

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**EL PAPEL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE
CONTROLES MEDIANTE CUENTAS DE ORDEN DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS
DE TERCERIZACIÓN QUE ADMINISTRA NÓMINAS DE PERSONAL**

TESIS
PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

MYNOR ANTONIO ÁLVAREZ GARCÍA

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, MAYO DEL 2016

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS
BÁSICAS**

Área de Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Área de Contabilidad	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda
Área de Auditoría	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez

TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Erick Roberto Flores López
Secretario	Lic. José De Jesús Portillo Hernández
Examinador	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales

Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. 4042
MASTER EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Guatemala,
1 de octubre de 2015

Licenciado

Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

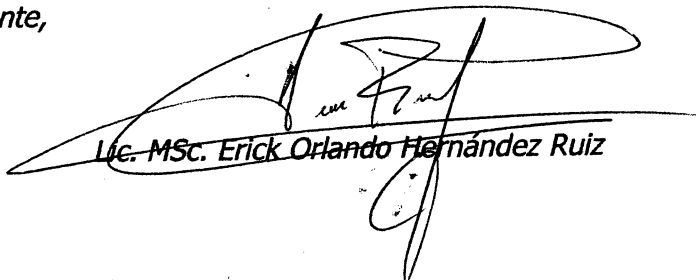
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 095-2014 de fecha veintisiete de marzo de dos mil catorce, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar a Mynor Antonio Álvarez García, carné 9215594-1 en su trabajo de tesis denominado "EL PAPEL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES MEDIANTE CUENTAS DE ORDEN DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN QUE ADMINISTRA NÓMINAS DE PERSONAL", me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma llena los requisitos que el reglamento establece.

En ese sentido, el trabajo referido constituye un aporte importante para los profesionales de las ciencias económicas, empresas, instituciones y personas interesadas en el tema objeto de estudio. En tal virtud, en opinión del suscrito, el documento presenta una investigación cuya actualidad y calidad, reúne los requisitos académicos necesarios que el caso amerita.

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por el estudiante Álvarez García, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz

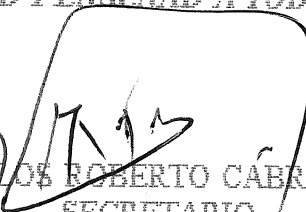


**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
NUEVE DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 3-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de febrero de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 345-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 12 de noviembre de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "EL PAPEL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES MEDIANTE CUENTAS DE ORDEN DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN QUE ADMINISTRA NÓMINAS DE PERSONAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante MYNOR ANTONIO ALVAREZ GARCÍA, autorizándose su impresión.

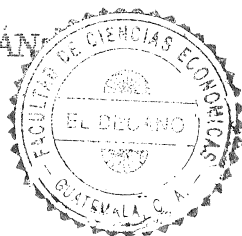
Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO



Smp.

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS:** Infinitas gracias por la vida, inteligencia, entendimiento, sabiduría, sus bendiciones.
- A MIS PADRES:** A mi madre Ofelia García de Álvarez, ya que existen madres que luchan por sus hijos uno o dos días y son buenas. Pero hay madres como tú mamita mía, que luchan por sus hijos toda una vida, quienes son las mejores e irremplazables. Y esto no sería una realidad sin toda tu dedicación, y tú inmenso amor. A mi padre: Eleodoro Álvarez por su apoyo, dedicación y paciencia en todo momento, con amor y respeto.
- A MIS HIJOS:** Lo que más amo, Miriam Yoharí (Q.E.P.D.), se fue gran parte de mi vida contigo, Sharon Jánibel, Josué David, Alejandra Saraí, los amo son lo que me alienta a seguir.
- A MI EX ESPOSA:** Que durante el tiempo compartido ahora con este logro te puedo decir gracias.
- A MIS HERMANOS:** Juan, Ana Isabel, Christian Josué, Cesar Saúl, Hugo Cardona, gracias por apoyarme siempre, y esto sea un ejemplo de superación en su vida.
- A MIS SOBRINOS:** Eber Emanuel, André Sebastián, Nicole, Dafni Ofelia, César Luis, Queileb Kaleb, Rubén Enrique con mucho cariño.
- A MIS COMPAÑEROS:** Por su apoyo incondicional y sus consejos en los buenos y malos momentos.
- A MIS CATEDRÁTICOS:** Lic. Edgar Valdéz (Q.E.P.D.), Lic. Manuel Guillén, Lic. Carlos Mauricio por darme la oportunidad de contribuir con este trabajo y su apreciable apoyo.
- A MI ASESOR:** Lic. Msc. Erick Orlando Hernández Ruiz, por compartir sus conocimientos y experiencias, gracias por aceptar ayudarme y brindar su valioso tiempo.
- A MI CASA DE ESTUDIOS:** Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por abrirme sus puertas.

	ÍNDICE	Página
INTRODUCCIÓN		i

CAPÍTULO I EMPRESA DE SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN

1.1	Definición de empresa	1
1.2	Reseña histórica y evolución de las empresas en Guatemala	2
1.3	Tipos de empresas	2
1.3.1	Sociedad mercantil	2
1.3.2	Organización	3
1.3.3	Principales actividades económicas	3
1.4	Empresa de servicios de tercerización	4
1.4.1	Definición de empresa de servicios de tercerización	4
1.4.2	Antecedentes o reseña histórica de la tercerización	4
1.4.3	Situación a la fecha de la tercerización en Guatemala	5
1.4.4	Ventajas, desventajas y estrategias de los servicios de tercerización	6
1.4.5	Guatemala y las empresas de Servicios de tercerización	8
1.4.6	Tipos de servicios de tercerización	8
1.5	Tercerización de nóminas de personal	12
1.6	La tercerización de nóminas y el Contador Público y Auditor	14
1.7	Naturaleza de los servicios de tercerización	15
1.8	Legislación aplicable	15
1.8.1	Constitución Política de la República de Guatemala	15
1.8.2	Decreto número 106 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas	16
1.8.3	Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala Código Tributario y sus reformas	16
1.8.4	Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala Código de Comercio y sus reformas	17
1.8.5	Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala Código de Trabajo y sus reformas	17
1.8.6	Decreto número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala Impuesto Sobre la Renta, y sus reformas	17
1.8.7	Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala del Impuesto al Valor Agregado, y sus reformas	18
1.8.8	Decreto número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala del Impuesto de Solidaridad	18
1.8.9	Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF	18

CAPÍTULO II EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

2.1.	Antecedentes históricos de la profesión	19
2.1.1	Perfil del Contador Público y Auditor externo	19

2.1.2	Mejora continua en área tecnológica de destrezas y habilidades	19
2.2	Actitudes y habilidades	20
2.3	Actitudes y habilidades del Contador Público y Auditor	21
2.3.1	Los principales campos de acción del Contador Público y Auditor	21
2.4	El perfil del Contador Público y Auditor	21
2.4.1	Formación	22
2.4.2	Capacidades profesionales	23
2.4.3	Capacidades intelectuales	23
2.4.4	Clasificación de las competencias profesionales	24
2.4.5	Capacidad para relacionarse con otras personas	24
2.4.6	Capacidades referidas a sistemas de información y procesos	24
2.5	Principios que rigen la profesión del Contador Público y Auditor	24
2.5.1	Integridad	25
2.5.2	Objetividad	25
2.5.3	Independencia	25
2.6	Responsabilidades	25
2.6.1	Responsabilidad del Contador Público y Auditor	26
2.6.2	Competencia profesional y cuidado suficiente	26
2.6.3	Carácter confidencial	26
2.6.4	Comportamiento profesional	26
2.6.5	Observancia de las disposiciones normativas	27
2.6.6	Responsabilidad hacia la sociedad	27
2.6.7	Responsabilidad hacia quien contrata los servicios	29
2.6.8	Responsabilidad de la profesión	30
2.7	Servicios que presta el Contador Público y Auditor	30
2.8	Desarrollo de la profesión de Contador Público y Auditor en Guatemala	31
2.8.1	Instituciones relacionadas	31
2.9	Campo profesional	31
2.9.1	Inserción laboral	32
2.9.2	Perspectiva de la profesión	32
2.9.3	El papel del nuevo Contador en un mundo globalizado	32
2.9.4	La educación del CPA debe tener estos componentes	34

CAPÍTULO III

CUENTAS DE ORDEN PARA EL CONTROL DE NÓMINAS DE PERSONAL

3.1	Actividades de control	35
3.1.1	Supervisión y monitoreo	35
3.1.2	Métodos de evaluación	36
3.1.3	Fases del diseño de un sistema de control interno	36
3.2	Análisis y aplicación de las cuentas de orden	37
3.2.1	Las cuentas de orden y la normativa fiscal	38
3.3	Generalidades y aplicación	38
3.3.1	Clasificación de las cuentas de orden	38

3.4	Presentación de las cuentas de orden en los estados financieros	40
3.4.1	Nomenclatura y forma de registro de las cuentas de orden	40
3.4.2	Utilización y tabulación de las cuentas de orden a la fecha	40
3.4.3	Relación de las cuentas de orden con las normas de internacionales de información financiera	42
3.5	Nóminas y planillas	44
3.5.1	Contenido de las nóminas de personal	44
3.5.2	Libro de salario	47
3.6	Sistema contable	47
3.6.1	Sistema	48
3.6.2	Contabilidad	48
3.6.3	Sistemas de contabilidad	48
3.6.4	Importancia de los sistemas de contabilidad	49
3.6.5	Ciclo contable	49
3.6.6	Identificación	49
3.6.7	Análisis	49
3.6.8	Clasificación	49
3.6.9	Resumen	50
3.6.10	Elaboración de informes	50
3.6.11	Interpretación	50
3.6.12	Métodos de registro	50
3.6.13	Los registros contables	50

CAPÍTULO IV
EL PAPEL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA
IMPLEMENTACIÓN DE CUENTAS DE ORDEN EN UNA EMPRESA DE
SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN QUE ADMINISTRA NÓMINAS DE
PERSONAL
(CASO PRÁCTICO)

4.1	Situación a la fecha	52
4.1.1	Ubicación del personal	54
4.1.2	Administración del personal	55
4.1.3	Estructura salarial	56
4.1.4	Departamento de finanzas	56
4.2	Carta solicitud de servicios profesionales de consultoría	58
4.3	Propuesta de servicios profesionales	60
4.4	Carta de aceptación y autorización de servicios profesionales	66
4.5	Conocimiento de la empresa	68
4.6	Creación de nomenclatura contable	70
4.7.	Propuesta de nomenclatura contable empresa ABC, S.A.	71
4.8	Memorándum de planificación	84
4.9	Programa de trabajo	90
4.10	Índice de papeles de trabajo	93

Anexos	157
CONCLUSIONES	187
RECOMENDACIONES	189
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	191

No.	ÍNDICE DE FIGURAS	Página
1	Ejemplo de formato de nóminas de sueldos.	46
2	Ejemplo de formato de pago nóminas de sueldos.	47
3	Esquema organizacional de empresa ABC, S.A. que se dedica a la administración de nóminas de personal.	54

INTRODUCCIÓN

A la fecha el mundo y los mercados obligan a las organizaciones a estar cada día más a la vanguardia y mejorar sus procesos para que sean cada día más eficientes, con el fin de estar posicionados a nivel nacional e internacional en el mercado de los servicios de tercerización de la administración de nóminas de personal.

La tercerización de un proceso, permite a las grandes y pequeñas empresas concentrarse en la razón de ser de su actividad económica; para que toda empresa tenga acceso a un servicio externo altamente capacitado y especializado y lo más importante reducir sus costos de operación, una alternativa que debe tener en cuenta la empresa moderna en la búsqueda de la optimización de los procesos y la producción solicitada para que las organizaciones se dediquen específicamente a efectuar su objetivo principal y busquen ayuda de proveedores externos en servicios que puedan suplir las demás necesidades es por ello que se identificó la necesidad de desarrollar la presente investigación que lleva como título “El papel del contador público y auditor en la implementación de controles mediante cuentas de orden de una empresa de servicios de tercerización que administra nóminas de personal” así mismo se incluye en los estados financieros el efecto de los registros por la utilización de la cuentas de orden.

El desarrollo de esta investigación inicia con el capítulo I, se abarcan temas generales sobre la empresa de servicios de tercerización antecedentes históricos, definición de empresa, tipos de empresa entre otros.

En el capítulo II se desarrolló con información del Contador Público y Auditor (C.P.A.) ya que es por estos que es posible la implementación de controles mediante cuentas de orden de una empresa de servicios de tercerización que administra nóminas de personal las cuentas de orden en los servicios de tercerización, como antecedentes de la profesión, perfil de C.P.A., principio que rigen la profesión, responsabilidades.

En el capítulo III se trata las cuentas de orden para el control de nóminas de personal en este capítulo se explica desde las actividades de control, supervisión y monitoreo, métodos de evaluación hasta su análisis y aplicación de las cuentas de orden, así como de su presentación en los estados financieros

En el capítulo IV se desarrolla el caso práctico de la implementación de controles mediante cuentas de orden de una empresa de servicios de tercerización que administra nóminas de personal en este capítulo se explica y se desarrolla paso a paso el tratamiento contable que se debe realizar al considerar este tipo de implementación, el impacto que tiene dicho tipo de implementación en los estados financieros

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó producto de la investigación realizada, además de las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

EMPRESA DE SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN

En Guatemala las empresas se desarrollan en diferentes actividades económicas, para ejercer de manera individual es constituir una empresa mercantil de su propiedad; sin embargo, existen empresas de este tipo inscritas en el Registro Mercantil.

La empresa mercantil es conjunto del trabajo, de elementos materiales y valores incorpóreos coordinados, que se ofrecen al público con propósito de lucro, y de forma sistemática bienes o servicios. En la constitución y organización de la empresa mercantil intervienen tres elementos: personales, materiales e inmateriales. (Artículo 655 del Código de Comercio)

Es de vital importancia mencionar que en Guatemala, los empresarios con mayor iniciativa para la mejora continua de sus procesos productivos entre los más importantes podemos mencionar:

- Pollo Campero
- Walmart de México y Centroamérica
- Cervecería Centro Americana S.A.
- APROFAM
- Compañía transformadora, S.A. (Escencias castilla)
- Agencias Way
- Masesa
- Quick photo

1.1 Definición de empresa

"Es una unidad económica, propiedad de personas individuales o jurídicas, constituidas conforme a las leyes de la República de Guatemala para comprar,

producir, transformar y comercializar bienes y servicios, cuyo ejercicio genera un lucro". (36:10)

1.2 Reseña histórica y evolución de las empresas en Guatemala

A través de los siglos las empresas han ido evolucionando con diversas ideas mercantiles como el liberalismo económico, la fisiocracia, otros. Hasta convertirse en lo que son a la fecha, las empresas innovadoras en busca de posesionarse de la mejor manera en el mundo globalizado (Capitalista).

1.3 Tipos de empresas

"Las empresas pueden clasificarse de la siguiente manera: Industriales, Extractivas, Manufactureras, Comerciales, Servicios." (4:36)

1.3.1 Sociedad mercantil

La sociedad mercantil, es aquella agrupación de dos o más personas que se formaliza por medio de un contrato que establece la voluntad de los socios, ésta agrupación puede adoptar cualquiera de las formas que establece el Código de Comercio, la sociedad mercantil está facultada de personalidad jurídica y de patrimonio propio, ésta tiene por finalidad ejercer una actividad lucrativa, para después dividir las ganancias entre los socios. El artículo 655 del Código de Comercio define a la Empresa Mercantil así: "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." (4:17) También se puede mencionar que la empresa mercantil es aquella que cuenta con un solo propietario. La persona individual registrada ante el Registro Mercantil tiene responsabilidad ilimitada.

1.3.2 Organización

También se conoce por organizar, “establecer relaciones entre las personas, de manera que puedan trabajar juntas con eficiencia y al mismo tiempo obtener satisfacción personal al realizar las tareas que se les han asignado, con el propósito de trabajar en equipo y llegar a alcanzar las metas y objetivos de la empresa.” (24:35)

1.3.3 Principales actividades económicas

A la fecha en Guatemala según datos estadísticos del Banco de Guatemala dentro de sus principales actividades económicas se pueden mencionar la agricultura, manufactura, comercio, servicios sociales, personales y comunitarios, construcción, servicios financieros.

