

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

VENTAJAS DE LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS

DE CONTROL INTERNO

A LOS CONTRATOS A LARGO PLAZO

EN EMPRESAS CONSTRUCTORAS

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

POR

JOSE ALBERTO RAMIREZ CRESPIN

al conferírsele el título de

CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

en el grado de

LICENCIADO

GUATEMALA, JUNIO DE 1996



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

Lic. Donato Santiago Monzón Villatoro	Decano
Lic. Dora Elizabeth Lemus Quevedo	Secretario
Lic. Jorge Eduardo Soto	Vocal I
Lic. Josue Efraín Aguilar Torres	Vocal II
Lic. Victor Hugo Recino Salas	Vocal III
Br. Carlos Luna Rivara	Vocal IV
PC. Carla Macnott Ramos	Vocal V

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN

GENERAL PRIVADO

Lic. Carlos Hernández Prado	Presidente
Lic. Fernando Paz Flores	Secretario
Lica. Angela López Vela	Examinador
Lic. Oswaldo René Marroquin	Examinador
Lic. Rolando Ortega	Examinador



Guatemala, 11 de marzo de 1996.

Licenciado
Donato Santiago Monzón Villatoro
Decano de la Facultad de
Ciencias Económicas de la
Universidad de San Carlos
de Guatemala
Ciudad

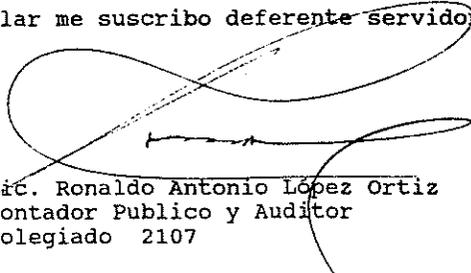
Señor Decano:

En atención al nombramiento de fecha 8 de agosto de mil novecientos noventa y cinco, me permito informar que he examinado el trabajo de tesis del señor JOSE ALBERTO RAMIREZ CRESPI, titulado "VENTAJAS DE LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO A LOS CONTRATOS A LARGO PLAZO EN EMPRESAS CONSTRUCTORAS" cuya asesoría me fue asignada por esa decanatura.

Del examen y estudio efectuado al trabajo elaborado por el señor RAMIREZ CRESPI, se establece que presenta un aporte valioso a la bibliografía sobre este tema el que es expuesto con amplitud y claridad.

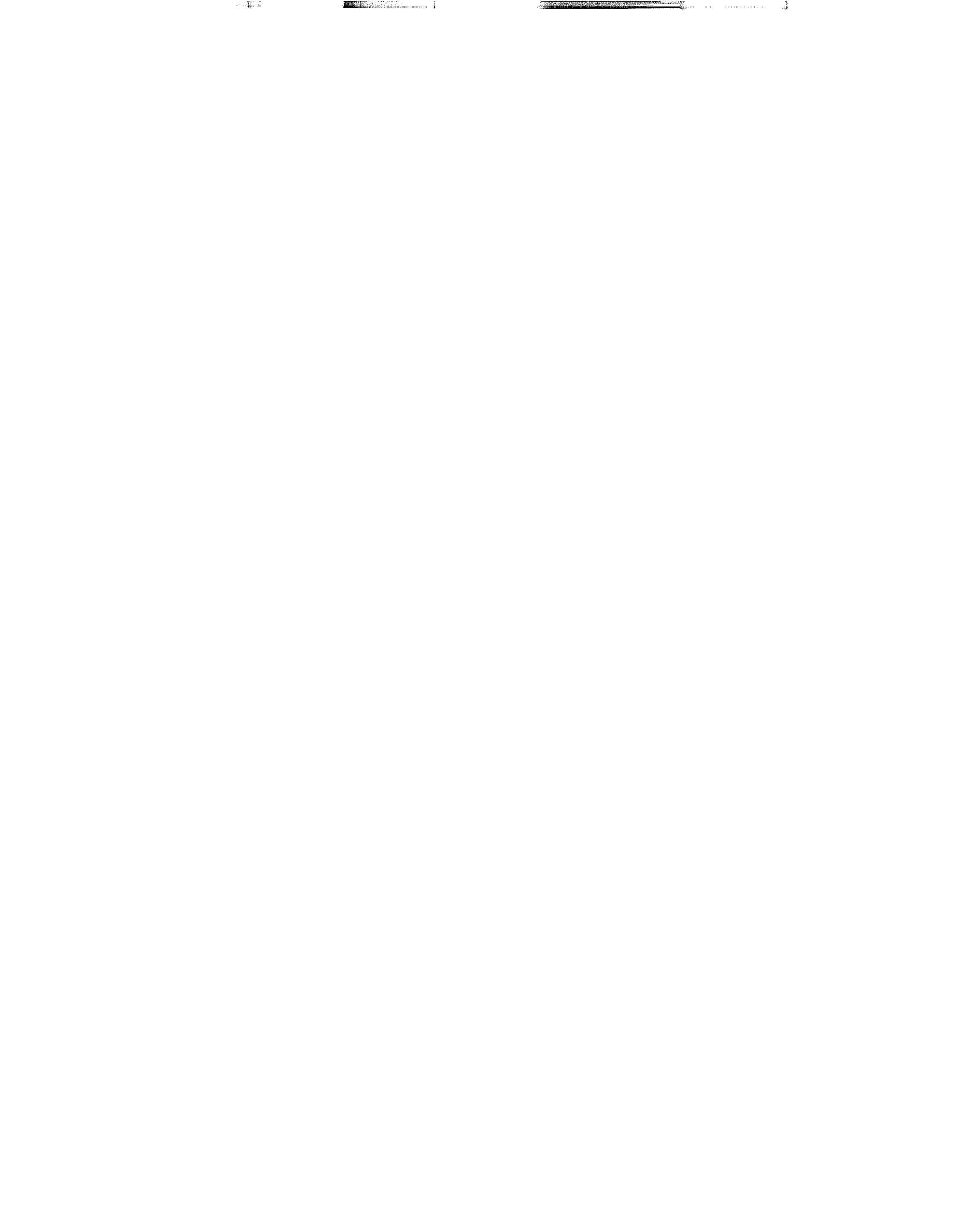
En consecuencia me es grato recomendar que la tesis presentada, sea aceptada para su discusión en el examen general público, previo a optar el título de Contador Público y Auditor, la cual cumple satisfactoriamente los requisitos requeridos.

Sin otro particular me suscribo deferente servidor,



Lic. Ronaldo Antonio López Ortiz
Contador Público y Auditor
Colegiado 2107

RONALDO ANTONIO LOPEZ ORTIZ
Contador Público y Auditor
Registro No. 571-2107





FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"
Calle Universitaria, zona 12
Ciudad de Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:
GUATEMALA, VEINTITRES DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA
Y SEIS.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado
Ronaldo Antonio López Ortiz, quien fuera designado
Asesor y la opinión favorable del Director de la Escuela
de Auditoria, se acepta el trabajo de Tesis denominado:
"VENTAJAS DE LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
INTERNO A LOS CONTRATOS A LARGO PLAZO EN EMPRESAS
CONSTRUCTORAS", que para su graduación profesional
presentó el estudiante JOSE ALBERTO RAMIREZ CRESPIN,
autorizándose su impresión.

Atentamente,

"DID Y ENSEÑAR A TODOS"

Lic. DORA ELIZABETH LEMUS QUEVEDO
SECRETARIO

LIC. DONATO MONZON VILLATORO
DECANO





DEDICATORIA

- A DIOS** Con todo agradecimiento por su ayuda
y por ser El quien da la
inteligencia.
- A MIS PADRES** Benito Antonio Ramírez
Hilda crespín
Por su sabia orientación
- A MI ESPOSA** Griselda Ortiz de Ramírez
Por su apoyo y comprensión
- A MIS HIJOS** Sergio Alberto Ramírez O.
Grissell Adriana Ramírez O.
Con mucho Amor
- A MIS HERMANOS** Con mucho respeto y dedicación.
- A MI ABUELITA** Con especial cariño.
- A MIS TIOS Y TIAS** Por su apoyo incondicional.
- A: TODAS LAS ENTIDADES Y PERSONAS QUE ME AYUDARON EN MI
FORMACION PROFESIONAL Y EN LA PREPARACION DE ESTE
TRABAJO.**



INDICE

PAG.

INTRODUCCION

CAPITULO I

1.	LA EMPRESA	
1.1	ASPECTOS GENERALES	1
1.2	DEFINICION	2
1.2.1	DEFINICION LEGAL	3
1.3	CLASIFICACION	3
1.3.1	SEGUN SU CONSTITUCION PATRIMONIAL	3
1.3.1.1	ESTATALES	3
1.3.1.2	PRIVADAS	4
1.3.1.3	MIXTAS	4
1.3.2	ATENDIENDO A SU NATURALEZA Y PROPOSITO	4
1.3.2.1	LUCRATIVA	4
1.3.2.2	NO LUCRATIVA	5
1.3.3	OTRAS CLASIFICACIONES	5
1.4	ELEMENTOS DE LA EMPRESA	6
1.5	GENERALIDADES SOBRE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS	8
1.5.1	DEFINICION	8
1.5.2	ORGANIZACION	9
1.5.2.1	ORGANIZACION LINEAL	9
1.5.2.2	ORGANIZACION FUNCIONAL	9
1.5.2.3	ORGANIZACION EN LINEA STAFF	10
1.5.2.4	ORGANIZACION DESCENTRALIZADA	10
1.5.2.5	ORGANIZACION POR COMITES O EQUIPOS	10
1.5.2.6	ORGANIGRAMAS	11
1.5.2.7	TIPOS DE ORGANIGRAMA	12
1.5.2.8	SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LA EMPRESA	13
1.5.3	CLASIFICACION.	13

CAPITULO II

pag

2. CONTRATOS

- 2.1 DEFINICION
- 2.2 ASPECTOS GENERALES DE LOS CONTRATOS
 - 2.2.1 REQUISITOS DE LOS CONTRATOS MERCANTILES
- 2.3 CLASIFICACION DE LOS CONTRATOS.
- 2.4 ASPECTOS LEGALES DE LOS CONTRATOS
 - 2.4.1 FORMA DE CELEBRAR LOS CONTRATOS PARA QUE SEAN LEGALES.
 - 2.4.2 FASES DEL CONTRATO
 - 2.4.3 CUMPLIMIENTO Y EXTINCION DE LOS CONTRATOS.
 - 2.4.5 PERDIDA DE LA COSA OBJETO DEL CONTRATO.
 - 2.4.6 CAPACIDAD E INCAPACIDAD PARA HACER CONTRATOS.
 - 2.4.7 REDACCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
 - 2.4.8 ENMIENDAS EN EL TEXTO DEL CONTRATO.
 - 2.4.9 CONTRATO DE COMPRAVENTA MERCANTIL.
 - 2.4.9.1 PARTES DE QUE CONSTA LA VENTA.
 - 2.4.10 RESCISION DE CONTRATOS.
 - 2.4.11 DAÑOS Y PERJUICIOS.
 - 2.4.12 INDEMNIZACIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS.
- 2.5 CONTRATOS A LARGO PLAZO
 - 2.5.1 CONTRATOS DE CONSTRUCCION.
 - 2.5.2 CONTABILIZACION DE LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCION
 - 2.5.2.1 METODO DE CONTABILIZACION.

CAPITULO III

3. CONTROL INTERNO

- 3.1 DEFINICION.
- 3.2 GENERALIDADES SOBRE CONTROL INTERNO
 - 3.2.1 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO:
 - 3.2.2 PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO:
 - 3.2.3 ALCANCE DEL CONTROL INTERNO
 - 3.2.4 DIVISION DEL CONTROL INTERNO
 - 3.2.5 EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO
 - 3.2.6 METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

	PAG.
3.3 VENTAJAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	74
3.4 EVALUACION DE LOS PROCEDIMIENTOS	76
3.5 TECNICAS DE AUDITORIA	78
3.5.1 ESTUDIO GENERAL	78
3.5.2 ANALISIS	79
3.5.3 INSPECCION	80
5.3.4 CONFIRMACION	81
5.3.5 INVESTIGACION	82
5.3.6 DECLARACIONES O CERTIFICACIONES	82
5.3.7 OBSERVACION	83
5.3.8 CALCULO	83

CAPITULO IV

4 APLICACION PRACTICA DE LAS TECNICAS DE AUDITORIA Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO QUE EL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR UTILIZA PARA AUDITAR LOS CONTRATOS A LARGO PLAZO EN LAS EMPRESAS DE CONSTRUCCION	84
4.1 FUNCIONES DE LA AUDITORIA INTERNA EN LA EMPRESA CONSTRUCTORA	85
4.2 PROGRAMA DE AUDITORIA	86
4.3 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	86
4.4 AREAS POTENCIALES DE RIESGO	87
4.4.1 CALCULO DE COSTOS Y PRESENTACION DE PROPUESTAS	88
4.4.2 AMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCION.	89
4.4.3 LOS COSTOS DEL CONTRATO.	90
4.4.4 VENTAJAS DE LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO A LOS CONTRATOS A LARGO PLAZO EN EMPRESAS CONSTRUCTORAS.	92

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS



INTRODUCCION

El avance del sistema económico del país ha permitido que el desarrollo de las empresas en Guatemala sea acelerado, específicamente las que se encuentran dentro de la actividad de la construcción. Estas organizaciones se han formado con el objetivo principal de prestar servicios como la construcción de viviendas, edificios, centros turísticos y carreteras. Estas actividades son idóneas para obtener el rendimiento adecuado en base a una productividad eficiente, que permite mantener e incrementar el capital invertido.

Este tipo de organizaciones por pequeñas que sean, necesitan el establecimiento de controles adecuados que contribuyan a minimizar riesgos y prevenir la ocurrencia de errores e irregularidades, a los cuales como toda empresa esta expuesta. Dentro de todo este entorno de juicios y conceptos surge la necesidad de establecer o implementar las **Técnicas y Procedimientos de Control Interno Aplicables a los Contratos a Largo Plazo en las Empresas Constructoras**; procedimientos que tienen como ventaja fundamental el evitar cualquier tipo de fraude. Con ese propósito, en el presente trabajo se expone todos los aspectos importantes de control interno que no requieren mucha inversión financiera y que pueden tener resultados muy positivos para estas empresas.

Para tener un panorama comprensivo del contenido de este trabajo, el mismo se ha dividido en cuatro capítulos. En el primer capítulo, se hace un enfoque general de lo que es la empresa, cómo surge, como puede ser su organización y como esta clasificada. Luego en el segundo capítulo se conceptualiza lo referente a los contratos, su definición, aspectos generales de los contratos, aspectos legales, requisitos mínimos, clasificación de los contratos y lo referente a la contabilización de contratos a largo plazo.

En el tercer capítulo se trata todo lo relativo al Control Interno, así como las técnicas y procedimientos más oportunos que el Contador Público y Auditor debe utilizar al efectuar trabajos en esta área. Por último, en el capítulo cuarto se presenta el caso de la Aplicación de las Técnicas de Auditoría y Procedimientos de Control Interno que el Contador Público y Auditor utiliza en los Contratos a Largo Plazo en la Empresa de Construcción, el cual representa el área práctica de investigación de este trabajo.

CAPITULO I

1. LA EMPRESA

1.1 ASPECTOS GENERALES

La empresa basicamente se inicia con la civilización maya, con su Dios comerciante "Ek-Chuah" precursora de la civilización guatemalteca, es allí donde se encuentran vestigios de lo que hoy se puede considerar como el sistema mercantil o sistema empresarial guatemalteco, basta recordar que para sus operaciones de compraventa de bienes y servicios utilizarón el trueque y que su sistema monetario un poco más desarrollado lo constituyo el pago de mercancías y servicios adquiridos con granos de cacao y finalmente el medio de pago quedó definido con la moneda Quetzal. Por otra parte el aspecto legal de la empresa mercantil practicamente se inicia con la sustitución de las leyes españolas con el código de Livinstong que contenía disposiciones referentes al comercio y finaliza con lo que actualmente es el Código de Comercio Decreto número 2-70 del Congreso de la República, que entró en vigencia el 1 de enero de 1971, el cual legisla todo lo relacionado a la Empresa Mercantil.

La Empresa es fundamentalmente una unidad de actividad económica. Consiste en la reunión, bajo una dirección única, de los distintos elementos de producción, con el objeto de producir

servicios o bienes económicos.

Normalmente la empresa compra o alquila en los distintos mercados (de capital, de dinero, de materias primas, de bienes producción, de trabajo) y vende en mercados diferentes los bienes que ella produce. La empresa es por consiguiente, un organismo comprador y vendedor, pero en mercados distintos.

