles que estuvieron en operación en el año de 1,994.

El objetivo del presente trabajo, fue auditar operacionalmente el ciclo de Tesorería, efectuamos un análisis de la existencia, cumplimiento y eficacia de las políticas y procedimientos operativos, así como una evaluación de los controles existentes, la organización y el efecto de los resultados de las decisiones administrativas relacionadas con las áreas examinadas.

Mi examen se enfocó a revisar operacionalmente las áreas específicas que se indican a continuación:

- Administración y custodia del efectivo

- Depósitos bancarios
- Administración de los saldos bancarios
- Conciliación de saldos bancarios
- Cheques en Circulación
- Flujo de efectivo

Las deficiencias que llamaron mi atención durante la revisión son presentadas en el memorándum que se acompaña para su consideración. Tal revisión no fue diseñada con el propósito de hacer recomendaciones detalladas y no necesariamente se indican todas las deficiencias existentes.

El memorándum que se acompaña, también incluye comentarios y sugerencias con respecto a asuntos financieros y administrativos, estos se ofrecen como sugerencias constructivas para consideración de la gerencia y la administración de la compañía, como parte del proceso de modificación e implementación de las políticas, procedimientos y controles.

Atentamente,

Lic. Eliezer Moisés Merrón Rosales
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 76516

6.3.- MEMORANDUM DE RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA
AUDITORIA OPERACIONAL

Cerveceria La Chapinísima, S.A.

Memorándum de recomendaciones relacionadas con la
Auditoría Operacional del Ciclo de Tesorería

INTRODUCCION

Los comentarios que se acompañan de ninguna manera tratan de criticar a algún funcionario o empleado, sino que son presentados únicamente como ayuda a una mejor administración del efectivo, para fortalecer los controles y mejorar sus políticas, prácticas y procedimientos operativos.

Hemos discutido estos comentarios con el personal apropiado y entendemos que algunas de nuestras sugerencias ya han sido adoptadas y se están mejorando los procedimientos relacionadas con las áreas aquí descritas.

Con gusto discutiremos los comentarios y sugerencias mencionadas en el presente memorándum y a su conveniencia proporcionaremos asistencia en el

desarrollo de las mismas.

En el presente memorándum explicamos los problemas generales que encontramos en nuestra revisión e incluimos sugerencias que consideramos apropiadas.

POLITICAS DE TESORERIA

A.- FONDOS OCIOSOS

A la fecha de nuestra revisión, la cervecera no tiene definido por escrito políticas de tesorería, sin embargo esta situación ha permitido que la empresa durante el año de 1994 mantuviese fondos ociosos por aproximadamente Q.50,083.00 como se describe en los papeles de trabajo C-1.

Recomendamos colocar estos fondos en una cuenta bancaria de ahorros que deposite intereses, a fin de optimizar el uso de los mismos. Pudiendo negociarse con la entidad bancaria una tasa de interés preferencial por las cantidades de dinero tan fuertes que se manejan, tanto en las actividades activas como pasivas de la empresa.

B.- ATRASO EN DEPOSITOS

En nuestra revisión selectiva del depósito de los

ingresos a la caja general, observamos que los mismos se efectúan con atraso según se describe en los papeles de trabajo A-10/1 y A-10/2.

Sugerimos que sin excepción alguna los ingresos recibidos diariamente deben ser depositados a más tardar el primer día hábil siguiente de recibidos, contratando el servicio de transporte de valores con la entidad bancaria que pueda dar el mejor servicio a la empresa a diario. Para ello sería necesario implementar un procedimiento operativo de tesorería, el cual detallamos a continuación.

C.- FUNCIONAMIENTO DE CAJA Y BANCOS

Todos los fondos que ingresen diariamente y por cualquier concepto a la empresa como a sus distribuidoras, serán depositados en cuentas de ahorro, en adelante se identificarán como cuentas de ahorro A. El cumplimiento de esta disposición será responsabilidad del Gerente y Contador de la empresa. El grupo de empresas de distribución, por el sistema de recaudación y por tener agencias en el interior de la república, no pueden hacerlo directamente y para este grupo se usará una cuenta puente antes de depositarse en la cuenta de ahorro A. Esto con el propósito de que no existan rechazos de cheques por distintos conceptos en la cuenta de ahorro, y así contar con los fondos realmente disponibles.