- Principales industrias: en Guatemala según el Banco de Guatemala, al 2013 de las principales industrias que contribuyen al producto interno bruto se pueden mencionar: azúcar, textiles, prendas de vestir, muebles, productos químicos, petróleo, metales, goma, turismo.

- Principales productos agrícolas: a la fecha los productos de mayor participación en la balanza comercial son los siguientes, según el Banco de Guatemala: La caña de azúcar, maíz, plátanos, café, frijol, cardamomo, ganado (porcino, bobino, aves).

Así también debido al auge que ha tenido el servicio de tercerización y es lo que se trata en este punto de tesis es importante mencionar que dentro de las principales actividades económicas y que se definen las más importantes en una apartado específico, por eso se pueden mencionar: tecnologías de la información, finanzas, recursos humanos, legal, bienes raíces, obtención mercadeo y ventas, gestión y administración de nóminas de personal, administración del personal, y de los servicios opcionales como gestión de la contratación, relación con organismos oficiales, gestión de expatriados y

extranjeros, gestión de profesionales, asesoría laboral, oficina de atención al empleado.

1.4 Empresa de servicios de tercerización

Se puede entender cómo se menciona seguidamente:

1.4.1 Definición de empresa de servicios de tercerización

“La tercerización es un procedimiento mediante el cual se contrata y delega uno o más procesos no críticos para un negocio, a un proveedor de servicio más especializado para conseguir mayor efectividad y permitir orientar los esfuerzos de una organización, a las necesidades básicas para el cumplimiento de sus objetivos.”(43:02)

1.4.2 Antecedentes o reseña histórica de la tercerización

"Hoy en día, la tercerización (outsourcing) en los procesos de nómina es una de las estrategias de negocios más apetecida para ser utilizadas en el mundo. Este fenómeno de negocios ha generado nuevos empleos para muchos países lo cual hizo que se convirtiera en una fuerza sustancial en el mercado. No fue sino hasta la entrada del nuevo siglo que finalmente la tercerización este tipo de procesos y ahora hay cabida para una fuerza laboral que puede generar reportes de actividades, reportes semanales de actualización, todos ellos en respuesta a las especificaciones de un mercado en continua evolución." (29)

Es un conocimiento que viene desde hace mucho tiempo, inicios de la era moderna y por lo tanto no se puede decir que está en la moda realizarlo, por el contrario es una práctica que lleva muchos años permitiendo a las empresas ampliar sus resultados. Este concepto no es nuevo, ya que muchas compañías competitivas, fueran grandes o pequeñas, lo realizaban como una estrategia de negocios lo cual hizo que el mundo empezara a ver cómo era más conveniente entregar ciertos procesos a terceros, que hacerlos la misma

empresa, y es que el caso más relevante se da cuando KODAK cedió a IBM su centro de data y sistemas de telecomunicaciones.

Al inicio de la era post-industrial se inicia la competencia en los servicios globales dando así un enfoque diferente a lo que es hoy en día las grandes industrias. Por los años cincuenta, las compañías trataron de concentrar en sí mismas la mayor cuantía posible de labores, para no tener que depender de los proveedores. Sin embargo, esta táctica que en inicio resultara efectiva, fue haciéndose obsoleta con el avance de la tecnología, ya que nunca los departamentos de una empresa podían mantenerse tan actualizados y competitivos como lo hacían las dependencias especializadas en un área, además, su capacidad de servicio para conducir la estrategia de crecimiento era insuficiente lo cual hizo que la tercerización (outsourcing), pasara de ser meramente táctico a convertirse en un enfoque estratégico.

La concepción de la tercerización empieza a tomar importancia en los años 70's enfocado inicialmente hacia las áreas de información tecnológica en las compañías. También es de este período muy común la contratación con terceros de los servicios de asesoría. A medida que transcurrían los años setenta se hace necesario para quienes no mantienen recursos de petróleo, reducir costos y esto los hizo buscar quienes produjeran bienes requeridos por las empresas, a quienes los produjeran más barato. Los primeros en implementar modelos de tercerización fueron gigantes empresas como EDS Latinoamérica (Corporación especializada en el procesamiento electrónico de datos), Arthur Andersen, Price Waterhouse entre otros.

1.4.3 Situación a la fecha de la tercerización en Guatemala

En Guatemala, esta práctica ha tenido una rápida acogida por los grupos empresariales locales, han creado organismos para su difusión e incluso ha permeado la administración pública. Con estas prácticas de tercerización se reducen planillas en muchas empresas e instituciones, se precariza el empleo

con la pérdida de todo tipo de derechos a la fuerza laboral, afecta directamente a la organización sindical al confundir la relación contractual laboral con una relación comercial o civil entre los trabajadores y la empresa de servicios de tercerización y se impacta a los sistemas de seguridad social con la pérdida de importantes montos de cotización que no se pagan en este tipo de contratos, entre otros efectos.

1.4.4 Ventajas, desventajas y estrategias de los servicios de tercerización

Como ocurre siempre al momento de tomar una decisión gerencial de cualquier tipo o proceso, y la adopción de los servicios de tercerización, externalización u outsourcing en determinadas áreas o aspectos concretos que darán ciertas ventajas y desventajas o inconvenientes que deberán tenerse en cuenta en cada una de las empresas que se enfrente a la implementación de este proceso. Por esto es que en principio, es evidente que la tercerización aporte las siguientes ventajas y desventajas:

- **Ventajas:**
 - a. La reducción de costos, ya que parece que, en muchas ocasiones, el servicio demandado se puede obtener de manera más barata, ya que son entidades que manejan tecnología de punta especializadas en el proceso encomendado, estos proveedores de servicios externos obtienen economías de escala al prestarlo a muchas compañías simultáneamente; en punto de los costos, no solamente se tendrá una ventaja de una posible reducción de éste, sino que también tendrán mayor control.
 - b. Por otro lado, una mejora de la gestión del negocio con la posibilidad de complementar las capacidades internas de la empresa así como la estandarización de procesos y mejora de éstos cuando ello sea factible. La empresa puede evaluar de qué procesos podría prescindir y que le causan mayores riesgos lo cual le permitiría concentrarse en "el giro habitual o la

esencia del negocio y ceder la gestión de otros aspectos a profesionales externos. " (29:98)

c. Mantener "la idea de que todo ello los conduzca en principio a una mejora en la calidad, eficiencia y al logro de ventajas competitivas." (29:98)

- **Desventajas o inconvenientes:**

a. En primer lugar y el más importante, "es la pérdida de control que tendría para una empresa en depositar procesos internos en un proveedor externo, esto se vería muy expuesto en el caso de los servicios tercerización, entre más importantes sean los procesos para la empresa; se tendrá como consecuencia de esto, llegar a tener una excesiva dependencia de la compañía que les presta este servicio, algo que, en principio, sería mejor impedir". (29:99)

b. El cambio puede tolerar consecuencias negativas para los equipos de trabajo en la organización a diferentes niveles, ya que no se existe garantía de todos los empleos y funciones de los colaboradores que hay en la compañía. Lo que dará lugar a que se examinen que tanto se beneficia desde el punto de vista estratégico si en realidad nos disminuye los costos.

c. Aporta ventajas sobre la competencia, no se debe plantear su cesión en servicios de tercerización de posibles ahorros en costos." (29:100)

Es por esto que en los servicios de tercerización representan la oportunidad de dejar en manos de personal experto la administración, el manejo eficiente y efectivo de los procesos que no están atados directamente con el entorno de la empresa y que, por el contrario, disminuyen costos y reorientan los recursos internos e influyen de manera significativa en su nivel de competitividad. En este orden, queda claro cómo las ventajas de los servicios de tercerización se revierten especialmente para los empresarios, caso que no se ve reflejado en los trabajadores ni en sus niveles de bienestar, pues éstos son considerados como una figura que genera altos costos laborales para las empresas.

1.4.5 Guatemala y las empresas de servicios de tercerización

Las empresas de servicios de tercerización y a la personalización de la relación con los clientes respectivamente, es uno de los importantes auges de las empresas presentes en Guatemala al 2014 y, cuenta con la certificación de calidad ISO 9001-2000.

Asimismo, inician exportaciones en 2003 y al día de hoy exportan sus servicios a México, Nicaragua, Panamá, El Salvador y Estados Unidos de América. A la fecha se ofrecen servicios de atención al cliente a grandes corporaciones de Estados Unidos de América y Europa, se calcula que una empresa norteamericana paga a sus trabajadores de atención al cliente entre US\$10 y US\$20 la hora, pero utilizando los servicios de tercerización a compañías instaladas en Centroamérica, se puede reducir a la mitad ese costo en recursos humanos sin bajar la calidad que ofrece a sus consumidores. Por otra parte, siempre en el caso de Guatemala, otro ejemplo de tercerización, según afirman los analistas, es la maquila de los Estados Unidos, que es una forma de servicios de tercerización por excelencia en este país. Aunque se esconda bajo la figura de empresa de maquila, con personalidad jurídica.

1.4.6 Tipos de servicios de tercerización

"Dentro de los tipos de servicios de tercerización se pueden llevar a cabo entre los más importantes.

- En recursos humanos.
- Adiestramiento y capacitación.
- En asesoramiento Integral." (29:86)

Dentro de los tipos de servicios de tercerización se pueden llevar a cabo en entre los más importantes:

- **En recursos humanos**

El recurso humano es reconocido el factor más variable y determinante para el logro o fracaso de los objetivos de una organización. Las tendencias y políticas para la gestión del recurso humano han ido evolucionando en el mundo, la demanda de organismos especializados en reclutamiento, selección, evaluación, capacitación, motivación y desarrollo de personal, se ha hecho estrategia de progreso y competencia de entidades de diferente naturaleza.

Este servicio le permite a la organización contratante, desligarse de toda la responsabilidad relacionada a la administración de recursos humanos, transfiriendo los procesos de gestión del talento humano (reclutamiento, selección, contratación, evaluación, capacitación y desvinculación) hacia la empresa de servicios contables y de auditoría, bajo estrictos criterios especializados que le aseguren contar con personal idóneo, asimismo, se transfieren las diferentes obligaciones salariales y de retribución.

Para el desarrollo del capital humano se llevan a cabo las siguientes actividades:

- **Reclutamiento y selección de personal (evaluación de potenciales)**

Para llevar a cabo el reclutamiento de personal, es necesario realizar convocatorias estratégicas que conformen un banco de recursos humanos con diferentes niveles de formación. La selección de personal se lleva a cabo por medio de la evaluación curricular, experiencia laboral, evaluación técnica, psicométrica, entrevista, etc., en función de las necesidades de cada organización.

- **Diagnóstico de desempeño y capacitación de personal**

No se puede exigir desarrollo humano u organizacional, sino existe un programa de capacitación continuo y periódico para el personal de la organización. Es necesario identificar los niveles de rendimiento funcional, para establecer las necesidades, temas y procedimientos de capacitación específica por área de trabajo o al conjunto de la organización.

- **Diagnóstico de cultura y clima organizacional, gestión de cambio y optimización**

La cultura define las actitudes y el comportamiento de las personas, de igual manera en la forma como la organización se relaciona con el ambiente externo. El clima organizacional es el estado en el que se encuentra la empresa o parte de ella, soporta alteraciones aún en un corto período de tiempo, proviene de las decisiones de alto mando o bien de la reacción de los empleados, este puede ser implementación de controles mediante cuentas de orden de una empresa de servicios de tercerización que administra nóminas de personal influenciado por hechos externos o internos de la empresa, dando origen a nuevas decisiones o acciones.

La cultura precede y fundamenta al clima. Son parte de las reacciones de los empleados de una organización, y reorientar dicho comportamiento al logro de los objetivos de la organización, en base a un análisis, es el principal fundamento de este servicio.

Se identifican los aspectos negativos que tienen incidencia directa en la acción y reacción de los empleados; al ser analizados estos aspectos, se propone un plan para la reorientación de cultura y optimización del clima en la organización, proporcionando resultados en un corto plazo, mejorando así el rendimiento de la organización.

- **Valoración de cargos para la determinación de salarios**

La valoración del cargo es un procedimiento de tipo sistemático utilizado para el estudio de los trabajos, su importancia y mérito en relación con los demás trabajos de la empresa. Esta debe ser dinámica y no debe confundirse con la evaluación del desempeño del empleado.

Este es un factor que determina la motivación y rendimiento del empleado dentro de la organización, puesto que establece su posición dentro de la misma y su nivel de retribución.

Para llevar a cabo este tipo de servicio es necesario hacer un estudio sistemático de la estructura, misión, visión y programación de corto plazo de la organización, deben aplicarse métodos que permitan determinar la importancia o valor de cada puesto en la organización, lo cual permite decidir la asignación salarial de cada puesto en la entidad, considerando conceptos de equilibrio interno y externo.

- **Adiestramiento y capacitación**

Este servicio se refiere al proceso educacional a corto plazo, mediante el cual las personas o clientes de la empresa de servicios contables y de auditoría, desarrollan sus conocimientos, aptitudes y habilidades en función de los objetivos establecidos. Es la educación profesional que adapta a la persona para una función dentro de la organización, implica la trasmisión de conocimientos, procesos o procedimientos especializados de ciertas áreas, productos, servicios, mejoramiento de ventas, desarrollo de políticas, etc.

El desarrollo de los recursos humanos estimula lograr una mejor calidad, eficiencia y productividad de las organizaciones, y a la vez fomenta un alto compromiso en el personal. El adiestramiento debe permitir el desarrollo del capital humano al mismo tiempo que de la que de la organización.

- **Diligencia Debida – Due Dilligence**

Este servicio es utilizado para optimizar las inversiones, minimizando los riesgos que conllevan, por medio de expertos en auditoría, investigación, evaluación y valoración de aspectos jurídicos, tributarios, contables, financieros, fiscales, comerciales, productivos, proyección, contingencias, etc., al efectuar un análisis de la inversión se podrá tomar la decisión más efectiva para invertir en otras empresas.

- **En asesoramiento integral**

Este servicio consiste en interactuar en la búsqueda de soluciones y estrategias, que le trasmitan al cliente, la confianza y seguridad necesaria en sus decisiones. Se necesita de profesionales expertos en investigación, finanzas, economía, operaciones, legislación, forense, laboral, seguridad social e industrial, ambientales, etc. Por medio del asesoramiento integral se lleva a cabo:

- Resolución de controversias – defensa legal. Evaluación e identificación de factores de mejora en los procesos del negocio.
- Diagnóstico y asesoramiento en temas contables, financieros, impositivos, legales y ambientales reorientación de variables de gestión.
- Análisis y rediseño de políticas y procedimientos operativos, administrativos, mercadotecnia, comerciales y financieros, destinados a mejorar la eficacia en su desempeño y resguardar los bienes y derechos de la entidad.
- Optimización de inversiones junto al equipo de la firma de auditoría.” (43)

1.5 Tercerización de nóminas de personal

La tercerización en los procesos de nóminas, surge como una solución a los requerimientos de personal, como única opción para flexibilizar y optimizar el trabajo para el resultado de una productividad excelente. Por tal razón los servicios de tercerización de nóminas de personal o la subcontratación no solo

aplica a los sistemas de producción, también abarca la mayoría de las áreas de la empresa.

A la fecha existen para las empresas infinidad de ventajas que los servicios de tercerización otorgan a sus empresas pero acá se mencionan las más importantes y las que se consideran necesarias ya que éstas permiten:

- "El manejo fácil de funciones complicadas o que están fuera de control.
- Reducción y control de los gastos de operación.
- Eficacia en la actividad de los servicios de tercerización, en el estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- Disposición y asesoramiento permanente del personal.