Todo lo que la empresa compra o alquila tiene su costo; lo cual consiste en las salidas o gastos de la empresa; mientras que los productos que vende le producen sus entradas o ingresos.

La empresa desea siempre obtener la diferencia máxima entre sus ingresos y salidas, es decir el máximo beneficio para el cual se ha constituido.

1.2 DEFINICION

Empresa es la unidad económica que contando con los elementos humano, materiales y económicos y sujetándose a las normas legales establecidas tanto para empresas privadas como estatales de cada país, se organiza con el objeto de llevar a cabo un negocio determinado con el fin de obtener el lucro o la prestación de un servicio.

1.2.1 DEFINICION LEGAL

"Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados para ofrecer al público , con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios. La empresa mercantil será reputada como un bien mueble."¹/

1.3 CLASIFICACION

Tomando en cuenta los intereses que se persiguen, las empresas pueden clasificarse de la forma siguiente:

1.3.1 SEGUN SU CONSTITUCION PATRIMONIAL

Segun su constitución patrimonial, las empresas pueden clasificarse en:

1.3.1.1 ESTATALES

Son aquellas que pertenecen al Estado, al Municipio o la Provincia. Generalmente son empresas que por la naturaleza de su actividad, las asume el Estado o el Municipio, tal como ocurre con las empresas de servicio público; las cuales, el Estado explota en

¹ / Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio Decreto 2-70 Art. 655. pág. 141.

forma monopolística con la finalidad de operarlas en forma eficiente y a bajo costo, con lo cual beneficia a la población

1.3.1.2 PRIVADAS

Son todas las operadas por la iniciativa privada en cualquier de las formas que estas adopten; es decir, en la forma en que están organizadas, ya sea como empresas individuales o como sociedades (personas jurídicas).

1.3.1.3 MIXTAS

Se refiere a las que son operadas conjuntamente por el Estado y la iniciativa privada. Esta modalidad es muy excepcional, en Guatemala son pocas las empresas que trabajan de esta forma; por ejemplo, la Empresa Eléctrica y el Crédito Hipotecario Nacional

1.3.2 ATENDIENDO A SU NATURALEZA Y PROPOSITO

Por la importancia que presentan en la actividad económica estas se clasifican en:

1.3.2.1 LUCRATIVA

Son aquellas empresas que adoptan generalmente la forma de sociedad mercantil, comprendiendo naturalmente, la empresa

individual y cuyo propósito específico es lucrar con la actividad a la que se dedican.

1.3.2.2 NO LUCRATIVA

Son empresas cuyo propósito no es el lucro sino, que se dedican a cumplir con un fin definido que puede ser cultural, social, benéfico, deportivo, etc. Generalmente adoptan la forma de organización de sociedades civiles, cuya característica esencial es no lucrativa.

1.3.3 OTRAS CLASIFICACIONES

Existen aún otras clasificaciones para la empresa, pero que debido a la naturaleza de esta investigación no se considera necesario profundizar sobre ello, por lo que únicamente se hace un detalle en forma general:

POR SU MAGNITUD

Esta clasificación se deriva del número de empleados con que cuenta cada empresa, (Según, Directorio Industrial del Instituto Nacional de Estadística).

- a. Grandes: Tienen capacidad para contratar un mínimo de 300 empleados y no tienen un máximo determinado.

- b. **Medianas:** Poseen capacidad para contratar un mínimo de 8 empleados y un máximo de 300.
- c. **Pequeñas:** Tienen capacidad para contratar un mínimo de 2 empleados y un máximo de 80.

POR LA FUNCION ECONOMICA QUE DESARROLLA

- a. **Primarias o Extractivas**
- b. **Secundarias o de Transformación**
- c. **De Servicios**

POR SU NATURALEZA JURIDICA

- a. **Individuales**
- b. **Colectivas**
- c. **Anónimas**
- d. **De Responsabilidad Limitada**
- e. **En Comandita Simple**
- f. **En Comandita por Acciones**

1.4 ELEMENTOS DE LA EMPRESA

La empresa esta formada esencialmente por tres elementos que combinados dan como resultado el producto requerido y la utilidades o servicios deseados. Estos elementos son los siguientes.

• **ELEMENTO HUMANO:**

Es el elemento eminentemente activo en la empresa y por supuesto el más importante. Es aquel grupo de personas que acciona mediante su capacidad física y/o intelectual los demás elementos restantes para desarrollar y generar una gama de bienes y servicios. El grupo humano en cualquier empresa se integra estructuralmente por: el propietario de los medios de producción, el cuerpo directivo y el cuerpo operativo

• **BIENES ECONOMICOS:**

Es el elemento de la empresa sobre el cual recae toda la actividad del hombre. Conforman este elemento los medios de los cuales se vale para realizar sus actividades, estos están vinculados al ciclo productivo de explotación; puede decirse que la caracterización de los bienes económicos de la empresa han de depender de la naturaleza de las actividades que cada uno desarrolle dentro de un sistema económico.

• **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:**

Lo conforman todo los aspectos inmateriales como el conjunto de mecanismos, métodos y procedimientos por medio de los cuales se ordena, dirige, comunica y relaciona la actividad desarrollada por el factor humano entre sí. Al hablar de todos estos aspectos se hace referencia específicamente a lo que es la organización, la planeación y todos los aspectos necesarios que contribuyen al logro de los objetivos en forma planificada

y coordinada.

1.5 GENERALIDADES SOBRE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS

Como ya se indico, toda empresa que se constituye d
conjugar los elementos inherentes a su actividad a efecto
cumplir el propósito para el cual fue creada y de consiguie
obtener lucro. De esta manera, las empresas constructoras
constituyen como sociedades anónimas que orientadas a generar
oferta permanente de bienes y servicios, atienden al público
los solicita y así poder cumplir con el fin de satisfacer
necesidades.

1.5.1 DEFINICION

Empresa constructora es un ente creativo que se dedica a
transformación de materiales en bienes inmuebles para satisfacer
demanda de estos bienes (vivienda, carreteras, puentes, edificios
Estas empresas ofrecen diferentes servicios que se adaptan a l
necesidades de cada cliente.

Existen empresas constructoras que necesitan de otras para
desarrollo de su trabajo. Es así como una constructora que no pos
activo fijo propio, tiene que arrendar a otra compañía
maquinaria que se necesite para la elaboración de los proyectos
obra en general que le sean requeridos.

En una empresa constructora se cuenta con el trabajo especializado de Ingenieros Civiles y Arquitectos para alcanzar los objetivos fijados.

.5.2 ORGANIZACION

La empresa constructora está organizada cuando sus elementos seleccionados, coordinados y acondicionados, actúan con miras de alcanzar un fin. Para el adecuado funcionamiento de las empresas se conocen varias clases de organización, entre las cuales se pueden mencionar:

.5.2.1 ORGANIZACION LINEAL

Es una de las formas más antiguas. Delega en forma gradual actividades, la que cada jefe ejerce en forma completa sobre sus subordinados. Esta define con claridad la autoridad y responsabilidad, pues es sencilla y estable.

.5.2.2 ORGANIZACION FUNCIONAL

La administración es llevada por un especialista, quien podrá intervenir dentro de su campo en cualquier parte de la estructura. El uso de este tipo de organización en empresas de gran magnitud permite uniformar políticas y suministrar apoyo lógico a toda la organización.

1.5.2.3 ORGANIZACION EN LINEA STAFF

Los objetivos de la empresa están dirigidos por unidad jerárquicas ayudados por especialistas, quienes no tienen mando sobre los subordinados, sino que debe ser por medio de los jefes. Esta clase de organización es la que mejor se adapta a la mayoría de empresas.

1.5.2.4 ORGANIZACION DESCENTRALIZADA

Consiste en organizar una serie de pequeñas empresas dentro de la empresa global, cada una de ellas organizada en forma funcional con propias responsabilidades. Este tipo de organización no se puede usar en todas las empresas, es factible para una empresa constructora integrada.

1.5.2.5 ORGANIZACION POR COMITES O EQUIPOS

Se crean equipos de personas con el fin de estudiar problemas concretos y proponer soluciones.

Es importante que una empresa se organice según sean sus fines, sus recursos humanos y económicos, con el objeto que la organización produzca beneficios propios y sociales esperados.

1.5.2.6 ORGANIGRAMAS

Los organigramas son la estructura de la organización de la empresa. Esta estructura se presenta en forma intuitiva y con objetividad en los llamados organigramas, conocidos también como cartas o gráficas de organización. Consisten en representaciones en la que cada puesto de un jefe se representa por un cuadro que encierra el nombre de ese puesto, representándose mediante la unión de los cuadros con líneas, los canales de autoridad y responsabilidad. Para poder diseñarlo se consideran los siguientes aspectos:

- La estructura organizativa se hace para lograr los objetivos en la práctica.
- La estructura se tomará en forma lógica.
- Debe existir responsabilidad asignada a cada jefe en forma específica.
- Debe reducirse los niveles jerárquicos y ser simple.
- Los subordinados que dependen de una persona debe ser de acuerdo a que le permita dirigirlos con eficiencia.
- La responsabilidad debe estar equilibrada con la autoridad.
- El sistema de control debe estar estructurado en forma eficiente.
- Todas las decisiones, órdenes o políticas deben hacerse por escrito.

1.5.2.7 TIPOS DE ORGANIGRAMA

Existen varios tipos de organigrama que demuestran la forma que se representa la estructura organizativa de la empresa para fines de este trabajo se presenta una breve descripción de dichos tipos, por considerarse los más usuales. Estos dos tipos de organigrama son los siguientes:

a. ORGANIGRAMAS VERTICALES

En los organigramas verticales, cada puesto subordinado a otro se representa por cuadros en un nivel inferior, ligados a aquél por líneas que representan la comunicación, responsabilidad y autoridad.

b. ORGANIGRAMAS HORIZONTALES

Representan los mismos elementos que los organigramas verticales y en idéntica forma, sólo que comenzando por el nivel máximo jerárquico a la izquierda y haciéndose los demás niveles sucesivamente hacia la derecha.

.5.2.8 SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LA EMPRESA

El sistema de contabilidad forma parte de la organización de a empresa, los lineamientos a seguir para dicho sistema son:

- La información debe ser viable en su elaboración y adecuada al nivel educativo de cada elemento de la empresa que nos la proporcione.
- Deberá establecerse que toda la información sea suministrada al departamento de contabilidad.
- El proceso de toda la información obtenida debe indicarnos el costo-beneficio y cuantificar la aportación hacia los resultados netos de la empresa.
- El sistema contable a implantar debe ser sencillo, práctico y útil, para operarlo con el menor número de empleados que exista, para unificar criterios, supervisión del trabajo y la eficiencia de los resultados.
- Debe observarse el principio de división de funciones y supervisión automática.

.5.3 CLASIFICACION.

Las empresas constructoras pueden clasificarse por su tamaño actividad a que se dedican, a la naturaleza, alcance y la responsabilidad de un proyecto de construcción.

Es por ello que las empresas constructoras pueden dividirse en diversas clases, siendo las más importantes las siguientes:

a. Construcciones Residenciales:

Estas empresas se dedican a la construcción de viviendas en series de igual modelo; dependiendo del tamaño del terreno así será el número de las construcciones.

b. Construcciones Turísticas:

Estas se relacionan con la construcción de todos los proyectos que se encargan de fomentar el turismo en Guatemala, por ejemplo, los hoteles y centros turísticos.

c. Construcciones Industriales:

En este rubro se centran las construcciones de mayor cobertura, como por ejemplo, los edificios que su construcción requiere de un especial y cuidadoso desempeño de la diferentes construcciones que se realizan para su adecuado funcionamiento.

d. Construcciones de Proyectos Habitacionales:

Estas empresas son las que se encargan de la realización de vivienda, las cuales pueden ser financiadas por otra empresa o el total de la misma recae sobre la empresa constructora esta determinará el precio de venta.

El campo de acción de las empresas constructoras no se limita únicamente a la construcción en sí, algunas de estas empresas prestan otros servicios que están dentro de su alcance y responsabilidad, tales como:

- Diseño, cálculo y planificación de obras en general.
- Movimiento de tierra.
- Introducción de agua y drenajes.
- Lotificaciones y urbanizaciones.
- Pavimentación.
- Descombramientos.
- Adoquinamientos.
- Supervisión y topografía.
- Arrendamiento de maquinaria pesada.
- Asesoría en general.



CAPITULO II

CONTRATOS

1 DEFINICION

"Llámense contrato en general a la convención jurídica efectuada de acuerdo con los preceptos de la ley, según la cual una varias personas contraen una obligación respecto de otras u otras recíprocamente, para prestar algún servicio o entregar alguna cosa. Cuando esta obligación recae sobre operaciones de comercio, se llaman contratos mercantiles."² /

Puede resumirse que, Contrato es un acto jurídico en el que uno de los contratantes se obliga a transferir la propiedad de una cosa o de un derecho. Y el otro a su vez se obliga a pagar por los un precio cierto y en dinero.

2 ASPECTOS GENERALES DE LOS CONTRATOS

Para que los contratos sean válidos, deben recaer sobre operaciones lícitas, es decir, que no violen las leyes y buenas costumbres, pues de otra forma no producen obligaciones. Por ejemplo, no sería válido un contrato que tuviera por objeto la

² / Jesús de Aragón Soldado, Jesús de Aragón Rodríguez y Enrique de Aragón Rodríguez. Enciclopedia de Administración, Contabilidad y Organización de Empresas, tomo I. Pag. 262.

explotación de una sala de juego si las leyes del país no permiten esta clase de negocios.

El contrato puede tener un objeto positivo o negativo. Se llama positivo a aquel que constituye la prestación de un servicio o la entrega de una cosa; el objetivo negativo es el compromiso que se adquiere a no efectuar un determinado acto o a no entregar una cosa.

2.2.1 REQUISITOS DE LOS CONTRATOS MERCANTILES

Los requisitos de los contratos son de tres clases: generales, los particulares, y los accidentales. Los primeros son comunes a toda clase de contratos, y sin ellos no existirían estos. Los segundos indican circunstancias especiales exigidas por la ley, mientras que los terceros se deben a la voluntad expresada de los contratantes, siempre que no violen los preceptos legales.

Los requisitos generales son el consentimiento, el objeto y la causa. Para que exista el primero es necesaria la capacidad legal de los contratantes, es decir, supone la existencia de ciertos requisitos que exige la ley, sin los cuales la persona es inhabilitada para contratar. Según el código de comercio es la capacidad supone el pleno uso de las facultades mentales del contratante y la libertad necesaria para contratar.

Puede darse el caso de que estando en perfecto uso de las facultades necesarias para contratar, el contrato resulte nulo debido a que concurrieron en él circunstancias, tales como, error, violencia o dolo. El primero se produce cuando se tiene un falso concepto de una persona o cosa, y anula el contrato, excepto en el caso de que dicho error se refiera a las cualidades de la cosa objeto del contrato, ya que entonces puede darse validez a éste, siempre que lleve aparejada consigo una indemnización por daños y perjuicios, como ocurre cuando al comprar una cosa el vendedor entrega un objeto de calidad inferior.

La violencia ya sea física o moral, invalida el contrato, mientras que el dolo puede o no invalidarlo, como ocurre cuando afecta a la existencia misma del contrato, mientras que se refiere, a determinadas circunstancias del mismo, puede dar lugar solamente a indemnizaciones por daños y perjuicios, sin anularlo.

El objeto del contrato puede referirse tanto al presente como al futuro, y así mismo puede recaer sobre cosas inmuebles.

La causa es primordial en el contrato, ya que sin ella no puede existir este y debe ser siempre lícita, que no vaya en contra de la moral, el orden público o las buenas costumbres.

En lo que se refiere a los requisitos particulares de cada contrato mercantil, que existen además de los requisitos generales,

podemos considerarlos como aquellos que en cada caso exijan la leyes mercantiles, de acuerdo con las circunstancias particulares en que ocurra cada contrato.

Los requisitos accidentales son voluntarios, es decir impuestos por las partes contratantes para el mejor cumplimiento logro del contrato. Estos requisitos no pueden alterar la condiciones esenciales del mismo.

Los contratos mercantiles se rigen por los preceptos de Código de Comercio, o en su defecto por las reglas del Derecho común. Esto se encuentra especificado claramente en el artículo 5 de dicho código.

2.3 CLASIFICACION DE LOS CONTRATOS.

En primer lugar los contratos pueden ser verbales o escritos, de acuerdo con la forma en que pacten, siendo los primeros los que se acuerdan de palabra y los segundos mediante documento escrito.