Para el efecto se abrirán cuentas de ahorro de cada empresa, las cuales serán cifradas para guardar la confidencialidad necesaria sobre los fondos que maneja la empresa.

Estas cuentas de ahorro serán retiradas únicamente con las firmas conjuntas debidamente autorizadas por la junta directiva o por el departamento de finanzas de la empresa.

Los retiros de estas cuentas A, serán únicamente para ser trasladadas a otras cuentas de ahorro, (en adelante se identificarán como cuentas de ahorro B), salvo disposición específica de la junta directiva de la empresa o el departamento de finanzas.

Para el efecto se abrirán cuentas de ahorro de cada empresa, las cuales cubrirán el movimiento de una cuenta de cheques (monetarios), que servirán para efectuar los pagos de las empresas. Ambas cuentas serán firmadas conjuntamente por cualesquiera de los representantes legales y por el contador o quien haga sus veces.

Los retiros de la cuenta de ahorro A, que se trasladan a la cuenta de ahorro B, corresponderán a:

- Las erogaciones previstas en el presupuesto de caja, aprobado por la junta directiva o el departamento de finanzas de la empresa.

- Las erogaciones no previstas en el presupuesto de caja, siempre que sean aprobadas específicamente por la junta directiva o el departamento de finanzas de la empresa.

- Las erogaciones para compra de valores o bonos, operaciones que serán aprobadas por la junta directiva o el departamento de finanzas.

Todas las empresas deberán elaborar presupuestos de caja, de preferencia anuales, pero podrán ser por períodos más cortos a juicio de la gerencia, estos presupuestos serán aprobados por el departamento de finanzas, quienes también conocerán su ejecución y cualquier modificación o ampliación del mismo. La preparación y la ejecución de estos presupuestos de caja, serán responsabilidad de la gerencia. Los gastos incluidos en estos presupuestos, deberán corresponder a los incluidos en los presupuestos de costos standard.

Semalmente cada empresa remitirá al gerente de tesorería, un informe sobre los ingresos diarios, y los depósitos efectuados a la cuenta de ahorro A, así como cualquier modificación a los depósitos efectuados por rechazo de cheques depositados a la cuenta puente.

También se incluirán los depósitos a las cuentas B, el movimiento global de los egresos de ambas cuentas.

Mensualmente, en el menor tiempo posible, cada empresa remitirá al gerente de tesorería, las conciliaciones bancarias y cualquier otra confirmación sobre depósitos, valores, intereses, etc.

Las libretas de ahorro estarán en custodia de la empresa, así como los demás documentos, depósitos, retiros, etc.

El departamento de finanzas y el gerente de tesorería dispondrán en que banco o bancos se abrirán las cuentas de depósitos de ahorro. Estas disposiciones obedecerán a la política de la junta directiva, a los compromisos que se tengan con el banco o bancos, negociación de tasas de interés preferenciales para la empresa, etc.

D.- CUENTAS BANCARIAS PARA EL MANEJO DE FONDOS

CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.

a.- CUENTA DE AHORRO PUENTE

BANCO DEL PETEN, S.A.

Esta cuenta tendrá la función de recibir todos los ingresos por concepto de cheques. Estos fondos serán trasladados a la cuenta A ya cuando se tenga la certeza.

que realmente se puede contar con ellos y no se corra el riesgo de ser rechazados los cheques por falta de fondos, cobro de reserva local, mal endoso, etc.

b.- CUENTA DE AHORRO A

BANCO DEL PETEN, S.A.

(CIFRADA)

Esta cuenta de ahorro especial se utilizará para depositar todo el dinero que ingrese a la empresa por la cuenta puente, ya sea por venta de sus productos normales o por ingresos extraordinarios.

c.- CUENTA DE AHORRO B

BANCO DEL PETEN, S.A.