También se debe tener en cuenta los aspectos negativos que hay en los servicios de tercerización de nómina, por lo que es posible encontrar igualmente desventajas:

- a.** Afectan a la empresa como tal en su desvinculación laboral.
- b.** Afecta especialmente a los colaboradores, pues lo desvincula laboralmente.
- c.** Falta de control en la producción de la empresa sobre los procedimientos o servicios que presta los servicios de tercerización.
- d.** Peligros de seguridad y confidencialidad de la información sobre los procesos de servicios de tercerización.
- e.** Subordinación de los proveedores.
- f.** Pérdida total del recurso humano especializado en la organización.
- g.** Genera falta de lealtad, falta de compromiso hacia la empresa que contrata el servicio de tercerización.
- h.** Los trabajadores que laboran con el servicio de tercerización no pertenecen a la empresa, por lo tanto existe falta de autoridad directa.

- i. El tipo de contrato que manejan estas personas que prestan los servicios en la empresa usuaria es por medio de empresas de servicios temporales o cooperativas de trabajo asociado.
- j. El trabajador subcontratado tiende a una rotación constante como amenaza representada en el riesgo permanente de despido.
- k. Puede atemorizar a los colaboradores, quienes pueden sentirse amenazados en su estabilidad laboral y disminuir la productividad en su trabajo.
- l. Los servicios de tercerización suprimen puestos de trabajo, es por esto que cuando se utiliza los servicios de tercerización en las organizaciones es necesario acudir al considerado como "el arte de despedir personal. "
- m. Suprime el riesgo de crear sindicatos dentro de la empresa que solicita los servicios de tercerización, ya que la característica desvaneciéndose así la figura del pacto colectivo." (29:84)

1.6 La tercerización de nóminas y el Contador Público y Auditor

Los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría ofrecen servicios de auditoría orientados a validar información financiera para uso de la alta dirección, consejos de administración, inversionistas, instituciones de crédito y otros terceros interesados en la empresa. Evalúa controles internos administrativos y contables para determinar el grado de confianza que se puede depositar en los mismos. Los CPA van un paso más allá, brindándole asesoría en la identificación y gestión tanto de los riesgos como de las oportunidades clave para negocio.

"Es deseable que tenga algunas de las siguientes características:

- Integridad moral.
- Facilidad de planeación, ejecución y supervisión.
- Capacidad creativa de análisis y síntesis.
- Habilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- Actitud innovadora, perseverante y de actualización constante.

- Habilidad para comunicarse.
- Espíritu emprendedor.
- Conocimientos avanzados de computación." (2:6)

Es importante que la profesión del Contador Público y Auditor las empresas sea necesaria para las decisiones adecuadas, y que lleven en la dirección correcta a las compañías a nivel organizacional de control seguro, para regularizar la situación laboral de su empresa; lo cual es necesario que dicho profesional debe anticiparse para dirigir y administrar una gerencia de autoridad.

1.7 Naturaleza de los servicios de tercerización

El progreso en los servicios del comercio y de la industria supone una variación de las formas jurídicas tradicionales que se está dando en la práctica con la adopción de mecanismos y contratos, sobre todo en el derecho mercantil, que requieren de un extenso estudio, análisis social, económico, y jurídico para medir el impacto de tales institutos sobre la economía guatemalteca, sobre la tradición jurídica y sobre los derechos de las personas trabajadoras, que pudieran resultar dañados si existe una ilimitada autonomía de la voluntad sin que exista regulación del Estado, a pesar de tales postulados es evidente la creciente tendencia de los ejecutivos a la fecha quienes enfrentan a una gran cantidad de cambios y tendencias sin precedentes.

1.8 Legislación aplicable

Las leyes que le aplican a las empresas de servicios de tercerización entre otras son las siguientes:

1.8.1 Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas

En todas las empresas no importando la actividad a que se dediquen se deben observar principalmente las disposiciones de la Constitución Política de la

República de Guatemala, puesto que en ella se regulan los derechos individuales y sociales de los guatemaltecos.

El artículo 101 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual establece: “Derecho al trabajo. El trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social.”

Es por ello que el que desee poner en marcha una empresa de servicios contables y de auditoría, están en todo su derecho de hacerlo.

1.8.2 Decreto número 106 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas

El Código Civil y sus reformas Es necesario que todas las personas, sean éstas individuales o jurídicas, observen lo establecido en el Código Civil, Decreto Número 106, puesto que es éste el que regula el comportamiento de las personas en las diversas actividades que realiza. Cuando el desempeño de la profesión de Contador Público y Auditor se realiza por medio de una sociedad civil, éste es de observancia obligatoria, puesto que regula este tipo de sociedad.

1.8.3 Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala Código Tributario y sus reformas

El Código Tributario, Decreto 6–91 del Congreso de la República de Guatemala, es de observancia obligatoria para todos los contribuyentes sean éstos personas individuales o jurídicas, puesto que, fue creado con el objeto de evitar arbitrariedades y abusos de poder, y normar adecuadamente las relaciones entre el fisco y los contribuyentes. Determina las bases de recaudación de los tributos y lo relativo a la fijación de la base imponible y el tipo impositivo. Incluye en forma desarrollada el principio de legalidad, las

bases sobre las que descansa el sistema tributario y otras normas sujetas antes a la competencia de leyes ordinarias.

1.8.4 Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala Código de Comercio y sus reformas

El Código de Comercio, Decreto Número 2–70 del Congreso de la República de Guatemala, es de observancia obligatoria para los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, por ser un proyecto que responde a las necesidades del desarrollo económico del país, por tener una orientación filosófica moderna y un enfoque realista de los institutos que regula, dando un tratamiento acertado a las diversas doctrinas e instituciones del Derecho Mercantil. Este será de observancia obligatoria si es una persona desea desempeñarse de forma independiente, como una empresa mercantil o una sociedad mercantil, especialmente la sociedad anónima.

1.8.5 Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala Código de Trabajo y sus reformas

El Código de Trabajo, Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, forma parte de la Legislación Laboral vigente, el cual contiene las características ideológicas del derecho de trabajo en relación a los beneficios y obligaciones de los empleados como de los patronos o personas contratantes.

1.8.6 Decreto número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala Impuesto Sobre la Renta, y sus reformas

Congreso de la República de Guatemala., Decreto Número 10-2012 Ley de Actualización tributaria Libro I y sus Reformas, rige a todo tipo de personas individuales o jurídicas que generen rentas afectas, se considera el medio que sirve para mejorar, modernizar y simplificar la estructura impositiva para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento voluntario de sus obligaciones

tributarias, e incrementar la eficiencia administrativa y la recaudación de los tributos. Es necesario su conocimiento para cumplir con los principios de generalidad y capacidad de pago. Su Reglamento debe ser aplicado conjuntamente, puesto que él ha introducido varias reformas a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo tanto, es necesario adecuar las normas reglamentarias a las disposiciones legales para desarrollarlas de forma clara y ordenada, garantizando la correcta aplicación de las últimas reformas.

1.8.7 Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala del Impuesto al Valor Agregado, y sus reformas

La Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27–92 del Congreso de la República de Guatemala, establece el ámbito de aplicación de dicho impuesto, incorpora nuevos contribuyentes, elimina exenciones, facilita a la administración tributaria el cumplimiento de sus atribuciones y les entrega nuevos y más eficientes elementos de control para permitir al Gobierno cumplir con los Objetivos de desarrollo económico y social.

1.8.8 Decreto número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala del Impuesto de Solidaridad

La Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto Número 73–2008 del Congreso de la República de Guatemala, fue creado bajo el principio de solidaridad que obliga a observar la Constitución Política de la República de Guatemala, este impuesto está a cargo de las personas individuales y jurídicas que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

1.8.9 Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF –

“Nacen para satisfacer las necesidades en una economía globalizada, con un imparable crecimiento e internacionalización de los mercados, de presentar la información contable de la empresa de forma que sea comparable y comprensible para todos. Esta necesidad se acentúa en Europa tras instaurar la moneda única y apostar por un mercado de capitales europeos...” (23)

CAPÍTULO II

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

2.1 Antecedentes históricos de la profesión

"Desde hace siglos se practicaban auditorías y muchos reyes o personas poderosas tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir. Sin embargo, los antecedentes de la auditoría, los encontramos por el año 1862 donde inicia el auge de la profesión de auditor o de desarrollo de la auditoría bajo la supervisión de la ley británica de Sociedades Anónimas". (23:2)

2.1.1 Perfil del Contador Público y Auditor externo

"Actualmente el perfil del Contador Público y Auditor en nuestro país es la profesión con el perfil más crítico para el desenvolvimiento de sus actividades debido a las siguientes circunstancias." (19:25)

- El problema es su falta de capacitación y es conveniente que dejen de pensar solamente en las actualizaciones tributarias.
- Hay que perderle el miedo al inglés y al uso de las nuevas tecnologías.
- De igual manera, los profesionales recién egresados no cumplen con todos los requisitos cuando el perfil profesional se les requiere y presentan serias deficiencias del nivel educativo.
- Desactualización en temas como los estándares internacionales.

2.1.2 Mejora continua en área tecnológica de destrezas y habilidades

"Como para definir el perfil del Contador Público y Auditor es necesario delimitar características que son esenciales, y dicho perfil lo enfocaremos de manera sencilla únicamente en los aspectos importantes, para el

desenvolvimiento profesional de quien por vocación elige una determinada profesión, en ese sentido se define inicialmente:

- Vocación: es de vital importancia la disposición particular de cada individuo para elegir la profesión u oficio que desee estudiar y ejercer, tomando en consideración sus aptitudes, características psicológicas, físicas, motivaciones, así como sus referencias socios económicos, políticos y culturales.
- La selección vocacional: es el ejercicio de un derecho personal, la libertad de cada ser humano de ser lo que quiera y de hacer aquello que le gusta hacer y para lo cual tiene aptitudes y puede desarrollar habilidades.

Antes de definir el perfil, primero daremos a conocer las características básicas del Contador Público y Auditor; El profesional de la Contaduría Pública debe de poseer características como:

- Generales: estas son propias de todo tipo de profesión Académica.
- Particulares: Estas son propias de todo Contador Público Académico y/o Certificado.
- Características Específicas: estas se refieren al grado de especialización que logra todo Contador Público Académico y/o Certificado con el correr del tiempo de ofrecer sus servicios profesionales. "(16:89)

2.2 Actitudes y habilidades

Debido al ámbito económico, político y social que se vive en la actualidad, "Es importante adquirir conciencia sobre el sistema de libre mercado, industrialización de procesos, privatización, tercerización, globalización y otros cambios importantes que se están llevando a cabo, encaminados a reactivar y fortalecer la economía" (1:2), por tal razón en Guatemala, es necesario que el C.P.A. desempeñe un papel importante en todo este proceso, ya sea como Contador Público y Auditor dependiente o independiente, esté debe reforzar

sus conocimientos, así como adquirir actitudes y habilidades acordes a la realidad constantemente.

2.3 Actitudes y habilidades del Contador Público y Auditor

"Capacidad para tomar decisiones razonadas y fundamentadas, las cuales son basadas en los lineamientos de responsabilidad y campo de acción." (19:22)

2.3.1 Los principales campos de acción del Contador Público y Auditor

"Los profesionales de la Contaduría Pública, deben ser multifacéticos para desempeñar otras funciones, según sean las necesidades de las empresas. En ese sentido, el (C.P.A) está provisto de los conocimientos necesarios para prestar servicios a las empresas con fines lucrativos o no lucrativos y aún a la Administración Pública. Dentro de los más importantes podemos mencionar contabilidad y finanzas, Consultoría financiera, consultoría en impuestos, Empresarial y Gerencia Administrativa, Sector público, La organización e implementación de sistemas de costos, Diseño e implementación de sistemas de control interno, Diseño e implementación de sistemas contables" (16:19)

2.4 El perfil del Contador Público y Auditor

"La carrera de Contador Público y Auditor desarrollará a formar un graduado con conocimientos, aptitudes y habilidades para:

- Intervenir en el diseño y evaluación de las funciones de planeamiento, coordinación y control de entidades públicas y privadas.
- Intervenir en la definición de misiones, objetivos y políticas de las organizaciones, siguiendo una metodología adecuada para la toma de decisiones e incorporando valores éticos al cumplimiento de sus responsabilidades sociales hacia la comunidad.
- Intervenir en la implementación de estructuras, sistemas y procesos administrativos contables.

- Intervenir en el diseño de sistemas de información y decisión para el logro de los objetivos de la organización.
- Intervenir en la preparación y administración de presupuestos.
- En la evaluación de proyectos y en los estudios de factibilidad financiera en empresas públicas y privadas.
- Diseñar e implementar sistemas de control de gestión y auditoría operativa.
- Integrar equipos interdisciplinarios con otras áreas del conocimiento.
- Actuar como profesional, administrador, interventor o árbitro en ámbito judicial.
- Dictaminar sobre la razonabilidad de la información contable financiera destinada a ser presentada a terceros.
- Efectuar tareas de auditoría externa.
- Participar en el diseño de las políticas tributarias.
- Asesorar en relación con la aplicación e interpretación de la legislación tributaria.
- Intervenir en la constitución, fusión, decisión, transformación, liquidación y disolución de sociedades y asociaciones.
- Diagnosticar y evaluar los problemas relacionados con la medición y registro de las operaciones de la unidad económica en sus aspectos financieros, económicos y sociales, tanto en el sector público y privado.
- Diseñar, implementar y dirigir sistemas de registración e información contable.
- Ejecutar las tareas reservadas a su profesión de acuerdo con la legislación vigente." (3:18)

2.4.1 Formación

“Las materias básicas de una formación introductoria a las grandes áreas que conforman la futura labor profesional del Contador Público y Auditor, apoyada

en una metodología de abordaje de las ciencias sociales donde existe una equilibrada proporción de herramientas matemáticas, económicas, sociales, contables, auditoría, administración y de las ciencias jurídicas, que le abre el panorama imprescindible para adentrarse en el amplio campo de un profesional superior le facilitará trabajar en forma independiente o bajo relación de dependencia con absoluta seguridad y particular destreza.” (20:18)

2.4.2 Capacidades profesionales

"De forma complementaria a la formación profesional que posee el Contador Público y Auditor, es necesario que posea cualidades determinantes en su trabajo, las cuales se refieren a recursos personales, producto de su experiencia, desenvolvimiento y dotes intrínsecos a su carácter." (1:16), Es necesario que el Contador Público y Auditor demuestre ciertas capacidades o habilidades que lo ayuden a cumplir con sus funciones, éstas son las siguientes:

2.4.3 Capacidades intelectuales

- Capacidad de análisis, investigación, reflexión lógica abstracta, razonamiento inductivo y análisis crítico.
- Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas en situaciones complejas.
- Capacidad para organizar el trabajo.
- Asignar con los recursos disponibles, ya sean estos financieros, físicos o humanos.
- Capacidad para seleccionar y asignar prioridades.
- Capacidad de reaccionar a situaciones nuevas, adaptarse a los cambios y prever las necesidades inherentes a ellos.
- Capacidad de aplicar su criterio profesional frente a problemas no previstos por los conocimientos teóricos.

2.4.4 Clasificación de las competencias profesionales

De conformidad con el informe de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) las competencias profesionales pueden dividirse en dos grupos:

- Básicas.
- Transversales.

2.4.5 Capacidad para relacionarse con otras personas

Es importante para la profesión de la Contaduría Pública y Auditoría que el público en general mantenga la confianza en la independencia del auditor.