De acuerdo con su naturaleza se clasifican en, principales y auxiliares, siendo los primeros aquellos que se pactan con independencia de todo otro contrato, mientras que los segundos están subordinados o se derivan de otro principal.

Entre los contratos principales se encuentran la compraventa o prestación de servicios, o sea el cambio de dinero por mercancías, el cambio de dinero por servicio, la permuta, o cambio de mercancías por mercancías y el cambio propiamente dicho, o sea la entrega de dinero por dinero.

Son contratos auxiliares el préstamo, la comisión, el transporte, el seguro, la fianza, la hipoteca, etc.

Otra forma en que se clasifican los contratos es en unilaterales y bilaterales. En los primeros no se obliga mas que una persona con respecto a otra, sin que exista reciprocidad, es decir, sin que la segunda adquiriera compromiso alguno para con la primera. Los contratos bilaterales son aquellos en los que las dos partes contratantes se obligan mutuamente.

Algunos economistas clasifican los contratos como conmutativos y aleatorios, teniendo en cuenta la naturaleza de los mismos. En los primeros los compromisos son equitativos y reales, como ocurre en el cambio, la permuta y la compraventa, mientras que los segundos su cumplimiento depende de alguna circunstancia fortuita o posible riesgo ajenos a la voluntad de los contratantes, como ocurre con algunos contratos de seguros.

2.4 ASPECTOS LEGALES DE LOS CONTRATOS

Por tratarse de actos jurídicos en los cuales se plasman derechos y obligaciones de los contratantes, los contratos se rigen por El Código de Comercio de Guatemala, Decreto número 2-70 del Congreso de la República y el Código Civil, Decreto Ley 106 del Congreso de la República.

2.4.1 FORMA DE CELEBRAR LOS CONTRATOS PARA QUE SEAN LEGALES.

El artículo 671 del Código de Comercio establece: "Art. 671: **Formalidades de los Contratos.** Los contratos de comercio no están sujetos, para su validez, a formalidades especiales. Cualesquiera que sean la forma y el idioma en que se celebren, las partes quedarán obligadas de la manera y en los términos que aparezca que quisieron obligarse. Los contratos celebrados en territorio guatemalteco y que hayan de surtir efectos en el mismo, se extenderán en el idioma español.

Se exceptúan de esta disposición los contratos que, de acuerdo con la ley, requieran formas o solemnidades especiales.

En los contratos mercantiles será válida la cláusula compromisoria y el pacto de sometimiento a arbitraje de equidad aunque no estén consignados en escritura pública."

Para asegurar su existencia los contratos necesitan alguna prueba, además de la declaración de los testigos. Es decir que la declaración de testigos no es bastante por si sola para probar la existencia de un contrato.

Los contratos formalizados por telégrafo solo producirán obligaciones entre los contratantes cuando hayan admitido este medio previamente, y en este contrato escrito y siempre que los telegramas reúnan las condiciones y signos convencionales que hayan establecido los contratantes si así lo hubiesen pactado.

.4.2 FASES DEL CONTRATO

Para que se efectuó un contrato debe, en primer lugar, existir una oferta o propuesta, es decir, una declaración de voluntad de llevar a efecto el contrato tal y como lo tipifica el Código de Comercio en el artículo 681 el cual reza "Artículo 681 Libertad de contratación. Nadie puede ser obligado a contratar, si no cuando el abusarse a ello constituya un acto ilícito o abuso de derecho."

Debe tenerse presente que no todas las ofertas constituyen propuestas de contrato en el sentido jurídico. La verdadera propuesta debe tener, por lo menos tres requisitos: en primer lugar, debe contener todos los elementos esenciales del contrato; en segundo termino, debe existir intención de llevar a buen fin el perfeccionamiento del contrato, y por último, debe tener una

duración determinada.

La aceptación a los términos de la propuesta implica voluntad de la otra parte contratante de llevar hasta el fin las cláusulas contenidas en el contrato que le han sido propuestas.

De la validez del contrato hacen mención los Artículos 671 y 669 del Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y puede resumirse, diciendo que para que un contrato sea válido debe referirse a actos legales, es decir aquellos que no actúen contra la moral, buenas costumbres y orden público.

La perfección es el acto de dar forma legal al contrato mediante el instrumento público. El contrato puede ser pactado entre personas que se encuentren en una misma ciudad o pueblo, bien entre aquellas que habiten en distintas localidades. En el primer caso no existe dificultad, ya que en el momento en que ambas partes contratantes estén de mutuo acuerdo se considera perfeccionado el contrato.

Ahora bien, cuando el contrato es entre ausentes se suscita una cuestión y es la de considerar el momento mismo en que produce la perfección del contrato, pues ya se comunican ambas partes entre sí por medio de correspondencia postal o telegráfica media un lapso entre el momento en que se produce la aceptación y

momento en que esta llega a poder del que hizo la propuesta.

Las consecuencias de este lapso son diversas, pues según se considere como perfeccionado el contrato en el momento en que se dió la aceptación o cuando esta llegó a poder de la otra parte contratante, así será mas o menos duradera el derecho a revocar la proposición, teniendo en cuenta que este derecho concluye en el momento mismo en que el contrato se perfecciona.

Existe una disparidad de opiniones entre el Código Civil, y Código de Comercio, pues mientras el primero considera perfeccionado el contrato cuando la aceptación llega a conocimiento del que hizo la oferta, el Código de Comercio, debido a que la rapidez es característica de los negocios, considera perfeccionado el contrato en el momento de la aceptación de la propuesta.

Con respecto a la interpretación del contrato, que es el conocimiento del verdadero sentido de los términos en que se redactó el mismo, debe tenerse presente en primer lugar, que las palabras del contrato han de tomarse en su sentido literal, pero siempre que los términos aparezcan claros, pues de otra forma deberá predominar la intención de los contratantes.

Por su parte, el Código de Comercio en el artículo 669, especifica que los contratos se ejecutarán y cumplirán de buena fe de acuerdo con los términos en que se redactaron, sin tergiversar,

con interpretaciones arbitrarias, el sentido recto de las palabras dichas o escritas ni restringir los efectos que naturalmente se deriven del modo con que los contratantes hubieran explicado su voluntad y contraído sus obligaciones.

También indica el Código de Comercio que cuando se produzca el caso de que haya divergencia entre los ejemplares de un contrato que presenten las partes contratantes, y en su celebración hubiese intervenido agente o corredor, se considerará como verdadero aquello que conste en el registro de estos.

Cuando el contrato no tenga un término o fin expresado previamente, debe ajustarse a las disposiciones del Código de Comercio, que en su artículo 675 dice: "Artículo 675. Obligación sin plazo. Son exigibles inmediatamente las obligaciones para cuyo cumplimiento no se hubiese fijado un término en el contrato, salvo que el plazo sea consecuencia de la propia naturaleza de éste."

2.4.3 CUMPLIMIENTO Y EXTINCION DE LOS CONTRATOS.

El cumplimiento de las obligaciones pactadas en un contrato es la forma normal que produce la extinción del mismo. Ahora bien, el contrato puede extinguirse por otras causas anormales, sin que se hayan cumplido los acuerdos tomados en el mismo. Esta causa anormal puede ser un hecho fortuito que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones pactadas, o bien porque las dos

partes contratantes se pongan de acuerdo para suspender el cumplimiento del contrato antes de haberse llevado a efecto. Dentro del primer caso se encuentra la nulidad, rescisión, compensación, pérdida de la cosa debida, el caso fortuito y la prescripción. Entre los segundos se encuentran la novación, el convenio, la remisión y el mutuo disenso. A continuación se describe en que consiste cada uno de estos casos:

NULIDAD. Se anula un contrato cuando en el mismo aparece una circunstancia determinada y prevista por la ley que impide su cumplimiento.

RESCISION. Es la cesación de las obligaciones estipuladas en un contrato antes que llegue la fecha de vencimiento de éste, de acuerdo con las leyes establecidas y previo acuerdo de los contratantes.

COMPENSACION. Es la extinción de la deuda por convenio de las partes contratantes por sustitución de las obligaciones y derechos.

CONFUSION. Se produce en aquellos casos en que una misma persona reúna las circunstancias de deudor y acreedor.

2.4.5 PERDIDA DE LA COSA OBJETO DEL CONTRATO.

Cuando por cualquier circunstancia la cosa objeto del contrato desaparece o se pierde, el contrato queda anulado.

- a. **CASO FORTUITO.** Es aquella circunstancia anormal, independiente de la voluntad del deudor, que produce la anulación del contrato.
- b. **PRESCRIPCIÓN.** Cuando concluye el tiempo reglamentario establecido para cumplir las condiciones del contrato.
- c. **NOVACION.** Se llama así la sustitución de una obligación por otra, de mutuo acuerdo entre las partes contratantes para dejar sin efecto el primer contrato.
- d. **CONVENIO DE QUIEBRA.** Cuando el deudor es declarado en quiebra se llega a un acuerdo entre los acreedores para condonar una parte de las deudas de aquel.
- e. **REMISION.** Es la condonación de parte o la totalidad de una deuda, eximiendo al deudor, total o parcialmente, de la obligación contraída.
- f. **MUTUO DISENSO.** Es creación de un nuevo contrato, previa anulación del anterior, mediante renuncia de sus derechos por el deudor.

ambas partes contratantes.

2.4.6 CAPACIDAD E INCAPACIDAD PARA HACER CONTRATOS.

El contrato mercantil , como acto primordial de comercio, necesita para ser válido que los contratantes posean determinadas cualidades y derechos, sin los cuales no podrán contratar ni ejercer acto alguno de comercio. El conjunto de estas circunstancias y calidades se denomina capacidad legal.

Para que exista la capacidad legal es necesario, en primer término, y de acuerdo con lo especificado en el Código de Comercio, que la persona haya llegado a su mayoría de edad. Se comprende que se exija esta condición si se tiene en cuenta que los actos de comercio ejecutados por una persona pueden representar un beneficio o un perjuicio para la colectividad si están bien o mal ejecutados, ya que la ejecución depende en gran parte de la experiencia del que los realiza, experiencia que solo se adquiere después de un largo aprendizaje y cuando la persona ha llegado al pleno desarrollo de sus facultades mentales y de su razón.

Cuando la persona no ha llegado a la mayoría de edad no puede ejecutar por sí mismo el comercio, pero la ley le autoriza a hacerlo por medio de sus tutores, siempre que estos tengan capacidad legal. Cuando posean esta capacidad legal tiene la obligación de nombrar uno o más factores que reúnan las condiciones

legales, quienes los reemplazarán en el ejercicio del comercio.

Tampoco pueden ejercer el comercio aquellos que teng perturbadas sus facultades mentales y, por tanto , no pose capacidad para contratar, ya que sin el pleno uso de inteligencia no pueden conocer el alcance de las obligaciones q contraen.

2.4.7 REDACCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Cuando se redacta un contrato debe tenerse buen cuidado de emplear frases ambiguas, oscuras o que admitan más de un interpretación, ya que la ley especifica que cuando ocurre así estas frases no deben favorecer a aquel que las hubiese empleado

Para cumplir las condiciones pactadas en un contrato, las partes contratantes deben ajustarse a los términos en que se redactó, sin dar falsas interpretaciones a lo escrito ni tratar de evitar los efectos que se deriven de las condiciones estipuladas a lo que se han obligado de mutuo acuerdo.

2.4.8 ENMIENDAS EN EL TEXTO DEL CONTRATO.

El contrato, como ya se ha indicado en páginas anteriores no es válido cuando tiene alteraciones, enmiendas o raspaduras. Ahora bien, puede darse el caso de que una vez confeccionado el texto de

también observen las partes contratantes que se ha omitido alguna cláusula o párrafo o bien que alguno de los escritos no tengan la suficiente claridad o dé lugar a falsas interpretaciones, en cuyo caso la ley no se opone a que se haga una enmienda entre líneas, cuando se trata de un párrafo mal escrito, o a que se añada algún párrafo, pero siempre que la enmienda o agregación se salve al tenor del contrato, y antes de las firmas, poniendo una nota explicativa.

Si el contrato ya se hubiera firmado, también puede hacerse la enmienda, siempre que después de las firmas se ponga la nota de aclaración y después vuelvan a firmar las partes contratantes.

Cuando el contrato tenga alguna cláusula de doble interpretación, una legal y otra ilegal, el contrato es válido y se entenderá pactado en su forma legal. También puede darse el caso de que un contrato sea legal en un país e ilegal en otro. Cuando es legal en el país en que ha de cumplirse, el contrato es válido, y lo mismo ocurre cuando el contrato es legal en el país en que ha sido redactado e ilegal en el que ha de cumplirse, siempre que de su cumplimiento no se deriven perjuicios para los habitantes de este país.

En la fase rudimentaria del comercio ocupaba un importante puesto la permuta, ya que, como es sabido, las personas producían principalmente para satisfacer sus necesidades y el sobrante cambiaban por otros objetos de los que carecían. Esto tenía inconveniente de que era necesario buscar una persona necesitara los objetos que le sobraban al que deseaba cambiar éste a su vez, tuviera necesidad de los que aquél tenía disponibles. Este inconveniente fue subsanado al crearse la moneda como vehículo de cambio, pues de esta forma los objetos sobrantes eran canjeados por dinero, y con éste se adquirían aquellos que consideraban necesarios. Es decir, que del cambio directo completo (cosa por cosa) se pasó al cambio indirecto e incompleto (cosa por dinero y dinero por cosa).

El Código de Comercio establece que para poder considerar como mercantiles la compraventa y la permuta es necesario que los objetos se adquieran para después revenderlos, sin cuyo requisito se considerará solamente la compraventa y permuta como actos civiles.

De acuerdo con todo esto, podemos definir el contrato de compraventa mercantil como el acto según el cual el vendedor transfiere la propiedad de un artículo al comprador, mediante el pago de una cantidad acordada, y siempre que el fin de ambos sea

obtención del lucro.

El precio de la compraventa debe estar representado por dinero, bien sea billetes de banco, cheques, letras, etc. En cuanto a los artículos, pueden ser tanto bienes muebles como bienes inmuebles.

El perfeccionamiento del contrato de compraventa se considerará afectado aún sin la entrega de las mercancías y del dinero, solamente por el acuerdo en cuanto a la cosa objeto del contrato y el precio, quedando ambos contratantes obligados y pudiendo hacer las reclamaciones legales a que hubiera lugar en caso de incumplimiento. (artículos. 1.146 y 1.147 del Código Civil).

2.4.9.1 PARTES DE QUE CONSTA LA VENTA.

Para que exista la venta es imprescindible la existencia de la oferta y la aceptación. La oferta se hace generalmente por medio de anuncios en periódicos o en los escaparates de los comerciantes, en los que figuran el objeto y el precio.

La aceptación a dicha oferta es el segundo paso de la venta, y puede ser hecha con transacción o sin ella, por simple aceptación del objeto ofrecido y de su precio. Después de la aceptación viene la entrega del artículo, que puede ser hecha a la vista del objeto,

estando éste en condiciones de utilidad. Para que quede concluida la venta, el último paso es el pago del precio establecido, con el cual queda efectuada la transmisión del objeto comprado.

Estos cuatro actos se encuentran sujetos a ciertas reglas que hay que tener muy en cuenta si se quiere que la venta tenga todos los requisitos de garantía que la ley le concede, los cuales se exponen a continuación.

a. **Condiciones legales para efectuar la venta.** Para que pueda llevarse a cabo la venta es condición precisa que el objeto que se venda sea propiedad del vendedor, o, en caso de que éste sea un intermediario, debe probar fácilmente la legitimidad de la cosa que vende a favor de la persona a quien recibió el encargo de venta. Si se efectúa la venta de un objeto que no es propiedad del vendedor y que tenga contra la voluntad de su dueño, éste puede siempre hacer valer sus derechos sobre la cosa vendida, aun en el caso de que el objeto estuviese ya en poder del comprador por haber satisfecho su importe.

Esto hace que el comprador deba siempre asegurarse de la procedencia de su compra si no quiere exponer sus propios intereses, adquiriendo un objeto del cual puede ser despojado por el mejor derecho de su legítimo propietario. Pues aunque el vendedor responda moralmente de la venta realizada,

objeto contra la voluntad de su dueño no hace caducar los derechos que este tiene sobre su propiedad.

- b. **Calidad y utilidad de los artículos.** En toda venta existe necesariamente uno o más artículos objeto de la misma y que se ofrecen al comprador. El estado en que se encuentran estos objetos, así como su calidad, debe ser conocido por el comprador, y en caso de duda, el vendedor dará informes exactos y verídicos sobre ambos extremos.