(TRASLADO AUTOMATICO)

A esta cuenta se trasladarán de la cuenta de ahorro A, todos los fondos que se van a utilizar y que serán asignados por medio de los presupuestos de caja, autorizados por la junta directiva o el departamento de finanzas, estos traslados se efectuarán semanalmente o de acuerdo a las necesidades de la empresa.

El funcionamiento de esta cuenta es de traslado automático con la cuenta de depósitos monetarios de Cervecería La Chapinísima, S.A.

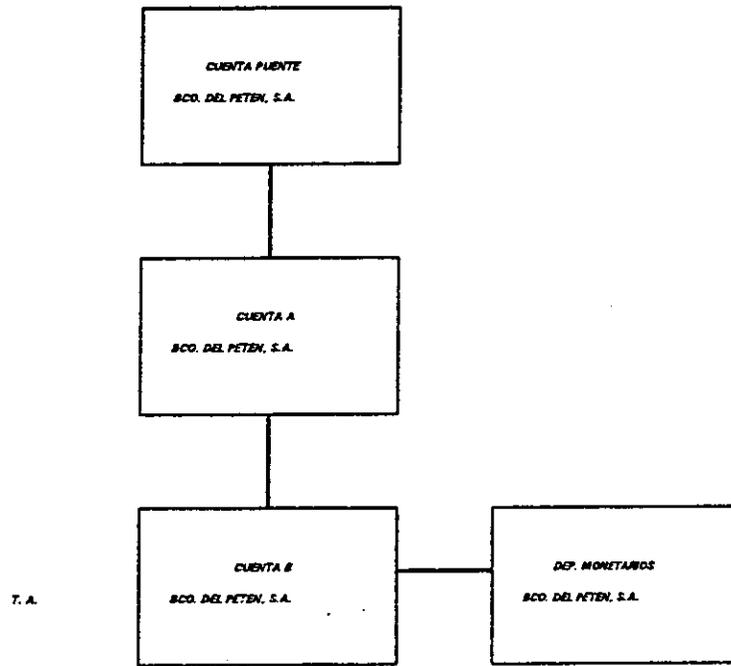
d.- CUENTA DE DEPOSITOS MONETARIOS

BANCO DEL PETEN, S.A.

Esta cuenta funciona con traslado automático de la

cuenta de ahorro B del mismo banco y se utilizará par
efectuar pagos ordinarios.

SISTEMA DE TESORERIA
CERVECERIA LA CHAPINISIMA, S.A.



TRASLADO AUTOMATICO

E.- EMISION DE PAGARES FINANCIEROS

Observamos en nuestra revisión del flujo de efectivo de la compañía que la empresa maneja disminuciones en sus requerimientos de efectivo, en determinadas épocas de año (ver papel de trabajo), por ello recomendamos a la empresa prestar los servicios de un profesional de una Casa de Bolsa, el cual deberá ser miembro de una Bolsa de Valores, para efectuar un estudio y análisis previo para estructurar las bases formales para la emisión de pagarés financieros. Los cuales estarán garantizados por los activos de la empresa, en los cuales se detallará los derechos y obligaciones tanto del emisor como del inversionista.

Se recomienda que uno de los puntos más importantes de la emisión de pagarés financieros sea la tasa de interés la cual estará sujeta a las condiciones del mercado.

Esta recomendación se hace en base a lo siguiente, si las tasas de interés vigentes al momento de la emisión son tasas arriba de las tasas bancarias activas al emisor o a la empresa, le convendrá si es mucha su necesidad, hacer una emisión que tenga una tasa de interés variable, esto con la idea de que al momento de que bajen las tasas de interés en el sistema financiero, esta baja afecte a la tasa de interés de dicha emisión. Si por el contrario al momento de la emisión las tasas de mercado de pagarés financieros son

considerablemente bajas al emisor o empresa le convendrá realizar una emisión con tasa fija, el beneficio será que cualquier alza en tasas de interés que sufra el sistema financiero no incrementará el costo financiero de la emisión.