2.4.6 Capacidades referidas a sistemas de información y procesos

Es claro que la profesión del Contador Público y Auditor no siempre le permite obtener los resultados esperados, si no cuenta con un profesional que por su complejidad de las pruebas requiere del concurso de un experto. Dentro de las que se pueden mencionar:

- “Capacidad para describir, analizar, sintetizar, representar, diseñar procesos de negocios y sistemas asociados.
- Capacidad para conocer y aplicar las herramientas de tecnología de la información y del procesamiento de datos en el ejercicio profesional.
- Capacidad para evaluar el grado de incorporación de tecnología a los procesos de información de los negocios, su efecto, riesgos inherentes, control, nivel de servicio y dependencia de los negocios ante el uso de la tecnología.” (16:86)

2.5 Principios que rigen la profesión del Contador Público y Auditor

"El Contador Público y Auditor debe desempeñar sus funciones de acuerdo a los principios de ética profesional, garantizando de esta forma la emisión de juicios objetivos y acertados, de interés social y profesional. Los principios

deben regir su ejercicio profesional y personal de forma permanente, entre éstos se pueden mencionar: "(2:14)

2.5.1 Integridad

"Debe ser honesto y directo en la ejecución de su carrera profesional, preservando sus valores por encima de cualquier tipo de presión." (2:14)

2.5.2 Objetividad

"Debe ser justo, no debe permitir que los prejuicios o influencias de otras personas anulen este principio. Mantener una visión independiente de los hechos, evitando formular juicios o caer en omisiones que alteren los resultados obtenidos." (2:14)

2.5.3 Independencia

"Ésta se logra actuando sin ningún tipo de influencia, conservando un criterio propio, más bien que de regla, que establecen ciertas pruebas imparciales" (2:20)

2.6 Responsabilidades

"Consiste en la conducta profesional, cumpliendo con todas sus actividades profesionales de una forma oportuna y eficiente. El Contador Público y Auditor, al efectuar su trabajo utilice sin limitarse en su capacidad, inteligencia y criterio, para determinar el alcance, estrategia y técnicas que habrá de aplicar en la prestación de sus servicios, así como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes, para ello es importante que se observen las Normas de Ética para Graduados en Contaduría Pública y Auditoría, aprobadas por el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, y/o el Código de Ética Profesional, emitido por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores, según sea el caso, y en los cuales se establecen las diversas responsabilidades del Contador Público y Auditor." (2:3)

2.6.1 Responsabilidad del Contador Público y Auditor

Como la innovación, la utilización de la tecnología como su mejora continua el Contador Público y Auditor, de la misma manera debe incorporarse a la modernización y globalización por tal razón es importante destacar varios aspectos que dicho profesional debe establecer claramente la responsabilidad que él asume en cualquier trabajo, los cuales deben ser evaluados constantemente acerca de la responsabilidad que le compete, en razón del ejercicio de sus funciones.

2.6.2 Competencia profesional y cuidado suficiente

"El profesional de la Contaduría Pública y Auditoría debe poseer conocimiento, habilidad y experiencia para poder aplicarlo en su desenvolvimiento profesional con cuidado y diligencia, cuando sea necesario debe solicitar consejo o asistencia de un experto para desempeñar su trabajo de la mejor manera, si en algún caso no tuviese los conocimientos o la experiencia para realizarlos debe negarse a ejecutarlos." (2:5)

2.6.3 Carácter confidencial

"Debe respetar la confidencialidad de la información financiera, administrativa, fiscal, contable o de cualquier otra índole que obtenga de sus clientes, no utilizarla en beneficio propio o para personas ajenas, no revelarla sin autorización, excepto por alguna disposición legal." (2:5)

2.6.4 Comportamiento profesional

"Todo profesional de la Contaduría Pública o Auditoría debe actuar de forma consistente cuidando la buena reputación de la profesión, absteniéndose de llevar a cabo cualquier tipo de comportamiento que afecte o desacredite a una persona individual o jurídica, o a la profesión en su conjunto." (2:6)

2.6.5 Observancia de las disposiciones normativas

"El Contador Público y Auditor debe llevar a cabo sus servicios profesionales en concordancia con las técnicas y normas profesionales pertinentes a la fecha. Está obligado a ejecutar con cuidado y habilidad los requerimientos del contratante siempre y cuando sean compatibles con sus principios y las Normas Internacionales de Información Financiera y de Auditoría." (1:16)

2.6.6 Responsabilidad hacia la sociedad

"Por ser su opinión de fé pública, la cual es entendida como el buen proceder, al cual hay que dar absoluta credibilidad. Por esto es clave que los sistemas de información permitan denotar transparencia y a su vez, que los resultados sean los esperados, más no los planteados de manera cuestionable que hagan de los resultados, aseveraciones confiables y evitar que coloquen al Contador Público y Auditor en grave peligro, o circunstancias proyectadas con grandes posibilidades de error y defraudación". (2:4)

Significa que ante la sociedad, y primordialmente al ser profesionales egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Contador Público y Auditor debe ser una persona íntegra desde cualquier punto de vista, máxime cuando de su análisis se desprende la evaluación minuciosa de situaciones polémicas, que inciden en actuaciones por parte los actores empresariales que hacen del entorno contemporáneo, sociedades abiertas a las globalizaciones, a las tecnologías de punta, a la virtualidad permanente, donde las transacciones se hacen cada vez más difíciles de entender y cuya responsabilidad depende cada vez más de la buena fé.

Por ser su opinión de fé pública, la cual es entendida como el buen proceder, al cual hay que dar absoluta credibilidad.

Por esto es clave que los sistemas de información permitan denotar transparencia y a su vez, que los resultados sean los esperados, más no los

planteados de manera cuestionable que hagan de los resultados, aseveraciones confiables y evitar que coloquen al Contador Público y Auditor en grave peligro, o circunstancias proyectadas con grandes posibilidades de error y defraudación.

El Contador Público y Auditor de cualquier universidad ya sea pública o privada tiene el compromiso hacia la población Guatemalteca, debido a los intereses sociales, económicos y políticos, para cuestionar los problemas fiscales, laborales o de cualquier otra índole ya que el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría es el experto en estas áreas. Por este compromiso, el profesional debe tener presente lo siguiente:

- Independencia de criterio: El Contador Público y Auditor al momento de expresar la opinión profesional, asume la obligación de mantener un criterio libre de conflicto de intereses e imparcialidad. En preservar la independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios la cual va íntimamente relacionada con las cualidades del Contador Público y Auditor y la calidad de su trabajo.
- Preparación y calidad del profesional: el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría tiene la obligación de mantener un nivel de competencia durante el ejercicio de la profesión. Únicamente deberá contratar trabajos que él, sus asociados y su personal, esperan realizar de acuerdo con su competencia profesional, sobre la base de conocimiento y capacidad profesional adquiridos. Para prestar sus servicios, el Contador Público y Auditor debe tener un entrenamiento técnico y capacidad necesaria para realizar sus actividades satisfactoriamente. Una educación adecuada complementada con experiencia en campo contable, administrativo y Gerencial. La primera se logra con los estudios superiores y las demás se comprueba con la experiencia profesional de Contador Público y Auditor, ya que está última es donde el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría

se hace acreedor a ella, y es la que se debe demostrar en el desempeño de labores técnico contables, Administrativo o Gerenciales.

- Calidad profesional de los trabajos: En la prestación de cualquier servicio el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría deberá hacerlo con la intención, cuidado y la diligencia de una persona responsable. El profesional tiene el deber permanente de mantener sus conocimientos y sus habilidades profesionales a un nivel adecuado, capacitándose de forma continua, asegurando así a los usuarios de sus servicios el beneficio de un consejo profesional competente, el cual tiene sus bases en estudios e innovaciones de la práctica profesional, de la legislación y aplicación de técnicas. La educación debe ser adecuada para formar a un profesional, y que debe ser ampliada con un entrenamiento adecuado para llenar los requisitos profesionales y no sólo ser lo necesariamente extensa en materia técnica, sino también incluir educación integral.

2.6.7 Responsabilidad hacia quien contrata los servicios

“A la fecha debido a las necesidades de ser un profesión de alta competitividad es necesario que el profesional de toda carrera de estudios superiores y la profesión del Contador Público y Auditor no es la excepción es necesario que dicho profesión tenga la responsabilidad ética y social como mínimo en los siguientes aspectos”. (16:30)

- Secreto profesional.
- Compromiso empresarial.
- Obligación de rechazar tareas que irrespeten los principios y normas de la moral.
- Lealtad hacia el usuario de los servicios.
- Retribución económica.
- Dignificación de la imagen profesional gracias a la calidad.
- Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.

2.6.8 Responsabilidad de la profesión

"El Contador Público y Auditor es íntegramente responsable profesionalmente por los trabajos que se comprometa a realizar, cumpliendo con las normas y criterios que se le señalen, aceptando las consecuencias, ya sea que los lleve a cabo él mismo, o sean realizados por sus asociados o personal, bajo su supervisión.

- Debe comprometerse a tener buena fe e integridad.
- Respeto a los colegas y a la profesión.
- Dignificación de la imagen profesional gracias a la calidad.
- Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.
- Compromiso intelectual." (19:16)

Por todo lo expuesto anteriormente, en Guatemala es necesario que los profesionales de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría sean profesionales capaces, idóneos, transparentes, dignos, integrales y ante todo éticos como innovadores, para generar así confianza pública en todos sus actos y los del sector empresarial y aportando consigo profesionales que se ganen la credibilidad de la sociedad, los propios, los terceros y del Estado en general, lo que hará de Guatemala un país considerado y proyectado hacia la verdad. Dando así un grado de confianza para los inversionistas nacionales e internacionales.

2.7 Servicios que presta el Contador Público y Auditor

"Entre los servicios que puede prestar un Contador Público y Auditor se pueden mencionar:

- Área tributaria.
- Área de administración.
- Área de métodos cuantitativos.
- Área de auditoría.

- Área de sistemas de información.
- Área de economía.
- Área jurídica.
- Otros servicios." (2:1)

2.8 Desarrollo de la profesión de Contador Público y Auditor en Guatemala

A la fecha la persona que posee estudios superiores universitarios específicamente de Contaduría Pública y Auditoría, es un profesional capacitado, experimentado y dedicado a aplicar, manejar e interpretar la contabilidad, auditoría, finanzas y otros. De cualquier organización o persona, que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera contable de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar por medio de informes para la gerencia y para terceros de manera independiente como dependiente acerca de ellas. Así como realizar observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficiencia en su desempeño, para la toma de decisiones.

2.8.1 Instituciones relacionadas

En Guatemala son diversas las instituciones que han ayudado al desarrollo de la profesión de Contador Público y Auditor, entre la cual más importante para los Contadores Públicos y Auditores es Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala – C.C.P.A.

2.9 Campo profesional

El campo profesional es vasto, diversificado, y de significativa relevancia en todo lo que se refiere al análisis, planeamiento, organización, implantación, y control de actividades de la gestión empresarial integral en el ámbito administrativo contable, judicial, impositivo, otros, lo que abarca implantar políticas, sistemas, métodos, procedimientos y otros medios modernos que

faciliten el proceso de registro y de información para usuarios externos así como internos o gerencial.

2.9.1 Inserción laboral

"En lo referente al Contador Público y Auditor ha tenido menos restricciones ya que, por la variedad del conocimiento que le aporta la carrera, le facilita encajar perfectamente en tareas internas o externas de cualquier empresa tales como asesorar en materia impositiva o previsional, auditar los estados contables, realizar control interno y de gestión, intervenir en peritajes, liquidar de cualquier operación contable en general, intervenir en las transferencias de negocios, en la constitución, fusión, secesión, disolución y liquidación de cualquier clase de empresa y la cesión de cuotas sociales, administrar propiedades y tantas otras que son siempre necesario cubrir aunque sea vía contrato de trabajo temporal de desempeño profesional." (3:12)

2.9.2 Perspectiva de la profesión

El Contador Público y Auditor debe ser una persona con innovación, habilidad profesional, formación integral, capacidad de liderazgo, responsabilidad social y espíritu de investigación. y ser más competitivos para brindar sus productos o servicios de una manera eficiente, por tal razón dicho profesional debe estar en innovación constante.

2.9.3 El papel del nuevo Contador Público y Auditor en un mundo globalizado

La globalización es un fenómeno que ha adquirido relevancia en los últimos años. Puede describirse como " la internacionalización del conocimiento y de las actividades humanas en general " (Sabino Talla Ramos). Esta apreciación implica una consideración más universal no circunscrita al ámbito económico, sino como un fenómeno social en que se encuentran inmersos múltiples factores en permanente evolución: La cultura, las comunicaciones, la política, otros.

La contabilidad no puede quedarse atrás de este fenómeno, al ser esta una disciplina que está llamada a reflejar dichos cambios y su aporte al entendimiento de la Globalización es fundamental, debemos hacer un gran esfuerzo para enfocar la tarea de cambiar la visión que nuestra sociedad tiene de la contabilidad y su práctica social.

Como consecuencia de las transformaciones sociales, políticas y económicas del mundo, las profesiones han sufrido modificaciones en su estructura, concepción y contenidos. La Contaduría Pública no está aislada de esta dinámica, en la que se requiere de una confrontación permanente del conocimiento con la realidad.

La profesión contable adquiere su verdadera dimensión en cualquiera de los campos de desempeño profesional: Auditores, Gerentes Financieros, Analistas, Revisores Fiscales, Docentes, exigiendo ciertas cualidades profesionales y personales para cumplir con la misión social de ser depositarios de la confianza pública.

El perfil del Contador ha cambiado, estamos en presencia de un profesional destacado, inquieto por el estudio y comprensión de temáticas Gerenciales, administrativas, económicas, jurídicas, informáticas, entre otras, que fortalezcan su formación académica, en procura de lograr una participación cada vez mayor en los procesos de decisión organizacionales.

La nueva imagen del Contador Público y Auditor se incrementa en la medida en que el profesional complementa su formación capacitándose en diferentes aspectos: Impuestos, Auditoria, Costos Gerenciales, Ciencias de Administración como Control total de Calidad y Reingeniería, Finanzas como Costeo ABC, Valor Económico Agregado (EVA), así deja de ser un tenedor de libros para convertirse en asesor de la alta gerencia, mano derecha en la

toma de decisiones no solo financieras, sino administrativas, legales y operativas.

El Contador Público y Auditor debe ser una persona con habilidad profesional, formación integral, capacidad de liderazgo, responsabilidad social y espíritu de investigación.

Las empresas se deben preparar para afrontar los nuevos retos que plantea la comunidad internacional con el fin de garantizar competitividad en ambientes globalizados desde la perspectiva de los costos y la contabilidad de gestión.

Se hace indispensable el manejo y dominio de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y su armonización con la normativa vigente en el país y estar al tanto del avance de esta temática y su evolución.

2.9.4 La educación del CPA debe tener estos componentes

En Guatemala es necesario para que el Contador Público y Auditor se considere un profesional competitivo en este mundo globalizado, es necesario que se consideren los siguientes aspectos:

- **Conocimiento contable general:** comprensión fundamental de Contabilidad Financiera y Gerencial, Auditoria, Tecnología Informática, Impuestos.
- **Conocimiento Contable especializado:** profundizar en una o más áreas. Educación general en otras disciplinas fundamentales: economía, Derecho, Administración, Comercio Exterior.
- **Conocimiento organizacional y de negocios:** conocimiento conceptual integral de los negocios: Mercadeo, Producción, Calidad, Despachos, Logística.

CAPÍTULO III

CUENTAS DE ORDEN PARA EL CONTROL DE NÓMINAS DE PERSONAL

3.1 Actividades de control

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. "Deben establecerse y ejecutarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo de forma eficaz las acciones que se consideren necesarias para mantenerse y afrontar a cada una de las categorías existentes o a diversos tipos de control a implementarse de que los que se pueden mencionar:

- "Preventivo / Correctivos
- Manuales / Automatizados o informáticos
- Gerenciales o directivos
- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, verificación de cálculos, análisis de consistencia, pre numeraciones.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los sistemas de información.
- Segregación de funciones.
- Aplicación de indicadores de rendimiento." (3:36)

3.1.1 Supervisión y monitoreo

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas, son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias futuras; y evaluaciones puntuales.

"La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos." (3:45)

3.1.2 Métodos de evaluación

"Para realizar el estudio y evaluación del control interno se utilizan los siguientes métodos:

- "Método descriptivo: Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos. La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.
- Método de cuestionario: Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones. Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido. " (17:12)

3.1.3 Fases del diseño de un sistema de control interno

"será necesario que el Contador Público y Auditor conozca y lleve a cabo las fases que comprende el diseño de la implementación, éstas se describen a continuación:

- a. Conocimiento de la empresa.
- b. Identificación y evaluación de los riesgos de la empresa.
- c. Identificación de actividades clave de la empresa.
- d. Selección de áreas débiles o críticas.

- e. Examen detallado de áreas críticas.
- f. Manuales de normas y procedimientos." (20:12)

3.2 Análisis y aplicación de las cuentas de orden

Cuenta de orden es un término utilizado en el área de contabilidad, auditoría así como también en el ámbito fiscal, generalmente se establecen para el control de los registros como derechos u obligaciones contingentes, además de derechos y valores recibidos u otorgados en custodia, en administración o garantía de alguna operación.