Existen defectos que no pueden ser apreciados a primera vista, y si el comprador observa, una vez adquirido el objeto, que el mismo tiene algún desperfecto, como él lo adquirió con la presunción de que está en perfectas condiciones y el vendedor no le advirtió expresamente la existencia del mismo, podrá deshacer la compra. Este mismo derecho asiste al que adquiere géneros comestibles averiados, circunstancia que no ha sido advertida al tiempo de hacer la venta, bien por ocultación maliciosa o por inadvertencia del vendedor. En ambos casos, puede el comprador deshacer la venta y reclamar la devolución del precio pagado.

- c. **Precios abusivos:** El precio de los objetos que se ponen en venta ha de guardar relación con los materiales de que esté formado, con el costo de las manipulaciones a que ha sido sometido para su elaboración y con la utilidad que rinda. Se

exceptúa algunos artículos tales como las antigüedades, objetos de arte, etc. que tienen un valor superior debido a determinadas circunstancias especiales.

En condiciones generales, el objeto no puede venderse en el comercio fundamentado su precio en el capricho del comerciante, pues con ello viola la leyes generales del comercio, que prohíben los precios abusivos como contrario a la buena fe que debe presidir las transacciones comerciales. El precio del objeto debe, pues, hallarse comprendido dentro de ciertos límites que aseguren al vendedor una ganancia razonable de su trabajo sin salirse de las normas de moralidad del buen vendedor.

- d. **Moneda en que se hace el pago:** El pago de las transacciones mercantiles se hace, por regla general, en la moneda oficial del país en que se verifica la transacción, es decir, en la moneda legal emitida por el Gobierno. Esta moneda es de circulación obligatoria y el vendedor no podrá rechazarla en ningún caso, ya que su circulación se halla amparada por las leyes del país. Entre esta clase de monedas se hallan la plata y el oro, conocida con el nombre de moneda de curso legal, por ser empleada universalmente para verificar las transacciones. Además existe el papel moneda de curso forzoso, que emite el banco de la nación, en cuyo caso tiene la característica de ser su circulación obligatoria, como

se tratase de oro y plata.

Cuando se trata de transacciones mercantiles efectuadas entre dos comerciantes de distintas naciones, la moneda en que se hace el pago es, por regla general, la del país vendedor, y en algunos casos la que de común acuerdo especifiquen ambas partes.

Para evitar malas interpretaciones sobre este asunto, es corriente consignar en las facturas y contratos la clase de moneda en que se ha de verificar el pago.

- a. **Ofertas de ventas:** Para que tenga validez, las ofertas deben ser claras y precisas, es decir, que su interpretación no admita lugar a dudas; solamente en estas condiciones pueden, a consecuencia de su aceptación, originar contrato o compromiso de compra.

Al formular las ofertas, es necesario que el vendedor haga conocer al comprador las circunstancias y condiciones en que se encuentran los artículos para no dar lugar a errores que originarían trastornos y gastos para ambos.

- b. **Ofertas por anuncios:** Las ofertas efectuadas por medio de anuncios no se consideran tampoco como datos suficientes para que constituyan por sí solas un pacto de venta, sino más bien

como un medio de información sobre los objetos que se venden. Estos datos deben ser complementados con los que directamente emita el vendedor.

Una de las razones que puede alegarse para considerar las ofertas por anuncios como insuficientes, es que si éstos llevan expresamente consignada la fecha puede referirse a ofertas antiguas, modificadas después con precios superiores no podrán ser mantenidos por los anunciantes sin perjuicio para sus intereses.

- g. **Ofertas falsas.** Para la anulación del contrato de venta el motivo suficiente la prueba de que la oferta se hizo con ánimo de engaño o que dicha oferta resulta distinta en calidades o precios a la realidad.

De todos modos, es necesario distinguir entre la opinión formulada por un vendedor agente y la oferta presentada en forma tal que induce abiertamente a error en el contrato. Una opinión puede ser una razón discutida, puesto que se funda solamente en el juicio que merece a una persona, nunca en una oferta concreta y definitiva hecha por persona autorizada para formularla. Pero cuando esta opinión ha sido formulada por persona perita o de reconocida autoridad en la casa vendedora que induzca al comprador a suponer que conoce la oferta exactamente, y que sus frases son el reflejo de la realidad

por la autoridad con que han sido formuladas, puede ser aprovechada por el comprador para demostrar que ha sido inducido a error y anular la compra.

En general, en todos los actos de comercio debe presidir la buena fe, y la ley castiga a los que por medios reprobables traten de infringirla con fines de lucro.

- **Aceptación de la oferta:** la aceptación de la oferta se halla también sujeta a ciertas prescripciones legales, que es necesario tener presentes para proceder con acierto.

Para que la aceptación de una oferta sea considerada con fuerza legal ha de ser hecha verbalmente o por escrito, porque la aceptación tácita no constituye nunca compromiso formal de compra. La aceptación escrita constituye por sí sola base suficiente para considerarse ultimado el contrato.

- **Aceptación por acción.** Existe una tercera forma de aceptación sin necesidad de formularla verbalmente ni por escrito, y constituye por sí misma una base del contrato. Es la llamada aceptación por acción y se verifica ordinariamente cuando el comerciante, habiendo hecho una oferta por medio de anuncios o por carta, recibe el pedido del comprador. Si el comerciante sirve los géneros pedidos, la aceptación ha sido verificada por acción, es decir, sin haberla hecho verbalmente

o por escrito, por el solo hecho de haber remitido los géneros.

El comprador queda entonces obligado a satisfacer el importe de los géneros recibidos, del mismo modo que en las ventas ordinarias, y en caso de que no lo hiciera, asistiendo al vendedor los derechos de recamarle el precio estipulado en los plazos marcados en la oferta, entendiéndose que la propiedad del objeto vendido continúa siendo del vendedor en tanto no satisface el comprador el importe de la compra hecha.

- j. **Deberes del comerciante respecto a los géneros ofrecidos.** Como se ha dicho que el comerciante está obligado a informar al comprador acerca de las condiciones de los géneros ofrecidos, pero esta obligación es mayor cuando se trata de defectos ocultos que puedan tener los géneros, y que no puedan ser apreciados por la simple inspección del comprador.

Cuando los defectos se hallan de manifiesto, el comprador puede hacer uso del derecho que tiene de inspeccionarlos, y podrá, en general, alegar que ha sido sorprendida su buena fe si no hubiera usado este derecho; pero no sucede así cuando los defectos están en la construcción íntima del artículo, pues la ocultación de estos defectos da derecho al comprador no solamente a anular el contrato, sino a exigir al vendedor la responsabilidad que proceda.

A este respecto, el Código de Comercio especifica que si la venta se hace sobre muestras o determinando calidades conocidas en el comercio, el comprador no puede rehusar el recibo de las mercancías si están conformes con las muestras o con la calidad prefijada en el contrato. En caso de que el comprador se niegue a recibirlos, se deben nombrar peritos por ambas partes, que decidirán si los géneros están o no en estado de ser recibidos.

- k. **Derechos a indemnización y rescisión.** Cuando un comprador ha sido inducido a error en una operación de compra, y de ello se deriven perjuicios para él, no sólo le concede la ley la facultad de rescindir el contrato, sino la de exigir una indemnización por los perjuicios que con los informes falsos o el intento de fraude le hubieran ocasionado; pero para que pueda ejercer este derecho es condición precisa que demuestre la mala fe que ha presidido la oferta y los errores que le han hecho sufrir, de tal manera que no haya podido precaverse de ellos.

No puede alegarse como razón la de que los informes falsos le fueron facilitados por los agentes o representantes del vendedor, sino que tuvieron que ser hechos directamente por la casa.

Si consideran también como pruebas las ofertas hechas por la casa al público en general, por medio de anuncios que induzcan a error, o a un grupo de comerciantes interesados en la obra

1. **Causas legales de incumplimiento de contrato:** Solamente las llamadas de fuerza mayor constituyen causa legal suficiente para que el vendedor pueda alegar motivo para dejar incumplido su contrato; estas causas pueden ser: incendio, inundación, calamidad pública u otras que le pongan en condiciones de imposibilidad absoluta de verificarlo. Aparte de estas causas, no se considera legal ninguna de cuantas pueda alegar a menos que hayan sido expresamente pactadas al concertar la venta.

2.4.10 RESCISION DE CONTRATOS.

Se consideran por la ley causas de rescisión de los contratos cuando los géneros presenten defectos, conocidos o no del vendedor que desvirtúen las condiciones del pacto establecido, con manifiesto perjuicio para el comprador. La rescisión puede verificarse mediante la devolución al vendedor de los objetos comprados.

En las compras los géneros que no se tengan a la vista no pueden clasificarse por su calidad determinada y conocida por el comercio, se entiende que el comprador se reserva la facultad de

examinarlos y de rescindir libremente el contrato si los géneros no le convienen. También tiene el comprador el derecho de rescisión si por pacto expreso se ha reservado el privilegio de enseñar los géneros contratados.

Cuando existen defectos en una de las partes de los objetos adquiridos y el comerciante lo manifiesta así al vendedor comprometiéndose a aceptar la parte no afectada, el contrato se entiende subsistente para los no averiados y anulado para los demás.

Si los defectos perjudican a la totalidad de la mercancía y el comerciante se manifiesta conforme con la reclamación, el contrato subsiste, pues se entiende que el vendedor se compromete a sustituir la mercancía por otra que reúna las condiciones requeridas; en cambio, si la reclamación no es aceptada, el contrato se considera incumplido por el vendedor y el comprador tiene derecho no sólo a la anulación del mismo, sino a reclamar daños y perjuicios.

Los objetos recibidos del vendedor quedan entonces bajo custodia y la custodia del comprador hasta el momento en que aquel se haga cargo de ellos. En todo caso, el comprador puede avisar al vendedor de que los géneros se hallan a su disposición, dando un plazo prudencial para recogerlos, advirtiéndole que transcurrido éste no son de su cuenta los gastos de conservación y almacenaje.

No puede considerarse como causa de rescisión la excusa alegada por el comprador de que encuentra los géneros excesivamente caros, pues esta observación tenía que haberla hecho antes de celebrado el contrato.

La pérdida o deterioro de la mercancía antes de su entrega por accidente imprevisto o sin culpa del vendedor, da derecho al comprador para rescindir el contrato, a no ser que el vendedor, haya constituido en depositario judicial de la misma, en cuyo caso se limita su obligación a la que nazca del depósito.

2.4.11 DAÑOS Y PERJUICIOS.

Los daños y perjuicios que tiene derecho a reclamar el vendedor a su cliente por incumplimiento de contrato son, en primer lugar la baja que hayan podido sufrir los precios en el mercado entre el día en que fue convenido el contrato y la fecha en que debió verificarse la operación de venta o prestación de servicios. A estos hay que añadir los gastos de transporte y acarreo cuando la mercancía haya sido transportada al punto de residencia del comprador, los gastos de almacenaje y conservación de la mercancía así como el deterioro que haya podido sufrir la misma en virtud de este desplazamiento.

Con respecto al comprador, la reclamación de daños y perjuicios por incumplimiento de contrato por parte del vendedor

debe fundarse también en el perjuicio que le haya podido acarrear a venta de los mismo, verificada en prenda del contrato de compra efectuado. Así como los gastos que haya podido realizar a cuenta de esta negociación de los géneros contratados.

.4.12 INDEMNIZACIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS.

Aparte de las consignadas en la ley, existen muchos motivos de indemnizaciones que pueden ocasionar los contratos pactados sobre suministros que luego no son efectuados con arreglo a estos pactos.

Siendo tan variados los géneros objeto del comercio, es imposible prever todos los casos que pueden presentarse en ello y únicamente los comerciantes que los conocen están capacitados para apreciar con mayor exactitud las particularidades que puedan presentarse en cada caso.

En los contratos de transporte se estipulan los límites legales de estas pérdidas, y el exceso ha de ser satisfecho por la compañía de transporte como merma que solo a ella será imputable.

Otras de las causas que pueden motivar indemnizaciones son los atrasos en las fechas de pago. Las ventas o servicios se estipulan al contado o a plazos convenidos, pasados los cuales la falta de pago constituye un motivo fundamentado para reclamar como indemnización el importe de los intereses.

2.5 CONTRATOS A LARGO PLAZO

Debido a la naturaleza del tema objeto de investigación, los Contratos a Largo Plazo serán enfocados a las Empresas Constructoras, por lo que se hace una breve descripción de las características, formas y contabilización de este tipo de contratos. Generalmente los contratos a largo plazo son utilizados por las empresas de construcción para la realización de proyectos de trabajos para otras personas o compañías. De acuerdo con el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 23, emitido por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, el Contrato a Largo Plazo de Construcción es el que está relacionado con la construcción de un activo o una combinación de activos que conjuntamente constituyen un solo proyecto en un período mayor de un año. De lo anterior, se puede concluir que se entenderán como Contratos a Largo Plazo aquellos que estipulen derechos y obligaciones en un tiempo mayor de un año.

2.5.1 CONTRATOS DE CONSTRUCCION.

Es un convenio entre dos o más personas con el fin específico de realizar la construcción de un bien o la prestación de un servicio de la misma naturaleza mediante el pago de un valor.

1.5.2 CONTABILIZACION DE LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCION

Previo a la contabilización de los contratos de construcción se debe observar las características de cada una de las formas en que estos contratos se celebran, así como lo estipulado en el Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No. 23 emitido por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Para mejor comprensión a continuación se describen los tres tipos de contratos que existen:

a. Contrato a Precio Fijo.

El Contrato a Precio Fijo, también denominado "A Precio Alzado" ó "A Precio Cerrado" consiste en que en él queda claramente definido el precio por el bien a construir. El contratista pacta con el cliente, ejecutar una obra a un precio fijo y dentro de este contrato puede agregarse las cláusulas de ampliación de trabajos, decremento de trabajos y cambios a los precios por aumento en los costos. Esto se hará frecuentemente en períodos de inflación.

b. Contratos a base de costos.

En este caso el contratista pacta con el cliente ejecutar una obra donde el cliente le paga, los costos directos más los honorarios del contratista, los cuales pueden ser una suma

fija o un porcentaje de los costos.

c. Contrato a base de precio por unidad.

En este tipo de contrato, los precios unitarios para cada clase de trabajo los cobra el contratista a medida que se ha realizado la obra. Estas pueden ser por liquidaciones parciales por liquidaciones complementarias, según las unidades de las distintas clases de obras ejecutadas.

2.5.2.1 METODO DE CONTABILIZACION.

Para la contabilización de los Contratos de Construcción Largo Plazo existen dos métodos:

a. METODO DEL CONTRATO TERMINADO

b. METODO DEL PORCENTAJE DE TERMINACION O PORCENTAJE DE AVANC

El Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No. 2 -CONTABILIZACION DE CONTRATOS DE CONSTRUCCION A LARGO PLAZO- que se refiere a la forma en que se debe contabilizar los Contratos de Construcción y a la forma como se debe registrar el reconocimiento de los ingresos, se transcribe a continuación:

"METODO DEL CONTRATO TERMINADO

Generalidades

El método del contrato terminado registra los ingresos solamente hasta que el contrato está total o sustancialmente terminado. El contrato se considera sustancialmente terminado cuando los costos restantes a incurrirse son insignificantes. Los costos y los pagos progresivos recibidos se acumulan durante el curso del contrato pero no se da reconocimiento a utilidad alguna hasta que la actividad del contrato haya sido prácticamente concluida.

El monto en que los costos acumulados exceden a los anticipos de clientes, se presentan en el Balance General como un activo y el excedente de los anticipos de clientes sobre los costos acumulados se presenta como un pasivo.

Los costos generales y de administración en los casos en que un constructor tiene muchos contratos es más apropiado cargarlos a los costos y gastos del período. Por otra parte si un constructor no tiene muchos contratos y hay años en los que no se completan trabajos es preferible que estos costos se capitalicen cargándolos a la cuenta de "Costos de Contratos no Complementados " también denominada "Construcción en Proceso".

Cuando se determina que el contrato resultará en una pérdida,

esta debe registrarse, aún en los casos en los que no se regist
ingresos hasta que se complete el contrato.

b. Contabilización

Los costos directos e indirectos deben cargarse a una cue
de Construcción en Proceso o "Costos de Contratos
Complementados" (un activo).

Los anticipos recibidos del contratante deben acreditars
una cuenta de "Anticipos por Construcción en Proceso o Antici
sobre Contratos" (un pasivo).