Otro aspecto importante será la frecuencia del pago de los intereses la cual será en base a las épocas en las cuales la empresa recibirá sus mayores ingresos por ventas. Ya que este tipo de empresa trabaja por consignación la venta de sus productos líderes. Recomendando en base a esto que la periodisidad del pago de intereses sea trimestral, semestral o anual.

F.- MANUALES DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y DESCRIPCION DE PUESTOS

Observamos que la empresa tiene por costumbre de que por algunos gastos menores se efectúan por medio de los ingresos recibidos en la caja general, y los mismos son depositados hasta un reintegro posterior.

Recomendamos crear un fondo fijo y una caja chica para que se efectúen por este medio todos aquellos gastos menores y dejar el pago de las compras que son por cantidades mayores por medio de los pagos programados por la contabilidad.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

G.- MANUALES DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y DESCRIPCION DE PUESTOS

No existe una descripción de las labores que realizan los distintos empleados, manuales que describan los procedimientos operativos y controles definidos por la administración, y que debieran observarse en el desarrollo de las actividades, por lo que estos se desarrollan en base a rutinas ya establecidas, lo cual pudiera ocasionar desviaciones a los lineamientos definidos, duplicación de funciones y posibles errores por parte de los empleados por falta de conocimiento de los procedimientos correctos.

Adicionalmente a lo anterior la falta de manuales de procedimientos ocasiona que el procesamiento de las transacciones se haga dependiente de las personas que las manejan, lo cual pudiera constituir un problema de continuidad y uniformidad de estas en el caso de ausencias prolongadas de personal que ocupa puestos claves.

Sugirimos preparar una descripción de puestos para cada uno de los empleados y un manual que contenga una descripción de los procedimientos operativos y controles aplicables a las operaciones.

CONCLUSIONES

- 1.- La intervención del Contador Público y Auditor como experto, es efectiva en la actividad financiera de toda empresa, al recomendar la implantación de los medios de control adecuados que faciliten la evaluación de su verdadera situación financiera y para que la actividad de la misma responda a los planes de acción establecidos.

- 2.- Está comprobado que el desconocimiento parcial o total de la verdadera situación financiera, así como los sistemas y procedimientos inadecuados implantados en una empresa, originan en todos los casos, una información deficiente o nula que torna imposible la consecución y logro de una planeación de actividades que ayuden a la solución de problemas o la prevención de estos.

- 3.- Para ejercer la administración del efectivo en una empresa, el Contador Público y Auditor tiene la responsabilidad como profesional que es, de realizar una evaluación de los sistemas y procedimientos que sigue la empresa actualmente, de las políticas implantadas y de los resultados alcanzados, profundizando en su análisis hasta precisar la tendencia que ha seguido una empresa a una fecha

determinada, con el fin de emitir un juicio sobre la situación actual.

Dentro de las diferentes funciones del Contador Público y Auditor está su participación en el control de la administración del efectivo de las empresas, para proporcionar información que refleje las principales fuentes de aplicación de los fondos, ya que es importante para los ejecutivos conocer los cambios experimentados en los principales rubros de los estados financieros; así como, el análisis y estudio de las variaciones del efectivo, para conocer la solvencia de la empresa a corto plazo.

- 4.- Los beneficios que rinda la administración del efectivo cuando el control es ejercido por el Contador Público y Auditor, se traducen en información oportuna y suficiente a los directores y empresarios, para facilitar posibles decisiones para la resolución de problemas y necesidades de capitales de trabajo para seguir operando, previendo situaciones y señalando el camino hacia la productividad y el progreso de una empresa cuya meta fue fijada desde sus inicios, aunque hay que condicionar este triunfo al cumplimiento razonable del programa de actividades y de las políticas derivadas del mismo.

5.- La responsabilidad del Contador Público y Auditor en la administración del efectivo en el informe que éste rinda, es dar a conocer los problemas detectados y sugerir posibles soluciones y no la implantación de sus sugerencias. El resultado final de su trabajo mediante un informe, no tiene la característica de una opinión sobre una parte de la empresa sino que sobre las funciones evaluadas, el cual no debe restringirse su distribución.