Las cuentas de orden provienen del término en inglés "Memorandum accounts" del que se traduce su término genérico cuentas de orden, se caracteriza como titular o concentradora de valores, la cuenta de mayor es la que denota en el calificativo. Algunos autores difieren en lo relativo a que para comprender la utilización de dichas cuentas es necesario comprender entre los valores reales y los valores contingentes. Y como ya se describió los valores reales son las que afectan o modifican las cuentas del balance de situación, y los valores contingentes los que no modifican pero si existe la contingencia. Si no se realiza deberá registrarse en cuentas de orden.

"Las cuentas de orden juegan un papel importante dentro de las empresas de servicios de tercerización de nóminas de personal, no obstante es importante mencionar que dichas cuentas no deben incorporarse en el cuerpo de los estados financieros así como tampoco en las normas internacionales de información financiera." (21:101)

Por tal razón las cuentas de orden se utilizan para el control de operaciones, de ciertas operaciones o transacciones contables, de auditoría o fiscales y las cuales no afectan el activo, pasivo, patrimonio o las operaciones del periodo de las empresas que las utilizan, pero que de una u otra forma las transacciones que la generaron implican alguna responsabilidad para la empresa y por tal razón es necesario cierto tipo de control sobre estas.

"El Objetivo primordial de las cuentas de control es controlar, por medio de las transacciones contables, los aumentos o disminuciones que tienen los diferentes conceptos de activos, pasivos, capital contable, costos y gastos, debido a que las operaciones que practica la empresa, para proporcionarle a esta información detallada de estos movimientos." (21:18)

3.2.1 Las cuentas de orden y la normativa fiscal

A la fecha uno de los requisitos fiscales para efectuar deducciones fiscales es que estén debidamente registradas en la contabilidad, y se entenderá que si cumple con el requisito de que las deducciones están debidamente registradas en la contabilidad incluso cuando lleven cuentas de orden.

Para analizar las deducciones fiscales es necesario observar para la República de Guatemala el Impuesto sobre la renta, el cual indica que para las actividades lucrativas en su artículo 21 del decreto 10-2012 sobre los costos y gastos deducibles que se consideran, siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas. Y toda vez dichas empresas estén inscritas en el Registro Mercantil y en la Superintendencia de Administración Tributaria.

3.3 Generalidades y aplicación

Según las generalidades y aplicación de las cuentas de orden que se desarrollaran estos para el proceso de implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal es necesario conocer lo siguiente:

3.3.1 Clasificación de las cuentas de orden

Son las cuentas de orden las que se utilizan para registrar las operaciones que no afectan ni modifican el activo, pasivo o capital; sin embargo, es imprescindible su registro en libros para:

- Consignar los derechos y obligaciones contingentes que conllevan con fines de recordatorio o bien.

- Para controlar algunos aspectos administrativos.

Por la forma que se utilizan las cuentas de orden también se les conoce con otros nombres como:

- Cuentas de movimiento compensado por su cargo y abono es simultáneo o igual.
- Cuentas de saldos compensados porque la suma de sus cargos y abonos son por el mismo importe.
- Cuentas de saldo correlativos por la relación directa que tienen ambas cuentas de cargo y abono correspondientes.
- Cuentas de memorándum porque sirven como recordatorio.
- Cuentas de registro porque en esencia no afectan o modifican cuentas de activo, pasivo o capital.

Respecto a su clasificación existen varias, pero entre las más razonables se pueden mencionar:

- Bienes ajenos o recibidos, de valores ajenos, controles o recordatorios administrativos que reciben bienes de propiedad de otra persona, bienes o documentos en prenda o garantía, para la ejecución de alguna transacción u operación por cuenta ajena.
- Valores contingentes: registran los derechos y obligaciones contingentes, y que pueden ser que estén documentados, seguros, avales contratados, es decir un evento futuro.
- Valores emitidos: registran los valores emitidos y aun no puestos en circulación pero que se tienen en custodia, como por ejemplo valores emitidos en acciones, bonos, obligaciones, billetes de lotería, boletos aéreos, obligaciones bursátiles.
- Cuentas de control fiscal o administrativo: son utilizadas para controlar ciertas operaciones que no pueden ser registradas directamente en la contabilidad financiera, como moneda extranjera, depreciación, amortización, fiscal, cuenta de capital aportación, cuenta de utilidad neta,

ingresos acumulados no contables, deducciones fiscales no contables, consignación de precio alzado, cuentas control presupuestal, pérdidas fiscales, entre otros.

3.4 Presentación de las cuentas de orden en los estados financieros

Para la presentación de las cuentas de orden en los estados financieros es importante conocer algunos procedimientos técnicos que son de vital importancia dentro de los que podemos mencionar los siguientes:

3.4.1 Nomenclatura y forma de registro de las cuentas de orden

La presentación en los estados financieros y en la nomenclatura contable de las cuentas de orden debe identificar con facilidad el concepto que se registra en la cuenta y contra cuenta respectiva ya que éstas registran el mismo concepto, no es fácil encontrar una descripción que distinga las cuentas deudoras de las cuentas acreedoras con el propósito de evitar confusiones, por tal razón se utilizan comúnmente tres formas de nombrar las contra cuentas:

- a. Se asigna el mismo nombre de la cuenta y contra cuenta pero se antepone o pospone la palabra “contra” o “Contra cuenta”.
- b. Invertir el nombre de la cuenta de orden en sus palabras, de manera que sean semejantes entre sí.
- c. Adicionar el nombre de la cuenta de orden deudora la palabra debe, y a la acreedora la palabra haber.

3.4.2 Utilización y tabulación de las cuentas de orden a la fecha

Las cuentas de orden a la fecha se registran en el sistema de contabilidad el cual se opera como todas las cuentas por el método de la partida doble, por lo que significa que al menos se necesitan dos cuentas para registrar la operación una deudora y otra acreedora. Por lo general, las cuentas de orden deben tener su contra cuenta para que refleje el mismo saldo, cuando sea necesario la creación de subcuentas dentro de las cuentas de orden es

recomendable que la contra cuenta no tenga sub cuentas, esto para evitar duplicidades.

Debido a su notoriedad de las cuentas de orden por ser deudora o acreedora, sus movimientos siempre serán compensados y sus saldos siempre iguales con la característica que de naturaleza contraria, una con saldo deudor y la otra con saldo acreedor.

Por su forma de registro las cuentas de orden se pueden contabilizar de dos formas, de forma independiente (directa o paralela) o de forma cruzada.

- a. El registro independiente, directo o paralelo de las cuentas de orden: es cuando únicamente se aceptan cuentas de orden en el asiento contable o sea son las que no intervienen en las cuentas de balance o resultados.
- b. El registro cruzado: es cuando las cuentas de orden se mezclan en un mismo asiento contable con las cuentas de resultados que afectan, en un asiento contable interviene como cuenta deudora de balance o resultado (primer asiento contable) y en otro asiento contable aparecerán la cuenta de orden acreedora y como deudora una cuenta de balance o de resultados. Con el segundo asiento la transacción dará la igualdad de saldos.

La mayor parte de cuentas de orden están relacionadas con las cuentas de balance general y por ello se presentan en el estado financiero; sin embargo, pueden existir algunas cuentas de orden que tengan relación con el estado de resultados en cuyo caso se presentarán al pie del estado de resultados.

En la práctica, en los estados financieros según requerimientos fiscales, únicamente es necesario que se indiquen las cuentas de orden con su saldo deudor ya que al ser de movimiento compensado no es necesario que se anoten las de saldo acreedor.

3.4.3 Relación de las cuentas de orden con las normas internacionales información financiera

Las cuentas de orden y las normas internacionales de información financiera guardan una estrecha relación debido a los postulados básicos ya que denotan la presencia en los estados financieros y en los que se pueden mencionar:

- a. Entidad económica: la NIIF A-2 señala que y permite delimitar las operaciones que debe captar el sistema de información contable, este sistema es el conjunto integrado de actividades económicas que está conformado por:
 - Los activos tangibles e intangibles
 - El capital de trabajo
 - La fuerza de trabajo
 - El conocimiento del negocio
 - Contratos que aseguran la obtención de recursos económicos
 - Los procesos gerenciales estratégicos, operacionales y de administración de recursos entre otros.

- b. Devengación contable: la NIIF A-2 indica que los efectos derivados de las transacciones que lleva acabo la entidad económica entre otras entidades de las transformaciones interna y otros eventos que le han afectado económicamente. Deben reconocerse contablemente en su totalidad en el momento en que ocurren independientemente de la fecha que se consideren realizados para fines contables. Adicionalmente, los párrafos 39, 40 y 41 indican que los efectos derivados de las transacciones y transformaciones internas que lleva acabo una entidad así como otros eventos que afectan económicamente deben identificarse con un periodo convencionalmente determinado (periodo contable), a fin de conocer periódicamente la situación financiera y el resultado de las operaciones de la entidad.

- c. En la NIIF A-4 que se refiere a la característica cualitativa de los estados financieros, señala que la utilidad como característica fundamental de la información financiera es cualidad de adecuarse a las necesidades comunes del usuario en general. Constituye para derivar las características cualitativas restantes de la información financiera las cuales se clasifican en primarias y secundarias.
- Primarias: confiabilidad, relevancia, comprensibilidad, comparabilidad.
 - Secundarias: confiabilidad, información suficiente y de la cual en los párrafos 16 al 19 indica que la información financiera contable debe incluir todas las operaciones que afectaron económicamente a la entidad, y expresarse en los estados financieros de forma clara y comprensible tanto en los estados financieros como en sus notas.
- d. La NIIF A-7 menciona de la presentación y revelación, se amplía en relación a los requerimientos de revelación para ayudar a los usuarios generales al mejor rendimiento de la información y en la cual también se refiere a la NIIF A-1, la que define revelación, que es la de divulgar en los estados financieros y sus notas toda aquella información que amplíe el origen y significando de los elementos que se presentan en los estados financieros, proporcionando información acerca de políticas contables así como el entorno en el que se desenvuelve la entidad.
- e. Al mencionar la NIIF A-7 en sus párrafos del 39 al 42, que se refiere al de políticas contables que son los criterios de aplicación de las normas particulares que la administración de una entidad considera como los más apropiados en sus circunstancias para presentar razonablemente la información, que contenida en los estados financieros. Ya que el formato de esta aplicación es flexible pero debe contener las más significativas adoptadas por la entidad y debe presentarse dentro de las primeras notas a los estados financieros. Con el fin de proporcionar información suficiente.

3.5 Nóminas y planillas

A la fecha se define según el Código de Trabajo como nómina que "es el documento que se utiliza para contabilizar el valor bruto y neto devengado por cada empleado, donde se reflejan los diferentes apartados que constituyen el salario de cada trabajador, cada empleado debe de recibir no solamente su cheque de pago, su ingresos bancario, o dinero en efectivo, sino adicionalmente el pago de nómina que muestre el valor bruto devengado, las deducciones aplicadas el cual será su pago neto.

De acuerdo a la Guía de Auditoria Interna Número 10 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contador Públicos y Auditores, indica "Las nóminas y planillas son las actividades relacionadas con el cómputo del tiempo de trabajo relacionado por un empleado, el sueldo mensual o diario, salario por día o por hora y cómputo de comisiones devengadas, cambios en sueldos, descuentos, y la determinación del pago.

Las nóminas de sueldos se originan de los servicios prestados por un empleado contratado a tiempo indefinido por mes, y es importante mencionar que a diferencia de las planillas es a tiempo definido y su pago es primordialmente por catorcenas. Pero cualquiera de las dos se registra en cuentas de gastos indirectos, o gastos de administración y ventas o forman parte del costo como lo son para las empresas prestadoras de servicios que administran nóminas de personal, reflejados en el estado de resultados.

3.5.1 Contenido de las nóminas de personal

A la fecha no existe un formato standard u oficial para los registros del pago de sueldos y salarios, cada empresa es libre de adaptar modelos y elaborarlos como mejor le convengan, con el fin de clasificar o administrar dicha información así como su correcta contabilización, una nómina o planilla debe contener como mínimo los datos siguientes:

Datos generales de la empresa o patrono:

- Nombre o razón social de la empresa pagadora.
- Domicilio de la empresa.
- Periodo de tiempo que comprende la nómina (quincenal o mensual).
- Periodo de tiempo que comprende la planilla (catorcenal o semanal).

Datos del trabajador:

- Código de empleado.
- Nombre y apellidos.
- Puesto o plaza que desempeña.
- Sueldo o salario base.
- Horas extras, comisiones, bonificaciones, así como complementos salariales.
- Vacaciones.
- Cuota laboral IGSS.
- Retenciones del impuesto sobre la renta.
- Descuentos de cuotas por pensiones alimenticias o embargados judiciales ordenados por un juez competente.
- Otros descuentos pactados con el patrono, (Banco de los trabajadores, uniformes, cooperativa de trabajadores, seguro de vida o funerario, anticipo de sueldos, otros.)
- Salario líquido a recibir.
- Lugar y fecha del recibo.

A continuación, un ejemplo del formato de nómina para el vaciado de información de sueldos y salarios, éste no es obligatorio, cada empresa diseña y lo adecúa a sus necesidades del giro habitual dependiendo de su actividad económica.

A continuación un ejemplo del formato del recibo de pago de nómina para el soporte del pago correspondiente de sueldos y salarios, no es obligatorio cada empresa diseña y lo adecua a sus necesidades particulares.