Al terminar el contrato, se registra la utilidad o pérd
bruta, deduciéndola al valor total del contrato los costos tota
incurridos en el mismo.

La existencia de una pérdida (esperada) para el contrato,
determina como sigue:

- a. Los costos estimados para terminar el contrato se suman a l
costos incurridos hasta la fecha, para estimar el total de l
costos del mismo;
- b. Los cobros futuros adicionales se suman a los anticipos
recibidos, para calcular el ingreso total del contrato.

- c. La pérdida total en el contrato es igual a la diferencia entre a y b, anteriores.

Las pérdidas se deben registrar en su totalidad en el año que se determinan.

METODO DEL PORCENTAJE DE TERMINACION O PORCENTAJE DE AVANCE

a. Generalidades

Bajo el método del porcentaje de terminación o porcentaje de avance se da reconocimiento a los ingresos a medida a que avanza el contrato.

Los ingresos se comparan contra los costos incurridos para llegar al grado de avance presente, lo cual da el resultado de registrar la utilidad que puede atribuirse a la proporción del trabajo terminado.

La forma en que se deben reconocer los ingresos requieren que se determine el porcentaje realizado del ingreso total del contrato, de la siguiente forma:

1. La estimación del grado de terminación del contrato, mediante la comparación de los costos incurridos con los costos totales estimados para el contrato, según las estimaciones más recientes. El porcentaje de los costos incurridos con respecto

a los costos totales estimados, se aplica a la utilidad estimada del contrato para determinar la utilidad hasta la fecha, por lo tanto la utilidad se determina a base de un porcentaje del costo total.

2. La estimación del progreso del contrato se determina a base del trabajo realizado. El estimado se aplica al precio total del contrato, estimándose el ingreso devengado y a este ingreso estimado se le substraen los costos incurridos hasta la fecha para determinar la utilidad del contrato.

La aplicación del porcentaje del método de terminación está sujeta a un riesgo de error al hacer estimaciones. Por esta razón no se da reconocimiento en los estados a una utilidad a menos que el resultado final del contrato pueda estimarse con seguridad razonable. Si el resultado final no puede estimarse de manera confiable deberá utilizarse el método del contrato terminado.

b. Contabilización

Deberá observarse los siguientes puntos al utilizar el método del porcentaje de avance:

1. Se utilizarán las mismas cuentas sugeridas que para el método de contrato terminado; excepto que se registra la utilidad bruta estimada devengada en cada período por medio de un cargo

a la cuenta de construcciones en proceso y un crédito a una cuenta de utilidad bruta realizada.

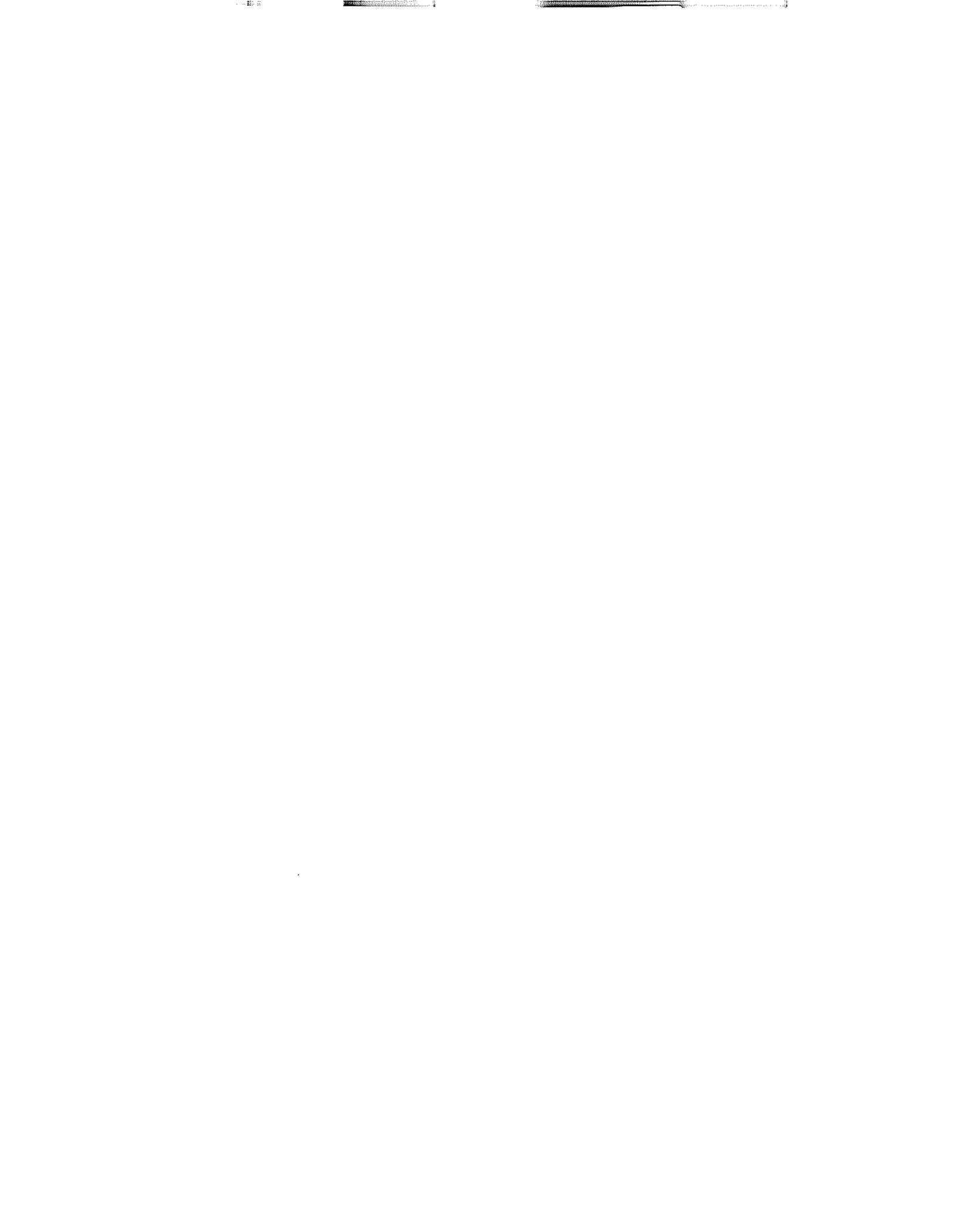
La utilidad o pérdida bruta se registra en cada período basándose en la siguiente fórmula:

Costo total hasta la fecha		Utilidad o pérdida bruta total estimada (-)	Utilidad bruta registrada hasta la fecha		Utilidad bruta realizada
costo total	X			=	

Cuando se determina una pérdida para el total del contrato esta pérdida debe registrarse inmediatamente. Cualquier pérdida bruta registrada en años anteriores debe deducirse de la pérdida total estimada.

SELECCION DEL METODO

Debe utilizarse el método del porcentaje de terminación cuando puede estimarse razonablemente el grado de terminación del contrato los costos totales para completarlo. Cuando las estimaciones no son confiables debe usarse el método del contrato terminado.



CAPITULO III

3. CONTROL INTERNO

Un control financiero negligente, una gerencia indiferente y una contabilidad descuidada, hacen que cuando se efectúa una auditoría o revisión sea difícil y costosa, reduciendo la confianza que se puede tener en el control interno. Un sistema apropiado de control interno es una parte integral de cualquier empresa bien dirigida. En cualquier empresa puede instalarse un sistema de control interno razonable, no importando el tamaño de la organización.

3.1 DEFINICION.

"El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas." ³/

De la definición anterior se puede decir que el sistema de control interno además de ser una herramienta para salvaguardar los

³/ Kell, Walter, Ziegler y Boynton. Auditoría Moderna. Página 122.

activos de la empresa, es un medio por el cual se puede obtener información financiera, confiable y segura, así como promover la eficiencia operativa. Por ello se puede decir también que existe una relación directa al sistema de contabilidad; elemento esencial en materia de control interno.

3.2 GENERALIDADES SOBRE CONTROL INTERNO

3.2.1 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO:

Los principales son:

- a). Protección de bienes y derechos.
- b). Información financiera correcta y confiable.
- c). Eficiencia Operativa.

3.2.2 PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO:

"Con el propósito de alcanzar un sistema de control interno funcional, se consideran básicos los principios siguientes:

a. Segregación de Funciones

Se enmarca dentro de este principio la asignación de la responsabilidad de una ocupación, que provea la verificación del trabajo realizado por las personas encargadas. Esto ayuda a prevenir y detectar con rapidez los errores.

irregularidades en el desarrollo de responsabilidades asignadas. Las funciones se consideran incompatibles desde un punto de vista de control. Para mejor comprensión se ejemplifica de la siguiente manera: en la transacción de compra, la persona encargada efectuará la compra de materiales; el personal del departamento de contabilidad registrará los artículos recibidos, pero antes deberá asegurarse que dichos materiales fueron autorizados y recibidos, y el personal de bodega se encargará de la custodia de los materiales.

Procedimientos de Autorización

El objetivo fundamental de este principio es asegurarse que las transacciones sean autorizadas por personal de la administración, las autorizaciones pueden ser generales y específicas. Los procedimientos de autorización se consideran también importantes para restringir el acceso a los activos. Por ejemplo: solamente personal autorizado podrá tener acceso a las áreas de almacenamiento de recursos tangibles, tales como, inventarios, efectivo e inversiones negociables. De manera similar, deberá existir cierta restricción de acceso directo a los registros contables por personal de contabilidad no autorizado y áreas de guarda de formas no utilizadas, como serían los cheques en blanco y los comprobantes o cuentas por pagar, que pudieran ser utilizadas para un mal uso de los

activos.

c. Procedimientos de documentación

La documentación adecuada es esencial para lograr un control interno efectivo. Los documentos son la evidencia de las diferentes transacciones que fijan la responsabilidad para realizar y contabilizar las operaciones.

d. Registros y Procedimientos Contables

Se harán registros oportunos en los libros de contabilidad para la preparación de informes basados en datos de contabilidad. Dentro de la contabilidad se deben establecer procedimientos para un rápido procesamiento de documentos que se transmitidos al departamento respectivo por personal operativo, incluyendo la oportuna afectación de las subcuentas que integran el mayor auxiliar, estos procedimientos también deben requerir que el personal de contabilidad registre en los libros diarios de manera consecutiva todos los documentos prenumerados en serie.

e. Controles Físicos

Son medidas y medios de seguridad para salvaguardar los activos, registros contables y formas preimpresas.

utilizadas, así como el uso de equipo mecánico y electrónico en la ejecución y registro de las transacciones. Esos medios de seguridad pueden ser, cajas de seguridad y bóvedas protegidas contra incendios así como almacenes y bodegas cerradas y protegidas con candados.

f. **Verificación Interna Independiente**

La verificación se refiere a la revisión del trabajo de los empleados por otro empleado. Esto debe hacerse por la persona que no tenga relación con el personal que preparó los datos o que tienen custodia de activos. Una verificación interna independiente podrá implicar comparar los registros contables existentes (como el caso de un arqueo de caja o un recuento físico de inventarios), constatar que las cuentas de control concuerden con la suma de las subcuentas que aparecen en los registros auxiliares o volver a calcular las operaciones de los empleados o las facturaciones a clientes por una persona que no haya preparado la información inicial o que no tenga la custodia de los activos." ⁴ /

1.2.3 **ALCANCE DEL CONTROL INTERNO**

Como punto de partida del control interno, están las

⁴ / Kell, Walter, Ziegler y Boyton. *Auditoría Moderna*. Página 128-131

políticas, medidas y directrices administrativas encaminadas a la salvaguarda de los activos de la entidad, las cuales son complementadas con políticas y mecanismo que abarcan la operaciones contables y financieras para lograr la efectividad solidez y confianza necesaria.

3.2.4 DIVISION DEL CONTROL INTERNO

Son dos las subdivisiones de control interno que son reconocidas en auditoría, (a) control interno administrativo ; (b) control interno contable.

a. Control Interno Administrativo.

El control administrativo representa el punto de partida del control contable, en el cual se involucran todas aquellas actividades que conducen a la autorización de las transacciones de parte de la administración y todos los mecanismos diseñados para la ejecución de las mismas, buscando la adecuada segregación de funciones. Abarca los aspectos siguientes:

- Buscar la adecuada segregación de funciones, acordes a los objetivos de control.
- Establecer previsiones adecuadas a la protección de los activos.

- Establecer mecanismos para delegar la autoridad y delimitar la responsabilidad de acuerdo a cada nivel jerárquico.
- Creación de procedimientos para la ejecución de revisiones y/o aprobaciones de transacciones, registros contable o reportes informativos.
- Establecer mecanismos para lograr el suministro de información completa y correcta en relación con los objetivos y necesidades de la entidad.
- Creación de mecanismos y procedimientos para el seguimiento y cumplimiento de las políticas administrativas prescritas.
- Implementación de mecanismos permanentes para seleccionar, capacitar y entrenar a los empleados, con el propósito de facilitar el entendimiento y fácil interpretación de las políticas y procedimientos adoptados.

. **Control Interno Contable.**

Su objetivo es verificar la corrección y confiabilidad de los datos para lograr un registro adecuado de las operaciones financieras, así como la salvaguarda de los activos.

La implementación y mantenimiento de los controles internos contables corresponde claramente al departamento de contabilidad. Debe estudiarse si algunas fallas de controles contables se compensan con buenos controles operacionales, por verificaciones físicas o por una estricta supervisión. La definición del control interno contable se centra en dos

objetivos fundamentales.

b.1 Salvaguarda de los Activos

Son medidas de cautela tomadas por la administración para tratar de impedir que algo indeseable le ocurra a los recursos de la empresa. Tales medidas se podrán aplicar a todas las pérdidas, independientemente que surjan "actos fortuitos" o malas decisiones de negocios. Las pérdidas en tales casos podrán deberse a errores intencionales o no intencionales. Dentro de los errores intencionales se pueden mencionar los errores "honestos", como el subestimar las facturas de venta aplicando sin pleno conocimiento precios unitarios incorrectos, o pagar salarios de más a los trabajadores aplicando tarifas de salarios incorrectas, pero sin conocimiento de causa. Los errores intencionales se consideran irregularidades. Estos consisten en desfalco (o robos) que conducen a pérdidas por abuso de confianza, o pérdidas atribuibles a la falsificación de registros, como el hecho que se subestimen las utilidades netas.

b.2. Confiabilidad de los Registros

Los registros financieros, es decir los registros contables proporcionan la base para informar internamente a los administradores y externamente a los accionistas y demás

personas interesadas. Aún cuando ambos usos son importantes deberá reconocerse que el auditor reporta sus hallazgos a los accionistas. Por lo tanto, para fines de auditoría, la confiabilidad en los registros financieros se aplica principalmente a la información externa.

1.2.5 EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

"La estructura del control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos, para producir seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Para efectos de una auditoría de estados financieros, la estructura de control interno de una entidad consiste en los siguientes elementos:

-AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicos. Dentro de estos están:

- La filosofía y forma de operación de la gerencia
- Estructura organizativa de la entidad
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités, en particular aquellos comités dedicados a la

revisión del proceso de información financiera.

- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, incluyendo auditoría interna
- Políticas y prácticas del personal.
- Diferentes influencias externas que afectan la operaciones y prácticas de una entidad. Como por ejemplo pueden citarse las revisiones fiscales.

-SISTEMA CONTABLE

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las operaciones de una entidad, así como mantener el control de los activos y pasivos. Un sistema contable adecuado, toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones.
- Describen en forma oportuna todas las transacciones con suficiente detalle, permitiendo la clasificación adecuada de las mismas en los estados financieros.
- Determinan el período en que las transacciones ocurren, para registrarlas en el período contable correspondiente.
- Presentan adecuadamente las operaciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

-PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Por lo general podrán catalogarse como procedimientos de control los siguientes:

- Debida autorización de transacciones y actividades.
- Segregación adecuada de funciones, asignando a diferentes personas las responsabilidades de autorizar las transacciones, registrarlas y custodiar los activos.
- Diseño y uso de los documentos y registros apropiados que asegúren la contabilización adecuada de las transacciones.
- Medidas de seguridad adecuadas sobre el acceso y uso de activos y registros.