RECOMENDACIONES

- 1.- La participación del Contador Público y Auditor en la administración del efectivo, será fijar su atención en los objetivos monetarios de la empresa, en primer lugar, asegurar en el futuro la posibilidad de continuar operando y en segundo, lograr que este funcionamiento se lleve a cabo en óptimas condiciones.

- 2.- Es importante crear oficinas de consultoría administrativa-financiera, las cuales deberán ser integradas por Contadores Públicos y Auditores. Asimismo, extender su campo de acción a la prestación de servicios integrados, que son de mucha importancia en la actualidad, ante la compleja actividad que desarrolla el sector empresarial.

- 3.- En la actualidad todo empresario deberá estar conciente que al iniciar sus operaciones deberá conocer todos y cada uno de los factores que ha de tomar en cuenta; así como, la información indispensable y políticas financieras estudiadas con anterioridad y escoger las más apropiadas para realizar las actividades que se ha trazado y luego encontrar la mejor forma de llevarlas a cabo en forma exitosa, especialmente si se trata de efectivo. Y es aquí donde el Contador Público y Auditor presta al sector empresarial su asesoría y las

diferentes clases de servicios de su especialización profesional, aplicada a la administración del efectivo de una empresa.

BIBLIOGRAFIA

- Código Civil Decreto Ley 106.
 - Código de Comercio de Guatemala Decreto Ley 2-70.
 - Código Penal Decreto 17-73 del Congreso de la República.
 - Código Procesal Civil y Mercantil Decreto Ley 107.
 - Código Tributario.
 - Comisión de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores.
Aspectos Generales sobre el desarrollo de Recomendaciones y Preparación de informes.
Mexico, 1,985.
 - Comisión de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores.
Control Interno por Objetivos y Ciclos de Transacciones.
Segunda Edición.
Mexico 1,988.
-

- Comisión de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores.
Metodología de la Consultoría Administrativa.
Mexico, 1,982.
- Constitución Política de la República de Guatemala (1,985).
- Decreto Gubernativo 2450 (Contadores y Tenedores de Libros).
- Estatutos y Reglamentos del Colegio de Economistas Contadores Públicos y Auditores.
- Holmes, Arthur W.
Auditoria Principios y Procedimientos.
Unión tipografica editorial hispanoamericana.
Mexico 1,979.
- Instituto de Contadores Públicos y Auditores.
Normas de Etica del C.P.A.
Instituto de Contadores Públicos y Auditores.
Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.
Primera Edición, Guatemala abril/94.
- James C. Van Horne.
Administración Financiera.
Novena Edición - 1,991.
Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.

- Johnson, Robert W.
Administración Financiera.
Editorial Continental, S.A. de C.V.
Tresava Impresión.
Mexico, 1976.

- Lanny M. Solomon, Richard J. Vargo, Richard G.
Schroeder.
Principios de Contabilidad.
Harla, Mexico.
Harper y Row Latinoamericana.
Primera Edición - 1,988.

- Lawrence J. Gitman.
Fundamentos de Administración Financiera.
Tercer Edición - 1,986.
Harla, Mexico.

- Ley de Bancos Decreto del Congreso de la República
315.

- Ley de Colegiación Oficial Obligatoria para el
Ejercicio de las Profesiones.
Decreto del Congreso de la República 332.

- Ley de Extranjería.
Decreto Legislativo 1781 reformado por el Decreto
Legislativo 1613.

- Ley del Impuesto sobre la Renta Decreto Ley 26-92.

- Ley Orgánica de la USAC.
Decreto del Congreso de la República 325.

- Patrick J. Brennan.
Enciclopedia de la Auditoría.
Segunda Edición, 1,990.
Grupo Editoria Océano.

- Willingham John J., Carmichael D.R.
Auditoría Conceptos y Métodos.
Primera Edición hecha en México por Calipso, S.A.
1,984