Figura No.1

Ejemplo de formato de nóminas de sueldos

EMPRESA ABC, S.A. Modulo de Nóminas		RESUMEN DE PAGO NOMINA ENERO 2015 Del 01 de enero al 15 de enero del 2015										DEDUCCIONES						
		INGRESOS					DEDUCCIONES											
NOMBRE DEL EMPLEADO	DIAS TRAB.	SALARIO	BONI	TOTAL NOMINAL	SALARIO	BONI	OTR.LING.AFEC	OTR.BNO N.AFE	TOTAL DEVENGADO	IGSS	ISR	SEGUROS	PRESTALP	ANTICIPO 15	OTRAS DEDUCCION	TOTAL DEDUCCION	LIGUIDO A RECIBIR	
101 ADMINISTRACION FINCA		Depto: 106 OFICINA FINCA																
004735	KEVIN ARIEL AGREDA ORELLANA	15	2,300.00	4,700.00	7,000.00	1,150.00	2,350.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00
004846	LEVI ADONAY MAZAREGOS HERNANDEZ	15	2,300.00	3,800.00	6,100.00	1,150.00	1,900.00	0.00	0.00	3,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,050.00
003307	LUIS GUSTAVO SIERRA GONZALEZ	15	2,300.00	3,800.00	6,100.00	1,150.00	1,900.00	0.00	0.00	3,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,050.00
006009	ANA VICTORIA GOMEZ ESTRADA	15	2,300.00	3,800.00	6,100.00	1,150.00	1,900.00	0.00	0.00	3,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,050.00
Total Empleados: 4		**TOTAL DEPARTAMENTO		9,200.00	16,100.00	25,300.00	4,600.00	8,050.00	0.00	0.00	12,650.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,650.00
101 ADMINISTRACION FINCA		Depto: 106 ADMINISTRACION FINCA																
000124	LUIS ALFREDO MONZON CRUZ	15	2,300.00	1,700.00	4,000.00	1,150.00	850.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
000362	ELVY EDUARDO OSOY BARELLAS	15	2,300.00	1,700.00	4,000.00	1,150.00	850.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
001958	MARCELINO POSADAS PEREZ	15	2,300.00	1,700.00	4,000.00	1,150.00	850.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
000952	EDRAS MAURICIO CORDOVA MARTINEZ	15	2,300.00	1,700.00	4,000.00	1,150.00	850.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
005058	LUIS HERLINDO MOLINA MONTES	15	2,300.00	1,700.00	4,000.00	1,150.00	850.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
003915	HUGO ROLANDO TABUA OVARDO	15	2,300.00	1,700.00	4,000.00	1,150.00	850.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
011508	EDWIN ROLANDO EGUIZABAL DAVILA	15	2,300.00	1,700.00	4,000.00	1,150.00	850.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
Total Empleados: 7		**TOTAL DEPARTAMENTO		16,100.00	11,900.00	28,000.00	8,050.00	5,950.00	0.00	0.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,000.00
101 ADMINISTRACION FINCA		Depto: 106 MAYORDOMOS																
000026	MARCO AURELIO CHUA CIRIN	0	2,300.00	5,200.00	7,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
001414	JOSE ARTURO ORELLANA LOYES	15	2,300.00	5,200.00	7,500.00	1,150.00	2,600.00	0.00	0.00	3,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,750.00
002885	VICTOR MANUEL TORRES GARCIA	15	2,300.00	5,200.00	7,500.00	1,150.00	2,600.00	0.00	0.00	3,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,750.00
004496	VIDAL ESTUARDO BARRERA GONZALEZ	15	2,300.00	5,200.00	7,500.00	1,150.00	2,600.00	0.00	0.00	3,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,750.00
002129	ESTUARDO FEDERICO CAMPOSECO BIA	15	2,300.00	8,700.00	11,000.00	1,150.00	4,350.00	0.00	0.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,500.00
002321	ELISEO JIMENEZ FLORES	15	2,300.00	8,700.00	11,000.00	1,150.00	4,350.00	0.00	0.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,500.00
005837	JOSE ARMANDO XAMBA SOC	15	2,300.00	8,200.00	10,500.00	1,150.00	4,100.00	0.00	0.00	5,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,250.00
010833	RUBEN ESTUARDO MERIDA MALDONAD	15	2,300.00	8,200.00	10,500.00	1,150.00	4,350.00	0.00	0.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,500.00
002343	JORGE EMANUEL DELGADO CABALLER	15	2,300.00	3,900.00	6,200.00	1,150.00	1,950.00	0.00	0.00	3,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,100.00
005227	GUILLERMO FERNANDO REYES PINEDA	15	2,300.00	8,700.00	11,000.00	1,150.00	4,350.00	0.00	0.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,500.00
012553	WILLIAM ESTUARDO RAMOS TAY	15	2,300.00	7,200.00	9,500.00	1,150.00	3,600.00	0.00	0.00	4,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,750.00
Total Empleados: 11		**TOTAL DEPARTAMENTO		25,300.00	74,900.00	100,200.00	11,500.00	34,850.00	0.00	0.00	46,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,350.00
101 ADMINISTRACION FINCA		Depto: 110 PILOTOS																
001403	JOSE ANTONIO LOPEZ URIZAR	15	2,300.00	1,900.00	4,200.00	1,150.00	950.00	0.00	0.00	2,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,100.00
000825	BYRON GILDER BOTEJO URIZAR	15	2,300.00	1,900.00	4,200.00	1,150.00	950.00	0.00	0.00	2,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,100.00
Total Empleados: 2		**TOTAL DEPARTAMENTO		4,600.00	3,800.00	8,400.00	2,300.00	1,900.00	0.00	0.00	4,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,200.00
110 SUPERINTENDENCIA CAMPO		Depto: 104 SUPERINTENDENCIA CAMPO																

Fuente: elaboración propia en base a investigación realizada

Figura No.02

Ejemplo de formato de pago de nómina de sueldos

ABC, S.A. Nómina de sueldos y salarios

Recibo de Pago	
ABC, S.A. NIT: 99999999-9	
Del 01-03-2015 Al 31-03-2015	
Empleado: 2010009235 KEVIN ARIEL AGREDA ORELLANA	NIT: 81818181811-3
Puesto: 0713 ADMINISTRADOR	
Area: 150 FINCA	Liquido a Recibir: 4.639.74
Departamento: 101 ADMINISTRACION FINCA	
Ingresos	
001 SUELDO ORDINARIO	3.000 00
002 BONIFICACION INCENTIVO	2.000 00
Devengado : 5.000.00	
Deducciones	
001 IGSS LABORAL	241 50
004 IMPUESTO SOBRE LA RENTA	42 76
006 SEGURO DE VIDA	100 00
016 SEGUROS MEDICO	9 50
019 MEDICINA	76 00
024 AHORRO COOPERATIVA ALEJOS. S.A.	00 00
036 ANTICIPO QUINCENAL	
Deducciones : 4.639.74	
F. _____	
Recibi Conforme	

Fuente: Elaboración propia base a la investigación realizada.

3.5.2 Libro de salario

El libro de salarios es el documento legal que todo patrono está obligado a llevar, en el cual se registran todos los sueldos y salarios devengados y deducciones efectuadas a los trabajadores el cual el Código de trabajo indica que todo patrono que contrate de diez o más trabajadores está obligado a llevar, el cual debe ser sellado y autorizado por el Departamento administrativo del Ministerio de trabajo y previsión social quien proporciona modelos y normas de los datos requeridos para su debida impresión.

3.6 Sistema contable

A la fecha existen diversas definiciones con relación a sistema contable, pero para nuestra investigación se definirá de la siguiente manera y relacionándolo de una manera homogénea con los siguientes conceptos:

3.6.1 Sistema

"Es el conjunto de métodos y procedimientos que interactúan entre sí para desarrollar una función común dentro de una empresa. " (21:30)

3.6.2 Contabilidad

"Es un sistema que tiene por Objetivo registrar y procesar las transacciones de negocios que lleva a cabo una organización para producir información cuantitativa en forma comprensible y ordenada". (4:18)

3.6.3 Sistemas de contabilidad

"El objetivo final de la contabilidad es la utilización de registros e informes, su análisis e interpretación. Los contadores se ocupan de analizar e interpretar los estados financieros; buscan la relación que existe entre los eventos comerciales y los resultados financieros; estudian el efecto entre diferentes alternativas, por ejemplo la compra o el arrendamiento de un nuevo edificio; y buscan las tendencias significativas que sugieren lo que puede ocurrir en el futuro a través de proporcionar diferentes escenarios". (21:18)

3.6.4 Importancia de los sistemas de contabilidad

Su importancia se deriva de la necesidad de llevar un adecuado control de las operaciones y transacciones financieras. Así como la de obtener y analizar información y emprender alguna acción basada en su interpretación. La información contable debe servir fundamentalmente para:

- "Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a la gerencia en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores de la empresa.
- Ejercer control sobre las operaciones de la empresa.
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.

- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica representa para la comunidad." (21:26)

3.6.5 Ciclo contable

Se define como "La secuencia de los procedimientos contables utilizados para registrar, clasificar y resumir la información contable" (26:16). Son las diversas tareas efectuadas durante un ejercicio contable que al procesarlas, su producto final son los estados financieros, los cuales muestran la situación económica y financiera de la entidad que al presentarla en forma oportuna y veraz, se convierten en una herramienta eficaz para la toma de decisiones. El proceso contable incluye en su orden de importancia las siguientes etapas: Identificación, análisis, registro, clasificación, resumen, elaboración de informes e interpretación.

3.6.6 Identificación

"Esta etapa consiste en identificar cuáles de las actividades que realizó una empresa, pueden considerarse como transacción de negocios para efectos contables, que son las operaciones cotidianas relacionadas con el giro del negocio; tales como: la venta de un servicio o producto, el pago de salarios, el cobro a los clientes, etc., ya sea que afecte un activo, un pasivo o el capital". (24:56)

3.6.7 Análisis

"Esta etapa consiste en investigar o estudiar específicamente de qué manera afecta la situación financiera las transacciones efectuadas por la organización e identificadas en la etapa anterior y saber qué cuentas se deben debitar y acreditar, de aquí viene la importancia de lo que es la partida doble (suma de débitos debe ser igual a la suma de los créditos)". (20:32)

3.6.8 Clasificación

"En esta etapa se agrupan las transacciones que hayan afectado a un mismo tipo de rubro o partida que integra la situación financiera de la empresa. En este paso cobra valor el concepto de Cuenta que es el registro escrito donde se anotan ordenadamente los valores monetarios expresados en los

comprobantes contables (facturas, recibos documentos de créditos, etc.) en función del tiempo y naturaleza de las transacciones. También se le llama al nombre que se le asigna a una partida de activo, pasivo, capital o resultados para registrar una transacción". (20:33)

3.6.9 Resumen

En esta etapa se recopila un informe de todas las partidas contables después de haber tomado en cuenta las transacciones de un mismo período. Es conocida comúnmente como la elaboración del diario-mayor general.

3.6.10 Elaboración de informes

Esta etapa consiste en la generación de informes contables que presentan el resultado de las transacciones generadas por la empresa.

3.6.11 Interpretación

Esta etapa consiste en analizar los estados financieros del negocio, comparándolos con otros períodos contables previos y con otros negocios del mismo giro de transacciones.

3.6.12 Métodos de registro

Existen dos métodos de registro de las transacciones contables que son: sistema de lo devengado y sistema de lo percibido. En Guatemala lo norma el impuesto sobre la renta (Decreto 10-2012) en su artículo No. 36

3.6.13 Los registros contables

Son las anotaciones de comprobantes, facturas, recibos, vouchers que se hacen en los libros contables y que se registran de manera definitiva. Son libros donde se asientan y resumen las operaciones de la empresa con el fin de cumplir con las obligaciones que impone la ley en el Código de Comercio (Decreto No.2-70) en su artículo No.368, y proporcionar informes financieros a los usuarios para conocer la situación y resultados de la empresa. Los libros y registros contables básicamente contienen la historia detallada de la empresa y su finalidad es:

- Facilitar el control interno de la empresa.
- Garantizar el correcto registro de las transacciones.
- Permitir la supervisión a terceros (auditoria externa, administración tributaria, bancos, proveedores y otros).
- Crear bases de datos estadísticos para realizar pronósticos y Facilitar las evaluaciones de activos y pasivos.

CAPÍTULO IV
EL PAPEL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA
IMPLEMENTACIÓN DE CUENTAS DE ORDEN EN UNA EMPRESA DE
SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN QUE ADMINISTRA NÓMINAS DE
PERSONAL
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Situación actual de la empresa ABC, S.A.

La empresa de ABC, S.A. actualmente presta los servicios de tercerización, por medio de la administración de nóminas de personal, que se encuentra ubicada en el Km. 98.5 carretera al puerto de Sipacate, municipio de la Gomera Departamento de Escuintla con un alto grado de automatización en sus procesos de contabilización de nóminas de personal.

Su principal misión de la empresa desde su fundación, ha sido la de prestar un servicio de tercerización por medio de la administración de nóminas de personal de una forma eficiente, ético y profesional, basándose en la buena formación y experiencia de sus trabajadores en labores de campo y labores varias.

El objetivo de la empresa ABC, S.A., según la administración es de la administración de nóminas de personal por media prestación de servicios de tercerización, y considera la junta directiva que no existirán cambios importantes que pudieran afectar la implementación de las cuentas de orden para la administración de las nóminas de personal por los servicios de tercerización, a continuación se indican los aspectos importantes que el cliente nos indica:

Indica la junta directiva de la empresa que a la fecha que no existen circunstancias que pudieran afectar nuestra independencia para la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal de la compañía "ABC, S.A. Se obtuvo la información financiera preliminar al 31 de marzo del 2015 la cual se resume a continuación:

- a. Activo Total Q.42,882,276.16
- b. = Patrimonio/pasivo por Q.42,882,276.16
- c. La empresa está formada por capital privado por 50,000 acciones ordinarias a Q.1,000.00 cada una.
- d. La empresa no cotiza en bolsa de valores y no es casa matriz, no es subsidiaria.
- e. La empresa no posee indicio de problemas de negocio en marcha.
- f. La empresa a la fecha no posee demandas pendientes, pero si han existido reparos de tipo laboral, dicha información se obtuvo por medio de indagaciones con los abogados de la compañía y junta directiva de la empresa.
- g. Se indagó con la administración si existieron renunciaciones o despidos.

De acuerdo a los aspectos evaluados, no existen factores que pudieran afectar en la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal.

La empresa actualmente cuenta con 300 empleados, distribuidos en personal administrativo, supervisores, personal de campo, personal de labores varias respectivamente.

Acerca de los servicios de tercerización prestados por la empresa no han variado mucho, pues si en la antigüedad prestaban servicios de tercerización de nóminas de personal, en la actualidad también lo realizan complementados con la utilización de sistemas y gestión empresarial; servicios que ha sido de mejora continua los últimos siete años, como consecuencia del crecimiento de su número de clientes, de la agro industria, que se pueden nombrar algunos a nivel general como : productores de productos agrícolas y biológicos específicamente, (mango, mora, frambuesa, caña de azúcar, malanga, hule,). Se observa que uno de los puntos importantes para el crecimiento de la empresa en los últimos años, es la positiva imagen que ha ido adquiriendo la empresa ABC, S.A. en su sector económico específico como lo es la agro

industria como resultado a la eficiencia y mejoras en las técnicas agrícolas en los servicios de tercerización que presta en la administración de nóminas de personal; lo que le ha acreditado a la empresa ABC, S.A. con distintos clientes que confían en la calidad de sus servicios, y promueven su crecimiento.

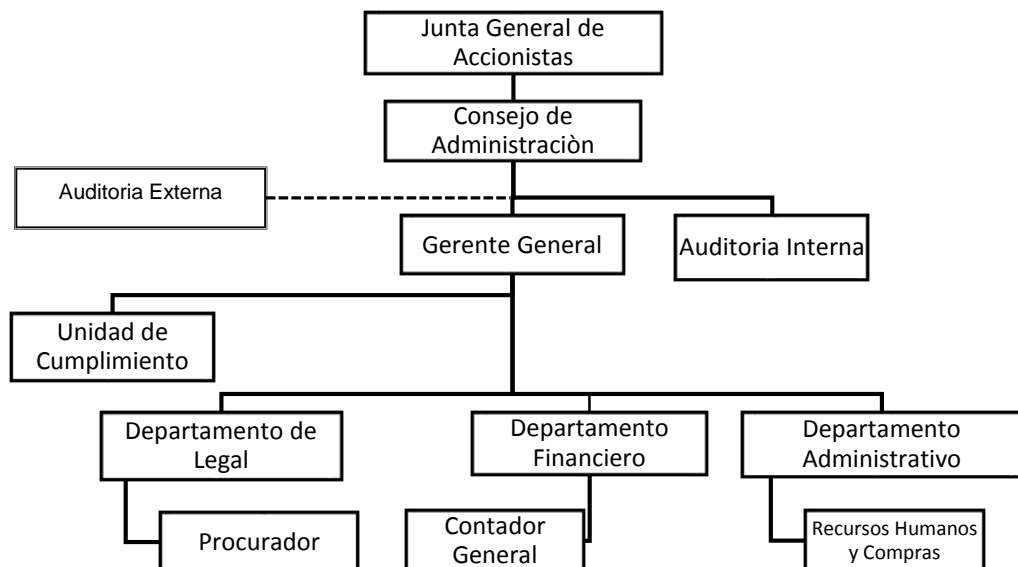
4.1.1 Ubicación de personal

El personal de la compañía está conformado básicamente por el personal de labores agrícolas y el de labores varias contratados para la prestación de servicios de tercerización, y adicionalmente el personal administrativo propiamente de la empresa ABC, S.A. según se especifica en el organigrama correspondiente que son: Gerencia General, Gerencia Administrativa, Departamento de Finanzas, Departamento de Auditoría Interna y externa, Departamento Legal, Departamento de Recursos humanos, y sus respectivos auxiliares. El organigrama de la empresa ABC, S.A. se presenta así:

Figura No.03

Esquema organizacional

ABC, SOCIEDAD ANÓNIMA



Fuente: ABC, S.A. Gerente General.

4.1.2 Administración de personal

Los objetivos del departamento de recursos humanos de la empresa ABC, S.A. son los mismos que se puede fijar un departamento de personal en cualquier empresa; es común que considere a este departamento de la empresa como un departamento de personal como tal, Con la única diferencia que sus objetivos principales es la manipulación del personal para la empresa y para empresas externas por el servicio de tercerización que prestan y como objetivos específicos perseguidos podemos enumerar entre otros:

- a. Reclutar y seleccionar el personal que para desarrollarse de acuerdo a las políticas de la empresa contratante y a los clientes que presta el servicio de tercerización, en cada uno de los diferentes cargos.
- b. Entrenamiento continuo del personal dependiendo de las actividades que desempeñen así como a los clientes que presta servicios de tercerización.
- c. Cumplir conforme a la legislación vigente para la gestión y pago de nómina en todos sus aspectos.
- d. Evaluar los ascensos o promociones y premios a las personas que según las políticas de la empresa reúnan los requisitos para la prestación de los servicios que presta.
- e. Controlar y evaluar el desempeño de cada uno de los empleados de acuerdo a los objetivos establecidos para un período de tiempo determinado para la mejora continua.