**-CONSIDERACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO ;
PLANIFICAR UNA AUDITORIA**

El auditor debe adquirir conocimiento suficiente de cada uno de los tres elementos de la estructura de control interno de una entidad, para planificar la auditoría de estados financieros de la misma. Este conocimiento deberá incluir el entendimiento del diseño de políticas, procedimientos y registros relevantes y si los mismos han sido puestos en práctica. Tales conocimientos deberán emplearse para:

- Identificar posibles declaraciones incorrectas.
- Considerar los factores que afectan el riesgo de las aseveraciones incorrectas importantes.
- Diseñar pruebas substantivas

Del conocimiento de la estructura de control interno de una entidad pueden derivarse dudas acerca de la posibilidad de auditar sus estados financieros. Esta situación podrá llevar al auditor a la conclusión de que no es probable obtener la documentación suficiente y competente para soportar su opinión sobre los estados financieros.

-CONOCIMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE

El auditor debe obtener los conocimientos suficientes del sistema contable para entender:

- Las clases de transacciones incluidas en las operaciones de la entidad que son significativas para los estados financieros.
- La manera en que se inician esas transacciones.
- Los registros contables y los documentos de soporte.
- El procesamiento contable desde el inicio de la transacción, hasta su inclusión en los estados financieros.
- El proceso de información financiera utilizado para preparar los estados financieros de la entidad, incluyendo las estimaciones y revelaciones contables.

-PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA PARA EL CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO.

El auditor debe efectuar procedimientos que le proporcionen los conocimientos suficientes sobre el diseño de las políticas, los procedimientos y los registros correspondientes a cada uno de los

elementos de la estructura de control interno y si se han puesto en marcha. Estos conocimientos se suelen obtener por medio de experiencias anteriores y de documentos y registros de la entidad y la observación de las operaciones de la misma. La naturaleza y alcance de los procedimientos efectuados varían de una entidad a otra, viéndose afectados por el tamaño y complejidad de la entidad, experiencias anteriores con la misma, naturaleza de la política y procedimiento en particular y de su documentación respectiva.

El auditor debe documentar el conocimiento obtenido de los elementos de la estructura de control interno de la entidad para planificar su auditoría. La forma y alcance de esta documentación se ven influidos por el tamaño y complejidad de la entidad, así como por la naturaleza de la estructura de control interno de la misma. Por ejemplo, en una entidad compleja, podrá incluirse diagramas de flujo, cuestionarios o tablas de decisiones. Si embargo, para una entidad pequeña, la documentación suficiente puede ser un memorándum. Por lo general, mientras más compleja sea la estructura de control interno y extensos los procedimientos efectuados, más extensa debe ser la documentación del auditor.

-CONSIDERACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO AL EVALUAR EL RIESGO DE CONTROL

Para formarse una opinión sobre los estados financieros, el trabajo del auditor independiente, consiste en obtener y evaluar la

evidencia comprobatoria relativa a las aseveraciones de la referencia, contenidas en los estados financieros.

Al planificar y realizar una auditoría, el auditor considera tales aseveraciones dentro del contexto de su relación con el saldo de una cuenta o clase de transacción.

- Riesgo inherente
- Riesgo de control
- Riesgo de detección

El riesgo inherente. Representa la susceptibilidad de una aseveración a una declaración incorrecta material, en el supuesto de que no existen procedimientos y políticas de estructura de control interno relacionados.

El riesgo de control. Es aquel que los procedimientos y políticas de la estructura de control interno no pueden evitar ni detectar oportunamente una declaración incorrecta.

El riesgo de detección. Es aquel en que el auditor al planificar y aplicar sus procedimientos no detecte una declaración incorrecta importante en los estados financieros.

La evaluación del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los procedimientos y políticas de, la estructura

de control interno de una entidad, con el propósito de evitar detectar las declaraciones incorrectas importantes en los estados financieros. Después de obtener el conocimiento de la estructura de control interno, el auditor puede evaluar el riesgo de control al nivel máximo para algunas o todas las aseveraciones, porque considera que los procedimientos y políticas probablemente no sea adecuados o porque resultaría impracticable evaluar su efectividad.

Evaluar el riesgo de control por debajo del nivel máximo implica:

- Identificar los procedimientos y políticas de la estructura de control interno, dirigidos a evitar detectar declaraciones incorrectas importantes e aseveraciones específicas de los estados financieros.
- Realizar pruebas de los controles para evaluar la efectividad de tales procedimientos y políticas.

Las pruebas de control dirigidas a comprobar la efectividad operativa de un procedimiento o política de la estructura de control interno, se enfocan en la manera en que los mismos se aplican, la uniformidad de su aplicación durante el período de la auditoría y la persona que los aplicó.

Las pruebas de control dirigidas a comprobar tanto la

efectividad del diseño como la operación de un procedimiento o política, suelen incluir procedimientos tales como averiguaciones con el personal apropiado de la entidad, inspección de los documentos e informes, observación de la aplicación de los procedimientos o políticas y la ejecución de éstos, por parte del mismo auditor.

La conclusión a que se llega como resultado de la evaluación del riesgo de control, se denomina "Nivel Evaluado del Riesgo de Control". Al determinar el material evidencial necesario para preparar un nivel evaluado específico del riesgo de control, por debajo del nivel máximo, el auditor debe considerar las características de la evidencia comprobatoria.

Mientras más bajo sea el nivel aceptable de riesgo de detección, debe aumentar la seguridad derivada de las pruebas substantivas. En consecuencia, el auditor puede tomar una o más de las siguientes medidas.

- Cambiar la naturaleza de las pruebas substantivas de un procedimiento menos efectivo a uno más efectivo, tal como emplear pruebas dirigidas a partes independientes ajenas a la entidad, en lugar de pruebas dirigidas a partes o documentación dentro de la entidad.

- Cambiar la oportunidad de las pruebas substantivas, por

ejemplo, efectuarlas al cierre, en lugar de una fecha intermedia.

- Cambiar el alcance de las pruebas substantivas, por ejemplo, usar un tamaño de muestra más grande.

-DOCUMENTACION DEL NIVEL EVALUADO DEL RIESGO DE CONTROL

El auditor debe documentar la base para sus conclusiones acerca del nivel evaluado de riesgo de control. Esas conclusiones pueden diferir en cuanto a su relación con diversos saldos de cuentas o clase de transacción. Sin embargo, para aquellas aseveraciones de los estados financieros, donde el riesgo de control se evalúa al nivel máximo, el auditor debe documentar su conclusión de que el riesgo de control se encuentra a dicho nivel pero no tiene que documentar la base para esa conclusión. Para aquellas afirmaciones donde el nivel evaluado de riesgo de control se encuentra por debajo del nivel máximo, el auditor debe documentar la base para su conclusión de que la efectividad de diseño y de la operación de los procedimientos y políticas de la estructura de control interno, apoya ese nivel evaluado. La naturaleza y alcance de la documentación del auditor, se ven influidos por el nivel evaluado de riesgo de control empleado, la naturaleza de la estructura de control interno de la entidad y la naturaleza de la documentación de la entidad sobre su estructura de control interno.

-RELACION ENTRE EL CONOCIMIENTO Y LA EVALUACION DEL RIESGO DE CONTROL

El conocimiento de la estructura de control interno y la evaluación del riesgo de control, en una auditoría se pueden efectuar simultáneamente. El objetivo de las pruebas de los controles es el de proporcionar al auditor la evidencia comprobatoria para usar en la evaluación del riesgo de control. Sin embargo, los procedimientos efectuados para lograr un objetivo, pueden así mismo referirse al otro objetivo.

-REDUCCION EN EL NIVEL EVALUADO DEL RIESGO DE CONTROL

Después de obtener el conocimiento de la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control, el auditor puede buscar una reducción en el nivel evaluado de riesgo de control de ciertas severaciones. En estos casos, el auditor debe considerar si es posible obtener evidencia comprobatoria suficiente para apoyar esa reducción y si resulta eficiente, efectuar pruebas de controles para obtener esa evidencia comprobatoria. Los resultados de los procedimientos efectuados para obtener el conocimiento de la estructura de control interno, así como la información relevante proveniente de otras fuentes, ayudarán al auditor a evaluar a esos factores.

Si el auditor considera que al obtener mayor evidencia comprobatoria reduce el nivel evaluado de riesgo de control por una aseveración y que esto daría como resultado menos esfuerzo de auditoría para las pruebas substantivas de esas aseveraciones, entonces el auditor debe ponderar el aumento en el esfuerzo de auditoría relacionado con las otras pruebas de control necesarios para obtener tal evidencia comprobatoria, contra la disminución resultante en el esfuerzo de auditoría relacionado con la reducción de las pruebas substantivas. Cuando el auditor llega a la conclusión de que resulta ineficiente obtener mayor evidencia comprobatoria, para aseveraciones específicas, el auditor emplea el nivel evaluado de riesgo de control en base al conocimiento de la estructura de control interno, para planificar las pruebas substantivas para esas aseveraciones." ⁵ /

-TIPO DE EVIDENCIA COMPROBATORIA

La naturaleza de los procedimientos y políticas relativos a una aseveración, influye en el tipo de evidencia comprobatoria disponible para evaluar la efectividad del diseño y operación de esos procedimientos y políticas. Para algunos de estos, puede existir la documentación de respaldo, en tales circunstancias el auditor puede decidir inspeccionar la misma para obtener evidencia comprobatoria sobre la efectividad del diseño y operación.

⁵ / Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Norma de Auditoría No. 14. Pág. 83-90.

-FUENTE DE EVIDENCIA COMPROBATORIA.

Por lo general, la evidencia comprobatoria sobre la efectividad del diseño y operación de los procedimientos y políticas, obtenida directamente por el auditor, por ejemplo a través de la observación, proporciona más seguridad que la obtenida indirectamente o por suposición, como por indagación. Por ejemplo, la evidencia comprobatoria sobre la segregación de funciones, obtenida mediante la observación directa por parte del auditor de la persona que aplica el procedimiento de control, suele proporcionar más seguridad que el método de efectuar indagaciones con respecto a esa persona. Sin embargo, el auditor debe considerar que la aplicación observada de un procedimiento o política, talvez no se realice de la misma manera cuando no está presente el auditor.

3.2.6 METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del control interno es el primer paso a realizar en el estudio de las áreas que integran las operaciones de la entidad, esta actividad la realiza el auditor con el fin de establecer si los controles son satisfactorios y su funcionamiento es acorde a las necesidades y objetivos. Los métodos de evaluación más utilizados son los siguientes.

a. Método Narrativo o Descriptivo.

Consiste en describir los procedimientos seguidos en realización de las operaciones. Da a conocer en forma detallada todos los pasos a seguir por una persona en cada departamento de entidad, esto ayudará a determinar las fortalezas o debilidades del sistema.

b. Método de Cuestionarios.

Consiste en la agrupación de las preguntas que se refieren a circunstancias concretas, de las cuales se obtendrán las respuestas, sí o no.

c. Método Gráfico o Flujograma

Se basa en describir por medio de gráficas, los distintos procedimientos, que en forma lógica son aplicados en el registro de las distintas operaciones de la empresa. Es llamado también diagrama de flujo, describe el sistema contable y las medidas de control que le son aplicadas.

3.3 VENTAJAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

Al formarse su opinión sobre la información financiera, el auditor necesita una seguridad razonable de que las operaciones

están asentadas propiamente en los registros contables y que no se ha omitido transacciones. Los controles internos aún siendo razonablemente simples y no sofisticados, pueden contribuir a la seguridad razonable que busca el auditor. El objetivo del auditor al estudiar y evaluar el control interno es establecer la confianza que pueda depositar en el mismo, al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus procedimientos.

El auditor obtiene comprensión del sistema de contabilidad para identificar puntos en el procesamiento de las operaciones y en el manejo de los activos donde pueden ocurrir fraudes o errores. Cuando el auditor esta apoyándose en el control interno, es en estos puntos en los que él debe estar satisfecho de que los procedimientos de control interno aplicados por la entidad son efectivos para sus propósitos.

Los procedimientos de cumplimiento son pruebas diseñadas para obtener seguridad razonable, pero no absoluta, de que están en rigor aquellos controles internos en los que se va a depositar la confianza de la auditoría. Estos procedimientos incluyen pruebas que requieren la inspección de documentos que apoyan operaciones para obtener evidencia de que los controles han operado con propiedad, (por ejemplo, verificando que el documento ha sido autorizado) e investigaciones acerca de los controles que no dejan rastreo de auditoría, así como la observación de los mismos (por ejemplo determinar quien efectúa realmente cada función y no solo

quien supuestamente debería efectuarla).

Los procedimientos sustantivos se diseñan para obtener evidencia de que la información producida por el sistema contabilidad esta completa, es correcta y ha sido validada. Esos procedimientos incluyen pruebas de detalle de operaciones y saldos y análisis de relaciones y tendencias significativas, incluyendo investigación que resulte de las fluctuaciones y partidas poco usuales. No obstante los procedimientos de cumplimiento y procedimientos sustantivos son diferentes en cuanto a sus propósitos los resultados de cualquiera de ellos puede contribuir al propósito del otro. Los errores que se descubren al efectuar procedimientos sustantivos pueden ocasionar que el auditor modifique su evaluación anterior de que los controles eran adecuados para sus fines.

Por lo antes mencionado es importante que los procedimientos de control interno que se utilicen al efectuar una auditoría en una área determinada, sean los adecuados, tomando en cuenta los aspectos circundantes a la misma como lo son: naturaleza de la empresa, actividad a la que se dedica, magnitud y sistema de organización de la misma.

3.4 EVALUACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

Al evaluar los procedimientos a través de pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, el auditor debe analizar que

contexto de dichos procedimientos este acorde a la naturaleza de la empresa sujeta a examen, deben observarse los propósitos principales del trabajo de auditoría , los fines que se desean alcanzar y la época en que se realiza el trabajo.

Al basarse en los resultados de los procedimientos de cumplimiento, el auditor debe evaluar si los controles internos son adecuados para sus propósitos; estos procedimientos se aplicarán normalmente a operaciones seleccionadas de entre aquellas del período completo sujeto a examen. Cuando se pruebe inicialmente un período más corto, el auditor necesita dar consideración a lo que sea necesario para proporcionar seguridad razonable en cuanto a la confiabilidad en los registros contables durante el período completo. El juicio del auditor respecto a la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de cumplimiento o sustantivos que se van a aplicar a las operaciones que ocurren en el período restante, se verá afectado por los factores siguientes:

- a. Los resultados de los procedimientos que ya se hayan aplicado;
- b. Las respuestas a las investigaciones respecto a que si el sistema de control interno está operando aún en la misma forma que cuando se estudió y evaluó;
- c. Lo prolongado del período restante;
- d. La naturaleza e importe de las operaciones a los saldos en cuestión;
- e. La evaluación del auditor respecto al medio ambiente del

control interno especialmente los controles de supervisión
y

- f. Los procedimientos sustantivos que el auditor intenta llevar a cabo, independientemente de lo adecuado de los control internos.

3.5 TECNICAS DE AUDITORIA

Son los recursos particulares de investigación que el auditor usa para obtener la información que necesita y así poder comprobar la información que otros le han suministrado o él mismo la ha obtenido.

Las técnicas de auditoría , debido a la variación de circunstancias en que el auditor realiza su trabajo y a la diversidad de condiciones de las empresas cuyos estados financieros se someten al examen del auditor, son de muy diversas clases, pero pueden agruparse bajo los siguientes términos:

3.5.1 ESTUDIO GENERAL

Consiste en la apreciación que el auditor hace de la fisonomía o características generales de la empresa, sus estados financieros y los elementos de ambos, y de las partes importantes significativas o extraordinarias que de ellos puedan requerir atención especial.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del auditor, informando que su preparación y experiencia a los datos originales de la empresa que se va a examinar. Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, leyendo rápidamente las redacciones de los asientos anotados en la cuenta estimando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados en ella. En forma semejante, el auditor puede darse cuenta de la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comprobación de los estados de pérdida y ganancias del ejercicio anterior y el actual.

Esta técnica puede aplicarse informal o formalmente. Se aplica informalmente cuando se hace por la sola lectura de los estados, cuentas o documentos sometidos a ella, y su aplicación es formal cuando se le antecede de ciertos recursos técnicos, como la preparación de estados comparativos.

1.5.2 ANALISIS

El análisis consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyen unidades homogéneas y significativas. El análisis generalmente se aplica a cuentas o a rubros genéricos de los estados financieros y dada la naturaleza de estas cuentas y rubros, pueden ser básicamente de dos clases:

a. Análisis de saldo

Consiste en analizar el saldo de una cuenta, mediante eliminaciones de asientos y determinando las partidas que forman el saldo (datos incompletos).

b. Análisis de movimientos

Consiste en analizar cada cargo y abono que forme un movimiento deudor o acreedor de una cuenta, técnica aplicable a los elementos externos.