4.1.3 Estructura salarial

En cuanto a los salarios fijados en la empresa ABC, S.A. tiene políticas definidas para la fijación de salario, como muestra de ello, observamos que aplica las categorías trabajo Agrícola y No agrícola lo cual es en base a la legislación laboral a la fecha. Que estipula un salario base, y la bonificación incentivo según lo establece el Decreto 37-2001, Para las distintas categorías presentadas por la empresa ABC, S.A.

Como principales criterios para la fijación individual de un salario se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Experiencia.
- b. Desempeño en los trabajos realizados.
- c. Formación.
- d. Sistemas.
- e. Posgrados.
- f. Pregrados
- g. Rango dentro de cada categoría y antigüedad en la empresa.

Denotando las diferencias que se derivan por la prestación de servicios de tercerización de nóminas de personal dan lugar a dos tipos de empleados propios (gastos de operación) de la empresa ABC, S.A. y los empleados contratados específicamente para la prestación de los servicios de tercerización (costos).

4.1.4 Departamento de finanzas

El departamento de finanzas a la fecha evalúa, revisa y contabiliza todo las operaciones relacionadas a ingresos, costos, gastos y valida la eficiencia y eficacia de cada departamento con comparaciones eventuales con sistema de presupuestos autorizado por la junta directiva de la empresa ABC, S.A. y a nivel de conjunto se busca comparar operaciones y así, identificar las

principales diferencias entre sus gastos de operación y costos individuales por los servicios de tercerización, busca detectar brechas en el desempeño para cuantificar y cualificar las oportunidades de mejora.

Toma de referencia para la toma de decisiones:

- a. Procesamiento de transacciones.
- b. Reportes externos.
- c. Contabilidad general.
- d. Controles.
- e. Impuestos y tesorería.
- f. Gestión de desempeño.

Debido a la diversificación de los servicios que presta la empresa en el último año y por el incremento de litigios de tipo fiscal y laboral, la empresa se vio en la necesidad de contratar los servicios de un Contador Público y Auditor para que preste sus servicios profesionales en la implementación de la utilización de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal. Esto para minimizar los ajustes por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Es importante mencionar que la empresa a la fecha tiene problemas para la identificar los costos correspondientes por los servicios de tercerización que presta, de los gastos de operación por lo que es posible identificarlos y cuantificarlos en montos monetarios al final de periodo dentro de la cuenta del costo de ventas.

4.2 Carta de solicitud de servicios



**Km. 98.5 carretera al puerto de Sipacate, la
Gomera, Departamento de Escuintla.**

Guatemala, 03 de enero del 2015

Álvarez & asociados C.PA.

Licenciado Mynor Antonio Álvarez García.

Director

Ciudad.

Estimado Licenciado:

Por medio de la presente solicitamos los servicios profesionales, así como la cotización correspondiente para resolver los problemas contables que existen en nuestra empresa debido a la falta de controles sobre los servicios de tercerización que presta nuestra empresa.

Por lo que solicito sus servicios por su experiencia en el campo de implementación de controles.

Por lo que le agradecería una respuesta lo antes posible y cualquier dato que nos solicite estaremos prestos a proporcionárselo.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lucrecia Ordoñez Sagastume'.

Licda. Lucrecia Patricia Ordoñez Sagastume
Gerente General

4.3 Propuesta de servicios



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Contadores públicos y Auditores
16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala
PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

Guatemala, 08 de enero del 2015

P-CONABC-001-2015

Licenciada

Lucrecia Patricia Ordoñez Sagastume

Gerente General

ABC

Km. 98.5 carretera al puerto de Sipacate

Municipio de la Gomera, Departamento de Escuintla

Guatemala.

Estimada licenciada Ordoñez:

El trabajo a realizar de acuerdo a nuestra conversación sostenida en días pasados, nuestra presente propuesta de Servicios Profesionales para la implementación de cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, a partir del primer trimestre del año que terminará el 31 de diciembre de 2015 de la empresa ABC, Sociedad Anónima. En atención a ello, sometemos a su consideración ésta.

Alcance del trabajo

Efectuaremos la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, con base en los Estados Financieros de la empresa ABC, S.A. por el año que terminará el 31 de marzo del 2015.

El enfoque de nuestro trabajo está basado en la observancia por Colegio de Contadores Públicos y Auditores y de Normas Internacionales de Auditoría - NÍAS- en lo que sea aplicable, por lo consiguiente, incluirá las pruebas de los



ÁLVAREZ & ASOCIADOS

Contadores públicos y Auditores

16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala

PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

Enfoque del trabajo

Registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoria que consideramos necesarios para la implementación de controles por medio de cuentas de orden para la administración de nóminas de personal.

Estas normas de auditoria requieren que planifiquemos y supervisemos la auditoria, que se estudie y evalúe el sistema de Control Interno y que se establezcan los riesgos de auditoria, así como que se ejecuten los procedimientos de auditoria que se consideren necesarios, para así estar en condiciones proceder a la implementación de las cuentas de orden para la administración nóminas de personal con base a una opinión independiente en relación con la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros en su conjunto.

Plan de trabajo relativo al trabajo de campo

El plan de trabajo para la ejecución e implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, en lo concerniente al trabajo de campo será desarrollado en dos etapas de la manera siguiente:

Primera etapa:

La efectuaremos a partir del 04 de abril de 2015, tomando como base la Información Financiera de la compañía al 31 de marzo de 2015. En esta etapa, evaluaremos el ciclo de egresos de nóminas por área de revisión, la que servirá para determinar naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas, posteriormente ajustaremos nuestra planificación para proceder a realizar una revisión analítica a los Estados Financieros y a la documentación soporte de acuerdo al tamaño de la muestra que se haya determinado en la fase de planificación.



ÁLVAREZ & ASOCIADOS

Contadores públicos y Auditores

16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala

PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

Segunda etapa:

La efectuaremos a partir del 24 de abril del 2015, con el propósito de concluir la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, en lo referente a revisiones de campo, para el efecto, se aplicarán técnicas y procedimientos de auditoria a la información financiera y documentación de soporte por el período del 01 de enero del 2015 al 31 de marzo del 2015 y en definitiva se elaborarán los borradores de deficiencias de control determinadas durante toda la revisión ya indicada.

Cabe mencionar, que participaremos desde el registro y contabilización de la nómina de personal desde el 01 de enero al 31 de marzo del 2015 en calidad de observadores y durante la misma efectuaremos algunas pruebas sustantivas y de cumplimiento que consideremos necesarias de acuerdo a las circunstancias.

Plan de trabajo relativo al trabajo de gabinete y presentación de la implementación

El trabajo de gabinete y el correspondiente a la elaboración de la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal se desarrollará en dos etapas así:

Primera etapa:

Lo concerniente a gabinete se realizará del 1 al 15 de abril de 2015 y durante la misma, se analizará toda la información obtenida de la fuente directa durante el trabajo de campo, se revisarán los procedimientos para la implementación de las cuentas de y se desarrollarán análisis de resultados; así mismo se depurará el borrador de deficiencias de control interno que se determinarán también durante el trabajo de campo, esto previo a discutirlo con el cliente.



ÁLVAREZ & ASOCIADOS

Contadores públicos y Auditores

16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala

PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

Finalmente se propondrán los ajustes y reclasificaciones que se consideren necesarios, y se propondrán los requerimientos mínimos para dicha implementación.

Segunda etapa:

Durante está, se discutirán con el cliente los resultados obtenidos, tanto a nivel de ajustes y reclasificaciones, como en lo relativo a las deficiencias de control determinadas durante la evaluación del Sistema de Control Interno a nivel general y por áreas de revisión. Finalmente, se procederá a la implementación de controles mediante cuentas de orden para la administración de nóminas de personal y elaborar el Informe definitivo.

Productos a presentar

Presentaremos como consecuencia del trabajo de la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal los siguientes productos en fecha 20 de abril del 2015.

- Implementación de procedimientos para la utilización de las cuentas de orden.
- Estructura de la nomenclatura contable.
- Facturación de la administración de nómina de personal.
- Estados Financieros comparativos.
- Registro del costo de ventas por administración de servicios de personal.
- Comprobación de la implementación de las cuentas de orden.
- Requerimientos mínimos para la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal.
- Estados financieros.



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Contadores públicos y Auditores
16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11,
Ciudad de Guatemala
PBX: 22251-0912, Correo
Alvarez&asociados@cpa.com

Honorarios profesionales

Basados en la definición de actividades a realizar y en el alcance del trabajo, hemos considerado el valor de nuestros servicios profesionales en Cuarenta Mil Quetzales Exactos (Q 40,000.00), Impuesto al Valor Agregado –IVA- incluido, los cuales deberán ser cancelados contra presentación de nuestras facturas de la siguiente manera:

Es importante hacer notar que para poder cumplir en los tiempos acá propuestos, se debe contar con la colaboración del personal del área administrativa-financiera, en especial con la del Contador General y la del funcionario enlace que se designe para el efecto. Esto en atención a que tanto los registros contables y otros, los Informes Financieros y la documentación soporte, se nos deben hacer llegar con la prontitud que cada caso amerite, para así poder con la prontitud del caso efectuar cada una de las pruebas de auditoria previamente planificadas para la implementación.

Adicional a ello, se hace necesario se nos proporcione un ambiente adecuado, seguro y debidamente equipado para que dos auditores y un supervisor puedan realizar el trabajo de campo ya mencionado en la presente propuesta.
Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Mynor Antonio Alvarez Garcia', written in a cursive style.

Lic. Mynor Antonio Álvarez García
Socio-Director
Colegiado No. 130,214

4.4 ACEPTACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS



ABC, Sociedad Anónima.
Km. 98.5 carretera al puerto de Sipacate,
la Gomera, Departamento de Escuintla

Guatemala, 16 de enero del 2014

Lic. Mynor Antonio Álvarez García
Álvarez & Asociados, S.C.
5ª. Avenida 16-19 Zona 11
Ciudad

Estimado licenciado Álvarez:

Por este medio confirmamos y se les autoriza sus servicios profesionales de acuerdo con los términos a los que se refiere su carta de propuesta de servicios profesionales así como con los términos indicados en la misma, e identificada según número de referencia P-CONABC-001-2014 para la implementación de cuentas de orden en la administración de nóminas de personal de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera en la empresa ABC, S.A.

Atentamente,

Licda. Lucrecia Patricia Ordoñez Sagastume
Gerente General

4.5 Conocimiento de la empresa ABC, S.A.

El Gerente de la empresa ABC, S.A. durante el período del 01 de enero al 31 de marzo del 2015, presenta la siguiente información para tener un mejor conocimiento del cliente. Fue constituida el 14 de febrero del 2009 mediante escritura pública y abrió sus puertas al público con la autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria en el 14 de marzo del 2009, el capital autorizado y pagado es de Q.50,000,000.00 dividido en 1,000 acciones ordinarias cada una.

La duración de la institución es por tiempo indefinido y se desenvuelve en el ámbito de la prestación de servicios tercerización por la administración de nóminas de personal en el territorio nacional de la república de Guatemala.

La empresa tiene su sede ubicada en el Km. 98.5 carretera al puerto de sipacate, municipio de la Gomera, Departamento de Escuintla, actualmente, no cuenta con sucursales, en ningún departamento del país.

Desde el inicio de sus operaciones, la empresa ha sido pionera en la prestación servicios de tercerización de las áreas de campo y labores varias por medio de la administración de nóminas de personal, siendo la prestación de servicios de tercerización el principal producto ofrecido, cuenta con 700 empleados al 31 de marzo del 2015 y una cartera de clientes que sobrepasa las 38 empresas. Su período contable está establecido de 1 de enero al 31 de diciembre de cada año,

El marco jurídico y legal al cual se rige la empresa lo constituyen todas las leyes tributarias y laborales –Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto sobre la renta (ISR), Código Tributario, Código de Trabajo, Código de Comercio, disposiciones legales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), Ley de IRTRA e INTECAP, disposiciones de la

Superintendencia de Administración Tributaria, Ley de Lavado de Dinero y activos, entre otras.

Riesgo

La importancia se determina de acuerdo al efecto material de un error o irregularidad en cada uno de los componentes del costo, debido a la prestación de servicios de tercerización que presta, que sumados podrían afectar la razonabilidad.

Debido al conocimiento que tenemos del negocio del cliente, no se espera que todos estos componentes importantes acumulen el porcentaje de error definido como material como importancia relativa.

En el desarrollo de nuestra planeación no se detectaron riesgos específicos en las afirmaciones de la gerencia, plasmados en el rubro de nóminas y la evaluación del nivel de riesgo para la implementación de controles por medio de las cuentas de orden se considera mínimo. En adición, se verifico que se puede confiar en los controles establecidos por la administración de la empresa ABC, S.A.

Dichos controles contribuyen a la confiabilidad del sistema contable y efectuaremos pruebas de control para confirmar la confiabilidad de este sistema y pruebas sustantivas de detalle confiando en los controles de Muestra de la auditoría Debido de que la auditoría por realizar es específica a un solo rubro se tomara el 100% del universo, aunque su importancia material no sea cuantiosa en comparación con las demás cuentas que aparecen en el estado de resultados de la empresa, pero el objetivo es conocer la mayor parte de datos para que las pruebas tengan un total alcance para una implementación optima de las cuentas de orden.

4.6 Creación de nomenclatura contable

La empresa ABC, S.A. por procesos convenidos con cada uno de sus clientes se creara su nomenclatura contable de acorde a la de sus clientes que les presta el servicio de tercerización ya que ha negociado que se incorporen a su nomenclatura de cuentas para un mejor control. Adicionalmente.

Es importante aclarar que la empresa ABC, S.A. a la fecha dentro de sus políticas contables tiene definida una nomenclatura que está estructurada a seis niveles, por lo que únicamente se indican los aspectos importantes para comprensión de la misma:

1. Las clases: definidas en el manual de cuentas del departamento de finanzas es el siguiente:

CLASE	NOMBRE
Clase 1	Activo
Clase 2	Pasivo
Clase 3	Patrimonio
Clase 4	Implementación de cuenta de orden (Costo de Ventas)
Clase 5	Gastos de tercerización y de operación
Clase 6	Ingresos e Ingresos Financieros
Clase 7	Otros gastos financieros

Fuente: Elaboración propia según información proporcionada por ABC, S.A.

Para efectos de implementación y creación de la nomenclatura contable de la utilización de cuentas de orden para controles de la administración de nóminas de personal, se incorporan las cuentas de orden con clase 4.

2. niveles de las cuentas contables: Son definidas según su clase y las cuales se encuentra definidas en los libros contables siguiente manera:

NIVEL	TIPO	DETALLE
N1	Cuenta de mayor	Acumulativa
N2	Cuenta de mayor	Acumulativa
N3	Cuenta de mayor	Acumulativa
N4	Cuenta de mayor	Acumulativa
N5	Cuenta detalle por segmento	Acumulativa
N6	Cuenta detalle	Detalle

Fuente: Elaboración propia en base información proporcionada por ABC, S.A.