3.5.3 INSPECCION

Es el examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad, representada en los estados financieros. En diversas ocasiones especialmente en lo que se refiere a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito, o otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad. En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o de sus condiciones de trabajo pueden estar representada por otro tipo de títulos, documentos o libros especiales en los cuales, de una manera fehaciente quede constancia de la operación realizada. En todos los casos anteriores puede

comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de cualquier otra circunstancia que se trate de comprobar, mediante el examen físico.

.5.4 CONFIRMACION

Consiste en que el auditor debe cerciorarse de la autenticidad de activos, operaciones, etc. mediante la confirmación generalmente por escrito de una persona independiente a la empresa examinada.

La técnica de confirmación se aplica mediante el sistema de dirigirse a la persona a quien se le solicita que confirme por escrito y directamente al Auditor la información requerida. Para la aplicación de la técnica de confirmación se utilizan diversas modalidades:

a. Confirmación Positiva. La confirmación es positiva cuando en la solicitud se pide al confirmante que conteste al auditor, tanto si está conforme con el dato o si no lo está.

b. Confirmación Negativa. Este tipo de confirmación se refiere a que en la solicitud se le indica al confirmante que responda al auditor únicamente en el caso de no estar de acuerdo con los datos de la empresa.

e. **Confirmación en blanco.** Consiste en que en la solicitud de confirmación no se le suministra al confirmante ningún dato, solamente se le pide que proporcione al auditor los datos de las operaciones, conforme a sus propias fuentes o a sus conocimientos.

3.5.5 INVESTIGACION

Esta técnica es utilizada para obtener información de funcionarios y empleados de la entidad auditada y que sirven para complementar el trabajo del auditor. Por aparte, el proceso de investigación es importante en todo tipo de trabajo que realiza el auditor, ya que es por medio de este que se obtiene toda la información necesaria así como la evidencia suficiente para soportar el informe final.

3.5.6 DECLARACIONES O CERTIFICACIONES

En ocasiones, cuando la importancia de los datos lo amerita, el resultado de la investigación realizada por el auditor se da por escrito en forma de memorándums o resúmenes de las investigaciones, firmadas por las personas que participaron en ellas, o en forma de documento o cartas dirigidas por dichas personas al auditor. Esta modalidad de dar por escrito y autenticar con la firma de los interesados el resultado de las investigaciones se denomina **declaraciones o certificaciones.**

3.5.7 OBSERVACION

Es la técnica por medio de la cual el auditor se cerciora de hechos y circunstancias, principalmente los relativos a la forma como las operaciones se realizan, dándose cuenta personalmente, de modo abierto o discreto del modo como el personal de la empresa realiza ciertas operaciones. Por ejemplo, el auditor puede tener la convicción de que los inventarios físicos fueron levantados de manera satisfactoria observando como es desarrollada la labor preparación y realización práctica del levantamiento del inventario.

3.5.8 CALCULO

Una parte de los datos de la contabilidad es reflejada en los estados financieros. Es resultado de cálculos o cómputos realizados sobre ciertas bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección numérica de esas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas. Es importante mencionar que en la aplicación de la técnica de cálculo debe utilizarse un procedimiento diferente al del empleado originalmente en la determinación de las partidas.



CAPITULO IV

APLICACION PRACTICA DE LAS TECNICAS DE AUDITORIA Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO QUE EL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR UTILIZA PARA AUDITAR LOS CONTRATOS A LARGO PLAZO EN LAS EMPRESAS DE CONSTRUCCION

En este capítulo se analizarán las Técnicas de Auditoría y Procedimientos de Control Interno que el Contador Público y Auditor utiliza en los Contratos a Largo Plazo. Se desarrolla sobre el sistema de Controles Internos Establecidos para las empresas que su actividad principal es la construcción de obras en general.

Este tipo de entidades cuyo fin fundamental es el lucro, se encuentran organizadas como sociedades anónimas de acuerdo con las leyes mercantiles de la República de Guatemala.

Cuando el Contador Público y Auditor realiza trabajos de Evaluación de Control Interno en estas empresas, debe aplicar procedimientos que garanticen salvaguardar los activos de la empresa, que todos los aspectos contables sean contabilizados oportunamente y que la información que se proporcione debe estar contenida sobre bases ciertas. Por otra parte, el Contador Público y Auditor además de fiscalizador cumple con la importante tarea de asesor; obligación que le permite sugerir al consejo de

administración de la empresa, que tipos de controles debe utilizar como los puede implementar o mejorarlo si fuera el caso. Puede sugerirle un departamento de Auditoría Interna, el cual, tendrá como función fundamental velar porque los controles establecidos cumplan adecuadamente. Considerando la importancia que tiene Auditoría Interna en la empresa constructora, se presenta un breve detalle de las funciones principales que debe cumplir la auditoría en este tipo de empresas.

4.1 FUNCIONES DE LA AUDITORIA INTERNA EN LA EMPRESA CONSTRUCTORA

Debido a las investigaciones efectuadas se determinó que Auditoría interna no es un órgano ejecutor, sino que actúa a nivel staff evaluando la correspondencia entre las actividades ejecutadas y los criterios administrativos establecidos para que se lleven a cabo las mismas. Con tales propósitos, las funciones que cumple Auditoría Interna se describen a continuación:

1. Verificar la autenticidad de los documentos que respaldan las operaciones realizadas.
2. Asegurarse de la ocurrencia de las transacciones descritas en los registros y demás sistemas de información.
3. Verificar la existencia física de los bienes y derechos adquiridos en el proceso de desarrollo de actividades.
4. Verificar el cumplimiento de las políticas administrativas preestablecidas.

5. Evaluar la efectividad de los controles existentes.
6. Proponer controles mas efectivos acordes a la naturaleza y magnitud de la empresa.

4.2 PROGRAMA DE AUDITORIA

Es importante recalcar que para todo trabajo de auditoría previo a efectuar un trabajo de campo se debe elaborar un programa que defina los aspectos a tratar, por lo que para este caso específico se ha elaborado un programa tal y como se muestra en anexo 1, en éste se han enumerado los aspectos más importantes que deben ser revisados, utilizando las técnicas y procedimientos de Auditoría conocidos por el auditor. Este programa servirá de guía para los auxiliares de Auditoría que efectúen el trabajo. En este programa se toma en cuenta las técnicas de observación y verificación de los aspectos siguientes:

Contabilización. El contrato debe ser contabilizado adecuadamente. Verificar el valor por el cual fue suscrito y la forma en que se han registrado los ingresos observando que haya uniformidad en cuanto al método aplicado, tomando en cuenta Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Debe solicitar las pólizas donde se dejó constancia de los registros por concepto de contratos suscritos. Deberán revisarse los contratos terminados observando que se hayan cumplido con las cláusulas establecidas en el contrato así como el tiempo de duración que estos tuvieron.

Aspectos legales. Debe observarse que las cláusulas establecidas en el contrato han sido o se están cumpliendo adecuadamente, así como los demás aspectos jurídicos a los cuales se ha hecho referencia en el capítulo II, además observar que no existan alteraciones de ninguna clase en todos los datos importantes del contrato (ver anexo 4). En el anexo 4, se puede observar que un contrato contiene información que es importante tanto para el Departamento de Contabilidad como para el Departamento Administrativo.

Otros aspectos. Debe observarse los controles auxiliares o sistemas de información, como por ejemplo, controles de contratos (ver anexo 3), controles de pagos, emisiones de cheques que tengan relación con los contratos, etc. La empresa constructora debe tener controles duales de información como por ejemplo, Manuales automatizados, en ese sentido puede utilizar como registros manuales formatos predefinidos tal y como se muestra en el anexo 3, y en cuanto registros automatizados puede utilizar todos los que la técnica de la computación ha generado; estos controles duales deben llevarse con el fin de evitar cualquier pérdida de información o mal uso que se le pueda dar.

4.3 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Un cuestionario de control interno es una herramienta que sirve al Contador Público y Auditor para evaluar el control interno de una empresa. Los métodos utilizados son: narrativo, gráfico o

Flujograma y de cuestionario. De estos métodos se hizo referencia en el capítulo III; para fines de este trabajo se presenta en anexo 1, un cuestionario de control interno aplicable a los contratos a largo plazo en donde se prevé que todos esos aspectos sean o deban ser cumplidos, de manera que el Auditor obtenga mayor confianza en el control interno establecido. El resultado de esta evaluación servirá de parámetro para determinar la oportunidad, el tiempo que se utilizará, el número de auxiliares necesarios para el desarrollo del trabajo, el porcentaje de muestra a aplicar en la revisión y las áreas de riesgo más importantes.

1.4 AREAS POTENCIALES DE RIESGO

Después de que el Contador Público y Auditor efectúa el estudio y evaluación de la estructura de control interno por medio de los procedimientos ya conocidos, determina que existen áreas de riesgo considerables. En el caso de la Industria de la Construcción las áreas que se pueden considerar son las siguientes:

1.4.1 CALCULO DE COSTOS Y PRESENTACION DE PROPUESTAS

Los controles sobre las funciones de cálculo de costos y preparación de propuestas, son necesarias para proveer seguridad al contratista en el sentido de que los contratos están sobre la base de datos cuidadosamente recopilados. El cálculo de costos y la preparación de propuestas no confiables pueden obscurecer pérdidas

en contratos en las etapas temprana y de ejecución o sobre estas las ganancias calculadas inicialmente para el proyecto.

Los cálculos deben concretarse a las especificaciones de bases, planos y planes de licitación proporcionados por el cliente para proveer la seguridad de que los costos estimados reflejen todos los elementos fundamentales relevantes. El sistema de control sobre los cálculos de costos y preparación de propuestas de contratista debe proveer documentación adecuada, verificación de datos por personal de la oficina y una revisión general de costos estimados realizada por un funcionario de mayor nivel. Adicionalmente, debe mantenerse un registro de las propuestas presentadas por firmas competidoras, si están disponibles al público tal información es de ayuda para los contratistas y puede proporcionarles evidencia de la confiabilidad de sus funciones de cálculo de costos y elaboración de propuestas.

4.4.2 ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCION.

El progreso oportuno y confiable, los costos y reportes de avances en cada contrato, son esenciales para permitir a la administración evaluar el estado y productividad del proyecto. Para ser de utilidad los reportes deben ser lo suficientemente oportunos y frecuentes para permitir a la administración identificar los problemas a tiempo. Por otra parte la administración debe evaluar

y revisar regularmente el estado de cada contrato en proceso, para recalcar la utilidad o pérdida. Este procedimiento proporciona información que permite a la administración tomar medidas correctivas para mejorar la ejecución de un contrato dado y es parte integral de un sistema efectivo de un control interno contable.

4.4.3 LOS COSTOS DEL CONTRATO.

El registro de los costos de los contratos deben estar diseñados de tal manera que facilite comparaciones detalladas de los costos estimados con los costos reales. El contratista debe utilizar la información de costos del contrato para controlar los desembolsos, evaluar el estado y productividad del contrato y preparar la facturación, por lo tanto la importancia de la exactitud en la información de costos es determinante. Los registros deben proporcionar la clasificación y sumarización de costos en categorías apropiadas tales como: materiales, subcontratos, mano de obra, costos relacionados a la mano de obra, costos de equipo y gastos generales. El sistema de contabilidad debe asegurar la emisión periódica de reportes detallados de costos para la administración, ya que los mismos servirán para identificar problemas potenciales en los contratos, para comprobar la razonabilidad de los registros y para minimizar la posibilidad de tener cargos por costos sin autorización según el contrato.

d. Ingresos del contrato.

El registro de ingresos de contrato debe ser diseñado para proporcionar información confiable sobre el monto y regulación del tiempo de los ingresos. Los tipos de control establecidos depender del método de reconocimiento de ingresos utilizado. Dichos controles deben abarcar no solo los montos probables de ingreso de los contratos, sino también los procedimientos e información utilizada para cuantificar el avance hacia la terminación y la fijación del punto en que un contrato se considera sustancialmente terminado. Es importante mencionar que el control interno que debe mantenerse sobre los ingresos y su registro debe proporcionar una seguridad continúa. Así mismo el control sobre ingresos de contrato deben basarse en lo siguiente:

1. En preparar y respaldar estimaciones de ingreso total según cada contrato.
2. Proporcionar oportuna información y adaptación de cancelaciones y postergación de contratos.
3. Seleccionar el método de cuantificar que sea satisfactorio en las circunstancias y aplicarlo consistentemente.
4. Verificar la exactitud de los cálculos del porcentaje de terminación, ingreso devengado y costo relativo a lo devengado.
5. Evaluar periódicamente la rentabilidad de los contratos y realizar las provisiones por pérdidas en contratos que a la fecha son determinados.

1.4 VENTAJAS DE LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO A LOS CONTRATOS A LARGO PLAZO EN EMPRESAS CONSTRUCTORAS.

Se interpretaran como procedimientos de Control Interno aplicables a los contratos a largo plazo todos los actos que el auditor ha de realizar en el curso de su examen tal y como se ha hecho referencia en capítulos anteriores. Aplicando la técnica de comprobación por muestra, los procedimientos sirven para probar la exactitud de la cuenta y de los Estados financieros. Sirven también para corroborar, verificar y comprobar la existencia de los activos de la empresa así como observar que todas las operaciones que ésta realice estén de acuerdo con Principios de Contabilidad generalmente Aceptados, observando que las políticas establecidas por la empresa estén acorde a los intereses de la misma. Desde este punto de vista las ventajas que trae la aplicación de procedimientos de control interno son las siguientes:

1. La ventaja fundamental en forma general, se debe a que desde el momento en que una empresa crea o posee sistemas de control interno, está estableciendo controles que contribuyan a salvaguardar los activos es decir que se tiene menor posibilidad de que existan fraudes, errores o irregularidades y pérdida o daño de la información que la empresa esta produciendo. Esta estructura de control interno que la empresa ha establecido es la que el Auditor y Contador Público

analiza y estudia efectuando evaluaciones que contribuyen a determinar algún tipo de debilidades.

2. En forma específica se hace referencia a las ventajas que se obtienen con la aplicación de procedimientos determinados rubros que el Contador Público y Auditor considera importantes los que se mencionan en la continuación:

2.1 **Revisión de Operaciones:** En este caso se revisan aspectos como por ejemplo, la preparación y circulación de las facturas, los métodos de pago de nómina de todo el personal que tenga relación directa con la construcción, la cobertura de seguros, fianzas de cumplimiento, elaboración de partidas contables, la emisión y liquidación de contratos, etc. Con el fin de establecer que todos los aspectos tanto contables como de control interno están siendo bien aplicados, que se está observando las normas de auditoría y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. De todo lo observado se obtendrá la evidencia suficiente, lo cual le permitirá al auditor emitir una opinión que finalmente trasladada a la gerencia de la empresa quien en última instancia deberá decidir sobre la situación de la misma.

2.2 Inspección Física de Existencias: Debe efectuarse examen físico o toma de inventario de los materiales de construcción, de las herramientas y maquinaria que posea y que forman parte de los activos fijos de la empresa. La toma de inventario tiene como propósito establecer la exactitud, esterilidad y buena conservación de las existencias. En el caso de la exactitud debe auxiliarse de los controles o registros internos que se llevan por ejemplo: para el caso de los materiales de construcción es importante, tomar el saldo inicial del inventario más las compras efectuadas en el período, menos los egresos o salidas de almacén, estableciendo así el saldo final o la existencia de materiales de construcción, dato que debe coincidir con lo que físicamente se inventarió. Este procedimiento aplicado, da la seguridad de que los bienes no han sido extraídos o hurtados lo que por ende produce seguridad y confianza tanto en el personal como en el Control Interno existente.

2.3 Pruebas de Exactitud y Conciliaciones de las Cuentas: Es importante efectuar pruebas sustantivas que contribuyan a determinar la exactitud del saldo de una cuenta, como por ejemplo: verificar la sumas y los cálculos en cualquier transacción efectuada, con el propósito de establecer que no se ha omitido o alterado alguna cantidad. Efectuar las conciliaciones de las cuentas

principales y relevantes, por ejemplo: la cuenta en la cual se deja registro de los contratos emitidos, de la nómina de sueldos, pago a proveedores, pago de honorarios profesionales y compra de materiales, se efectúa con el fin de establecer que existe esterilidad en cuanto al registro efectuado y la operación propiamente realizada

CONCLUSIONES

Las empresas constructoras que mantienen un sistema de control interno y políticas bien definidas se conducen a la obtención de mejores resultados y mayores beneficios.

Es necesario establecer dentro de la organización de una empresa constructora, un departamento de auditoría interna, responsable de velar porque las normas de control interno sean aplicadas en forma oportuna.

Los contratos a largo plazo son el instrumento esencial que sirve de base para el registro de las operaciones contables y base para la obtención de información que contribuya a aclarar cualquier anomalía detectada.

Los procedimientos de control interno que se utilizan en los contratos de construcción a largo plazo, son: revisión de las operaciones efectuadas, pruebas sustantivas, pruebas de exactitud y conciliación de las cuentas en donde se deja registro de los contratos emitidos.

La segregación de funciones en algunos de los casos analizados contiene debilidades en vista que no existe una responsabilidad bien definida en cuanto a las atribuciones de cada puesto. Esto se debe a que en algunas oportunidades las

empresas carecen de personal, recargando en pocas personas varias actividades.

6. Son empresas que contabilizan sus operaciones en forma computarizada, observando Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

RECOMENDACIONES

- . Es importante que existan políticas definidas de control que contribuyan a reforzar las áreas del Sistema de control interno de la organización, lo cual, conducirá a la obtención de mejores resultados y mayores beneficios, evitando la posibilidad de riesgos.
- . Es recomendable que toda empresa constructora establezca dentro sus procedimientos administrativos un programa para evaluación y revisión de la estructura de control interno como actividad rutinaria. Esto contribuirá a prevenir errores en el desarrollo de las actividades.
- . Es prioritario que dentro de la organización se establezca o implemente un departamento responsable de velar por los controles el cual se sugiere que sea el Departamento de Auditoría Interna, debido a que actúa con carácter preventivo.
- . Este tipo de empresas debe establecer controles auxiliares por medio de formatos predefinidos en forma manual o en otro tipo de instrumento, para evitar en lo posible los riesgos.
- . Se recomienda evaluar periódicamente el control interno, para establecer las deficiencias y fortalecer aún más los controles

establecidos. En el caso de empresas que por razón financieras no poseen ningún tipo de control, se sugiere implementar controles mínimos.

6. Es prioritario crear manuales de procedimientos que contribuyan a que cada persona tenga conocimientos del puesto que desempeña, mejorando con ello la segregación de funciones.
7. Los métodos utilizados para registro de ingresos contabilización de operaciones debe ser consistente entre años y otros.

BIBLIOGRAFIA

Aragón Soldado, Jesús de
Aragón Rodríguez, Jesús de
Aragón Rodríguez, Enrique de
Enciclopedia de Administración Contabilidad y
Organización de Empresas
Tomo No. 1
Madrid 1959

E. Child, Arthur J.
Control Interno contra el Fraude y el Derroche
1a. Edición Argentina

J. Cashin - P. Neuwirth - J. Levy
Enciclopedia de la Auditoría Tomo I, II y III
Edición 1990
Editorial Océano/Centrum

M. Cesian.
Contabilización de Empresas de Construcción
Tesis de Contador Público y Auditor, Universidad de San
Carlos de Guatemala, año 1982.

Reyes Ponce, Agustín
Administración de Empresa
Teoría y Práctica
Primera parte
Editorial Limusa
México, España, Venezuela, Argentina y Colombia.

Scheifler, Xavier
Teoría Económica, Microeconomía.
Editorial Trillas
México, Argentina, España y Colombia

Taylor, Donald H. PH, D.C.P.
Glezen C. William M.B.A. CP
Auditoría Conceptos y Procedimiento
Ediciones Orientación S.A. de C.V.

Walter G. Kell, PH.D., CPA
Richard E. Ziegler, PH.D., CPA
Auditoría Moderna
Compañía Editorial Continental, S.A. DE C.V., México

Tesis
Zepeda Galindo, Zoila Anabella
La importancia de la Auditoría Interna
en Empresas Constructoras de Vivienda
Universidad de San Carlos de Guatemala
noviembre 1983

Tesis
Strems, Dora Angelica
Control Interno en Empresas Constructoras Integradas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Agosto de 1983

Normas de Auditoría Recopilación 1994
Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores

Pronunciamientos de Contabilidad Generalmente Aceptada
Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores

Ley del Impuesto sobre la Renta (Decreto 26-92) y su
reformas (Decreto 61-94) Congreso de La república de
Guatemala

Código de Comercio de Guatemala.
Decreto 2-70 del Congreso de La República de Guatemala

Directorio Industrial 1993.
Instituto Nacional de Estadística -I.N.E.-

ANEXO 1

PROGRAMA DE AUDITORIA DEL AREA DE CONTRATOS DE
CONSTRUCCION A LARGO PLAZO CONTROL INTERNO

HECHO POR: _____
REVISADO POR: _____

1. Evaluar todos los contratos emitidos durante el período sujeto a revisión, observando que los mismos hayan sido debidamente contabilizados en forma oportuna, comparándolo con sus respectivas pólizas de contabilidad.
2. Observar que todos los contratos emitidos no contengan alteraciones, enmiendas ni borriones que proporcionen indicios o que hayan inducido a cometer errores o irregularidades.
3. Observar los contratos terminados y los controles auxiliares.
4. Revisar que las formas prenumeradas estén en orden correlativo.
5. Observar el proceso de emisión y contabilización y determinar que la segregación de funciones es adecuada así como verificar que la responsabilidad es asumida por la persona encargada.
6. Evaluar si el lugar de resguardo de los contratos es el adecuado, y si existen medidas de seguridad para el área donde se depositan.

ANEXO 2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CONTRATOS A LARGO PLAZO

HECHO REVISADO	POR: _____ POR: _____	SI	NO
1. Están contabilizados adecuadamente y en forma oportuna todos los contratos.?			
2. Son verificados los cálculos del presupuesto presentados al cliente, por persona ajena al que elaboró la propuesta.?			
3. Son tomados en cuenta aspectos económicos tales como alza de precios al elaborar un presupuesto y no dar lugar a una posible pérdida.?			
4. Se emiten en forma periódica reportes detallados de costos de cada contrato.?			
5. Revisa el gerente financiero el detalle de los costos.?			
6. Están los métodos de la empresa de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, que rigen el registro de los ingresos y la contabilización en forma consistente de un año a otro.?			

NOTA: Deberá marcarse con una X la respuesta afirmativa o negativ

ANEXO 3

CONTROL DE CONTRATOS ADJUDICADOS

CONTRATO NO.	FECHA DEL CONTRATO	LOCALIZACION DE LA OBRA	NOMBRE DEL CLIENTE	IMPORTE DEL CONTRATO

ANEXO 4

CONTRATO DE CONSTRUCCION

En la ciudad de Guatemala, el día treinta del mes de noviembre de mil novecientos noventa y cinco, nosotros Emilio Mayen Rodas de cincuenta y nueve años de edad, casado, arquitecto de este domicilio actuando en mi calidad de Representante Legal de Construcasa, SOCIEDAD ANONIMA, lo que acredito con mi nombramiento de fecha nueve de septiembre de mil novecientos noventa, autorizado en esta ciudad por el Notario Jorge Fernández debidamente registrado en la Dirección del Archivo General de Protocolos bajo el Número cincuenta y nueve mil cuatrocientos veinticuatro de fecha diez y nueve de diciembre del mil novecientos ochenta, y que en adelante será llamado indistintamente EL CONTRATISTA.

"LA CONSTRUCTORA O CONSTRUCASA SOCIEDAD ANONIMA", y por la otra parte la señora Olga Ruano de veintiséis años, casada, ama de casa, guatemalteca, de este domicilio, actuando en nombre propio quien en adelante será llamada "LA PROPIETARIA" por el presente acto venimos a celebrar el CONTRATO PRIVADO DE OBRA POR ADMINISTRACION contenido en las siguientes cláusulas. PRIMERA; con autorización legalizada por escrito del legítimo dueño de la finca urbana 55,427 folio 42 libro 1,002 de Guatemala, con las medidas colindancias que constan en su inscripción del registro, y en la que en una área de 2,096.21 metros cuadrados de la misma, se construirá un complejo residencial de seis módulos habitacionales de conformidad con los planos que para el efecto elaboró el arquitecto Lucas Leonel Alvizú, y los que forman parte de este

contrato. Los planos están diseñados para construir seis unidades de vivienda, con sus respectivos garages e instalaciones que la "CONSTRUCTORA" se compromete a construir con todas sus instalaciones y acabados terminados listas para ser usadas.

GUNDA; SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA CONSTRUCTORA; 1.;"LA CONSTRUCTORA" se obliga a ejecutar para LA PROPIETARIA bajo su responsabilidad por el sistema de CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION, los trabajos indicados en la cláusula anterior y velar por que se proporcionen todos los elementos necesarios para llevar a cabo la obra y que se celebran los subcontratos, bajo su dirección y responsabilidad. 2. "LA CONSTRUCTORA" desarrollará los módulos habitacionales de conformidad con los planos y especificaciones del proyecto en cuanto a calidad de los materiales y servicios a utilizarse en la construcción dentro de los presupuestos convenidos y sus variaciones. 3. Las partes se obligan a sujetarse a todas las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que les sean aplicables, especialmente a las licencias de construcción y responsabilidades patronales, ambas que correrán por cuenta de "LA PROPIETARIA".

TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los documentos que forman parte del presente contrato son los siguientes: I) PLANOS, II) ESPECIFICACIONES, III) PRESUPUESTO. CUARTA: PRECIO: "LA PROPIETARIA" pagará a "LA CONSTRUCTORA", la cantidad de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL QUETZALES (Q.300,000,00) de HONORARIOS FIJOS Durante el proceso de construcción. Los honorarios se abonarán a cuenta del módulo de construcción número 2 (dos) que corresponde al centro de la construcción de la parte de los niveles tres y cuatro. Y que "LA PROPIETARIA" dará en propiedad a CONSTRUCASA considerándose el

precio total de esta unidad en la siguiente forma: QUINIENTOS NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO QUETZALES (Q.500,934.00) MAS C MIL QUETZALES (Q 100,000.00). que CONSTRUCASA, SOCIEDAD ANONIMA compromete a cobrar así: TRESCIENTOS MIL QUETZALES de honorar arriba estipulados, CIEN MIL QUETZALES EXACTOS (Q 100,000.00) p el pago de planillas de mano de obra hasta por ese monto y saldo de DOSCIENTOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO QUETZALES (Q.200,934.00) restantes mediante la comprobación del arrendamiento de equipo, mano de obra, entrega de materiales . El constructor presentará un programa de ejecución de obra y uno de inversión "LA PROPIETARIA" comprometiéndose a cubrir el programa de ejecución de obra, así como "LA PROPIETARIA" se compromete a cubrir los pagos de conformidad con el programa de inversión o flujo de caja: los desembolsos se harán mensualmente o según los requerimientos de obra y la "PROPIETARIA" se compromete a hacer efectivos dichos pagos en un plazo máximo de cinco días calendario, a partir de presentación de la solicitud de pago. QUINTA: FORMA DE PAGO: establecerá inmediatamente un fondo rotativo de Q 240,000. (DOSCIENTOS CUARENTA MIL QUETZALES EXACTOS) PARA QUE CONSTRUCASA SOCIEDAD ANONIMA pueda cubrir de manera rápida los desembolsos efectuarse, considerando, especialmente la actual fluctuación de precios para el mercado local, y "LA PROPIETARIA", dispondrá de los recursos necesarios para cubrir la importación que se puede requerir a la vez los desembolsos a terceros serán administrados por CONSTRUCASA SOCIEDAD ANONIMA en base a requisiciones periódicas de fondos, deberán ser situados a más tardar a cinco días hábiles después de presentada la requisición correspondiente. SEXTO

PROGRAMAS DE TRABAJO: CONSTRUCASA, SOCIEDAD ANONIMA se obliga a proporcionar a "LA PROPIETARIA" los siguientes programas: a) Un programa calendarizado de la obra por etapas, que deberá ser probado por "LA PROPIETARIA", y servirá de base para evaluar el progreso de la obra. b) CONSTRUCASA SOCIEDAD ANONIMA preparará en los primeros días de cada mes un informe detallado del mes anterior, indicando el progreso financiero de la obra, mismo que será confrontado con el programa identificado en el inciso a) de esta cláusula, c) la obra deberá iniciarse y quedar ejecutada en el plazo que resulte del programa calendarizado identificado en a) que será aprobado por ambas partes. SEPTIMA: LICENCIAS: CONSTRUCASA, SOCIEDAD ANONIMA tramitará por cuenta de "LA PROPIETARIA" todos los permisos y licencias necesarias para realizar la obra y atenderá todas las inspecciones y aprobaciones que se requieran. OCTAVA: CALIDAD DE MATERIALES Y MANO DE OBRA: Todos los materiales a emplearse en la obra, deberán sujetarse a las especificaciones aprobadas por "La PROPIETARIA" y aquellos que por alguna circunstancias no estuviesen contemplados, será "LA PROPIETARIA" quien podrá revisar previamente las muestras, en el caso de que sea importación de los materiales e inspeccionarse en fábrica o almacén dichos materiales previos a su compra. NOVENA: GARANTIA: CONSTRUCASA SOCIEDAD ANONIMA cubrirá una garantía en la obra de un año contado desde la fecha de entrega de cada unidad y cualquier defecto que se presente será subsanado por CONSTRUCASA, SOCIEDAD ANONIMA cuando se trate efectivamente de problemas derivados de la práctica constructiva. DECIMA: RESPONSABILIDAD PATRONAL: "LA PROPIETARIA" asume las responsabilidades ante el

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, como patrono en virtud de ser el propietario de la obra que se ejecuta, por lo que estar obligada a proporcionar los fondos para cubrir las cuotas que por este concepto deben pagar. DECIMA PRIMERA: ENTREGA DE LA OBRA "LA PROPIETARIA" recibirá las unidades individualmente y de conformidad con el programa de ejecución del contrato, si la entrega se demora por causas imputables a CONSTRUCASA, SOCIEDAD ANONIMA éste deberá sustituirse adecuadamente ante "LA PROPIETARIA", la razón del atraso, salvo que el mismo sea por falta de fluidez en los recursos financieros responsabilidad de "LA PROPIETARIA". DECIMA SEGUNDA: DERECHOS DE LA PROPIEDAD: es dueño de cinco (5) de las unidades a construirse al amparo de este contrato y de los planos desarrollados por el mismo fin. Siendo la unidad módulo No. 2 (dos) propiedad de CONSTRUCASA S. A. al amparo de la promesa de venta que se firma simultáneamente con este contrato. DECIMA TERCERA: CONTROVERSIAS Y RECLAMACIONES: Las controversias y reclamos que se presenten en el desarrollo de la ejecución de este contrato serán resueltas de común acuerdo entre las partes, si no es posible una solución de esa naturaleza, el contrato se sujeta a los tribunales comunes. DECIMA CUARTA: Este contrato no puede cederse a otro constructor, sin el consentimiento previo por escrito la "LA PROPIETARIA". DECIMA QUINTA: TERMINACION DE LA OBRA: CONSTRUCASA, SOCIEDAD ANONIMA se compromete a velar porque se remueva todo material y desechos originados en la obra y a entregar a "LA PROPIETARIA" en adecuado estado de limpieza y conforme a los términos de la construcción de la obra. DECIMA SEXTA: SUPERVISION: "LA PROPIETARIA" tendrá el derecho de

inspeccionar los dibujos, planos, especificaciones, programas y presupuestos así como inspeccionar el trabajo de campo en cualquier momento bajo su entera responsabilidad. DECIMA SEPTIMA: OCUPACION: "LA PROPIETARIA" se reserva el derecho de ocupar parte de la construcción en el momento que o considere conveniente, bajo su responsabilidad deslindando a CONSTRUCASA SOCIEDAD ANONIMA, de reclamo alguno por las incomodidades y riesgos que puedan ocasionar las actividades propias de la construcción. DECIMA OCTAVA: ACEPTACION: Nosotros los comparecientes en las calidades con que actuamos, aceptamos todas y cada una de las cláusulas contenidas en el presente documento privado, que contiene este CONTRATO DE OBRA. Nosotros los comparecientes hemos dado lectura al contenido del presente documento previo y bien enterados de sus efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos.

F) PROPIETARIA

F) CONSTRUCASA S. A.

En la ciudad de Guatemala, el día treinta de noviembre de novecientos noventa y cinco, yo, el infrascrito notario, Doy Fe: Que las firmas que anteceden son auténticas por haber sido puestas el día de hoy a mi presencia, por los Señores Emilio Mayén y Olga Ruano, personas de mi conocimiento. Leída la presente acta de legalización de firmas, puesta en la hoja número xx de un contrato privado de construcción, la ratifican, aceptan y firman junto con el infrascrito notario que da fe y numera, firma y sella las hojas de que consta el mismo.

Firma.