4.7 Propuesta de nomenclatura contable Empresa ABC, S.A.

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
01	Activos
01-01	Activos corrientes
01-01-01	Caja
01-01-01-01	Caja general
01-01-01-01-01	Caja general
01-01-01-01-01-01	Caja general
01-01-01-01-01-01	Caja chica
01-01-02	Bancos
01-01-02-02	Bancos locales depósitos monetarios
01-01-02-02-01	Bancos locales depósitos monetarios
01-01-02-02-01-01	Banco Baldetti, S.A.
01-01-02-02-01-02	banco Reformita, s.a.
01-01-02-02-01-03	banco La Línea, S.A.
01-01-02-02-01-04	banco la Patria Prospera, S.A.
01-01-03	Clientes
01-01-03-01	Clientes locales
01-01-03-01-01	Clientes locales
01-01-03-01-01-01	Clientes por bienes
01-01-03-01-01-02	Clientes servicios tercerización

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
01-01-04	Deudores diversos
01-01-04-01	Cuentas por cobrar empleados
01-01-04-01-01	Cuentas por cobrar empleados
01-01-04-01-01-01	Cuentas por cobrar empleados
01-01-04-04	Anticipos a arrendamientos
01-01-04-04-01	Anticipos a arrendamientos
01-01-04-04-01-01	Anticipos a arrendamientos
01-01-04-05	Otras cuentas por cobrar
01-01-04-05-01	Otras cuentas por cobrar
01-01-04-05-01-01	Otras cuentas por cobrar
01-01-04-06	Impuestos pagados
01-01-04-06-01	Impuestos pagados
01-01-04-06-01-01	Impuesto al valor agregado
01-01-04-06-01-02	Pagos trimestrales del ISR
01-01-04-06-01-03	Devolución ISR a empleados
01-01-04-06-01-04	Retenciones del IVA
01-01-04-06-01-05	Impuesto único sobre inmuebles
01-01-04-06-01-06	Impuesto de solidaridad (ISO)
01-01-04-06-01-07	ISR ganancias de capital
01-01-04-06-01-50	IVA por importaciones
01-01-04-07	Cuentas por cobrar clientes servicios tercerización
01-01-04-07-01	Cuentas por cobrar clientes servicios tercerización
01-01-04-07-01-01	Cuentas por cobrar clientes servicios tercerización
01-02	Activos no corrientes
01-02-01	Activos fijos
01-02-01-01	Terrenos, edificios y construcciones
01-02-01-01-01	Terrenos, edificios y construcciones
01-02-01-01-01-01	Terrenos
01-02-01-01-01-02	Edificios y construcciones
01-02-01-02	Plantaciones
01-02-01-02-01	Plantaciones
01-02-01-02-01-01	Plantaciones

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
01-02-01-03	Mobiliario y equipo
01-02-01-03-01	Mobiliario y equipo
01-02-01-03-01-01	Mobiliario y equipo
01-02-01-04	Maquinaria y equipo
01-02-01-04-01	Maquinaria y equipo
01-02-01-04-01-01	Maquinaria y equipo
01-02-01-05	Vehículos
01-02-01-05-01	Vehículos
01-02-01-05-01-01	Vehículos
01-02-01-06	Equipo de computo
01-02-01-06-01	Equipo de computo
01-02-01-06-01-01	Equipo de computo
01-02-01-07	Herramientas
01-02-01-07-01	Herramientas
01-02-01-07-01-01	Herramientas
01-02-01-08	Menaje de casa
01-02-01-08-01	Menaje de casa patronal
01-02-01-08-01-01	Menaje de casa patronal
01-02-02	Depreciación acumulada
01-02-02-01	Depreciación acumulada edificios y construcciones
01-02-02-01-01	Depreciación acumulada edificios y construcciones
01-02-02-01-01-01	Depreciación acumulada edificios y construcciones
01-02-02-02	Depreciación acumulada plantaciones
01-02-02-02-01	Depreciación acumulada plantaciones
01-02-02-02-01-01	Depreciación acumulada plantaciones
01-02-02-03	Depreciación acumulada mobiliario y equipo
01-02-02-03-01	Depreciación acumulada mobiliario y equipo
01-02-02-03-01-01	Depreciación acumulada mobiliario y equipo

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
01-02-02-04	Depreciación acumulada maquinaria y equipo
01-02-02-04-01	Depreciación acumulada maquinaria y equipo
01-02-02-04-01-01	Depreciación acumulada maquinaria y equipo
01-02-02-05	Depreciación acumulada vehículos
01-02-02-05-01	Depreciación acumulada vehículos
01-02-02-05-01-01	Depreciación acumulada vehículos
01-02-02-06	Depreciación acumulada equipo de computo
01-02-02-06-01	Depreciación acumulada equipo de computo
01-02-02-06-01-01	Depreciación acumulada equipo de computo
01-02-02-07	Depreciación acumulada herramientas
01-02-02-07-01	Depreciación acumulada herramientas
01-02-02-07-01-01	Depreciación acumulada herramientas
01-02-02-08	Depreciación acumulada menaje de casa
01-02-02-08-01	Depreciación acumulada menaje de casa
01-02-02-08-01-01	Depreciación acumulada menaje de casa
01-02-04	Inversiones con otras empresas comerciales
01-02-04-01	Inversiones con otras empresas
01-02-04-01-01	Inversiones con otras empresas
01-02-04-01-01-08	Bonos del tesoro
01-02-04-01-01-25	El Nopalito, S.A.
01-02-04-01-01-31	El Chaman, S.A.
01-03	otros Activos
01-03-01	Activos diferidos
01-03-01-01	Activos diferidos
01-03-01-01-01	Gastos anticipados
01-03-01-01-01-01	Seguros pagados por anticipados
01-03-01-01-01-02	Arrendamientos pagados por anticipado
01-03-01-01-01-03	Derechos de paso pagados por anticipado
01-03-03	Derechos y depósitos
01-03-03-01	Derechos y depósitos
01-03-03-01-01	Derechos y depósitos
01-03-03-01-01-01	Contadores para agua

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
01-03-03-01-01-02	Cilindros de gas nitrógeno
01-03-03-01-01-03	Contadores de energía eléctrica
02	Pasivos
02-01	Pasivos corrientes
02-01-01	Pasivos circulantes
02-01-01-01	Proveedores
02-01-01-01-01	Proveedores
02-01-01-01-01-01	Proveedores locales
02-01-01-02	Cuentas por pagar
02-01-01-02-01	Cuentas por pagar
02-01-01-02-01-01	Cuentas por pagar
02-01-01-02-01-02	Sueldos y salarios por pagar
02-01-01-02-01-03	Cuentas por pagar servicios tercerización
02-01-01-03	Deducciones a empleados
02-01-01-03-01	Deducciones a empleados
02-01-01-03-01-01	Descuento cuota laboral IGSS
02-01-01-03-01-02	Descuento impuesto sobre la renta empleados
02-01-01-03-01-03	Descuento boleto de ornato empleados
02-01-01-03-01-04	Descuento clientes servicios de tercerización
02-01-01-03-01-05	Descuento cooperativa Alejos, S.A.
02-01-01-03-01-06	Descuento servicios médicos empleados
02-01-01-03-01-07	Descuento auxilio póstumo empleados
02-01-01-03-01-15	Otros varios descuentos a empleados
02-01-01-04	Impuestos, cuotas y contribuciones
02-01-01-04-01	Impuestos
02-01-01-04-01-01	Impuesto sobre la renta anual
02-01-01-04-01-02	IVA por pagar mensual
02-01-01-04-01-07	Impuesto único sobre inmuebles por pagar
02-01-01-04-01-11	Retenciones ISR proveedores
02-01-01-04-02	Cuotas
02-01-01-04-02-01	Cuotas patronales IGSS por pagar
03	Patrimonio
03-01	Patrimonio
03-01-02	Capital suscrito y pagado

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
03-01-02-01	Capital suscrito y pagado
03-01-02-01-01	Capital pagado
03-01-02-01-01-01	Acciones por suscribir
03-01-02-01-01-02	Capital autorizado
03-02	Utilidades
03-02-01	Pérdidas o ganancia del ejercicio
03-02-01-01	Pérdidas o ganancia del ejercicio
03-02-01-01-01	Pérdidas o ganancia del ejercicio
03-02-01-01-01-01	Pérdidas o ganancia del ejercicio
03-02-02	Pérdidas y ganancias acumulada
03-02-02-01	Pérdidas y ganancias acumulada
03-02-02-01-01	Pérdidas y ganancias acumulada
03-02-02-01-01-01	Pérdidas y ganancias acumulada
03-03	Reservas
03-03-01	Reservas
03-03-01-01	Reservas
03-03-01-01-01	Reservas
03-03-01-01-01-01	Reservas
03-03-01-01-01-02	re inversión utilidades
4	<u>COSTOS (CUENTA DE ORDEN DEUDORA)</u>
4-01	<u>COSTOS DE VENTAS</u>
4-01-02	<u>SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN NOMINAS DE PERSONAL</u>
4-01-02-08	<u>SERVICIOS TERCERIZACION</u>
4-01-02-08-01	<u>SERVICIOS ADMINISTRACIÓN NOMINAS DE PERSONAL</u>
4-01-02-08-01-01	<u>COSTO DE SERVICIOS DE PERSONAL EL CHANGARRO, S.A.</u>
4-01-02-08-01-02	<u>COSTO DE SERVICIOS DE PERSONAL TODO ES POSIBLE, S.A.</u>
4-01-02-12	<u>COSTO VENTAS LOCALES OTROS PRODUCTOS NO AGRÍCOLAS</u>
4-01-02-12-01	<u>COSTO VENTAS LOCALES OTROS PRODUCTOS NO AGRÍCOLAS</u>
4-01-02-12-01-01	<u>COSTO VENTAS LOCALES OTROS PRODUCTOS NO AGRÍCOLAS</u>
4-02	<u>DISTRIBUCIÓN DE COSTOS (CUENTA DE ORDEN ACREEDORA)</u>
4-02-01	<u>DISTRIBUCIÓN DE COSTOS</u>
4-02-01-01	<u>DISTRIBUCIÓN DE COSTOS</u>
4-02-01-01-01	<u>TRASLADO DE INVENTARIOS</u>
4-02-01-01-01-11	<u>TRASLADO DE COSTOS SERVICIO DE PERSONAL EL CHANGARRO</u>
4-02-01-01-01-12	<u>TRASLADO DE COSTOS SERVICIO DE PERSONAL TODO ES POSIBLE</u>

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
05	Gastos
05-01	El Changarro, S.A. (SERVICIOS DE CAMPO)
05-01-01	Administración central
05-01-01-01	Superintendencia campo
05-01-01-01-01	Sueldos y salarios
05-01-01-01-01-01	Sueldos personal presupuestado
05-01-01-01-01-06	Bonificación incentivo Decreto 37/2001
05-01-01-01-01-10	Cuotas patronales IGSS
05-01-01-01-02	Prestaciones laborales
05-01-01-01-02-02	Bono 14
05-01-01-01-02-03	Aguinaldo
05-01-01-01-02-04	Vacaciones
05-01-01-01-04	Servicios
05-01-01-01-04-04	Arrendamiento de terrenos
05-01-01-02	Planificaciones y controles
05-01-01-02-01	Sueldos y salarios
05-01-01-02-01-01	Sueldos personal presupuestado
05-01-01-02-01-06	Bonificación incentivo Decreto 37/2001
05-01-01-02-01-10	Cuotas patronales IGSS
05-01-01-02-02	Prestaciones laborales
05-01-01-02-02-02	Bono 14
05-01-01-02-02-03	Aguinaldo
05-01-01-02-02-04	Vacaciones
05-01-01-04	Servicios de cosecha de campo
05-01-01-04-04	Servicios
05-01-01-04-04-04	Arrendamiento de fincas
05-01-01-06	Aplicación de madurantes
05-01-01-06-01	Sueldos y salarios
05-01-01-06-01-01	Sueldos personal presupuestado
05-01-01-06-01-06	Bonificación incentivo Decreto 37/2001
05-01-01-06-01-10	Cuotas patronales IGSS
05-01-01-06-02	Prestaciones laborales
05-01-01-06-02-02	Bono 14
05-01-01-06-02-03	Aguinaldo
05-01-01-06-02-04	Vacaciones
05-01-02	Administración de finca
05-01-02-01	Administración de finca
05-01-02-01-01	Sueldos y salarios

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
05-01-02-01-01-01	Sueldos personal presupuestado
05-01-02-01-01-06	Bonificación incentivo Decreto 37/2001
05-01-02-01-01-07	Bonificación extraordinaria Decreto 37/2001
05-01-02-01-01-10	Cuotas patronales IGSS
05-01-02-01-02	Prestaciones laborales
05-01-02-01-02-01	Indemnizaciones
05-01-02-01-02-02	Bono 14
05-01-02-01-02-03	Aguinaldo
05-01-02-01-02-04	Vacaciones
05-01-02-01-04	Servicios
05-01-02-01-04-03	Arrendamiento maquinaria
05-01-02-01-04-13	Comisiones
05-01-02-01-04-18	Impuesto único sobre inmuebles
05-01-02-01-04-31	Depreciación edificios y construcciones
05-01-02-01-04-32	Depreciación plantaciones
05-01-04	Servicios labores varias
05-01-04-04	Labores adentro del lote
05-01-04-04-04	Servicios
05-01-04-04-04-04	Arrendamiento de fincas
05-02	Fabrica El Lacanazo, S.A. (LABORES VARIAS)
05-02-01	Producción De Mango
05-02-01-01	Patio De reparación
05-02-01-01-01	Sueldos Y Salarios
05-02-01-01-01-02	Salarios Personal Planilla
05-02-01-01-01-04	Asuetos
05-02-01-01-01-05	Séptimo
05-02-01-01-01-07	Bonificación Extraordinaria Decreto 78/89
05-02-01-01-01-10	Cuotas patronales IGSS
05-02-01-01-02	Prestaciones Laborales
05-02-01-01-02-01	Indemnizaciones
05-02-01-01-02-02	Bono 14
05-02-01-01-02-03	Aguinaldo
05-02-01-01-02-04	Vacaciones
05-02-01-01-03	Insumos Y Suministros
05-02-01-01-03-05	Combustible

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
05-03	Congelaciones Paciencia, S.A. (Labores varias)
05-03-01	Administración Congelación
05-03-01-01	Administración Congelación
05-03-01-01-01	Sueldos Y Salarios
05-03-01-01-01-02	Salarios Personal Planilla
05-03-01-01-01-04	Asuetos
05-03-01-01-01-05	Séptimo
05-03-01-01-01-07	Bonificación Extraordinaria Decreto 78/89
05-03-01-01-01-10	Cuotas patronales IGSS
05-04	Chaman Destilería, S.A.
05-04-02	Operación Destilería cusha
05-04-02-02	Fermentación
05-04-02-02-03	Insumos Y Suministros
05-04-02-02-03-05	Combustible
05-04-02-05	Mantenimiento Destilería
05-04-02-05-03	Insumos Y Suministros
05-04-02-05-03-05	Combustible
05-05	Todo Es Posible, S.A. (Labores de campo)
05-05-01	Otros gastos de campo
05-05-01-01	Otros gastos de campo
05-05-01-01-01	Sueldos y salarios
05-05-01-01-01-01	Sueldos personal presupuestado
05-05-01-01-01-06	Bonificación incentivo Decreto 37/2001
05-05-01-01-01-07	Bonificación extraordinaria Decreto 37/2001
05-05-01-01-01-10	Cuotas patronales IGSS
05-05-01-01-02	Prestaciones laborales
05-05-01-01-02-01	Indemnizaciones
05-05-01-01-02-02	Bono 14
05-05-01-01-02-03	Aguinaldo
05-05-01-01-02-04	Vacaciones
05-05-01-01-04	Servicios
05-05-01-01-04-09	Honorarios profesionales locales
05-05-01-01-04-19	Impuesto circulación vehículos y maquinaria
05-05-01-01-04-25	Servicios prestados por terceros

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
05-06	Flecha Rodríguez Ganadería, S.A. (labores de campo)
05-06-01	Alimentación Ganadería
05-06-01-03	Planta Procesamiento
05-06-01-03-01	Sueldos Y Salarios
05-06-01-03-01-02	Salarios Personal Planilla
05-06-01-03-01-04	Asuetos
05-06-01-03-01-05	Séptimo
05-06-01-03-01-07	Bonificación Extraordinaria Decreto 78/89
05-06-01-03-01-10	Cuotas patronales IGSS
05-06-01-03-02	Prestaciones Laborales
05-06-01-03-02-01	Indemnizaciones
05-06-01-03-02-02	Bono 14
05-06-01-03-02-03	Aguinaldo
05-06-01-03-02-04	Vacaciones
05-06-02	Lechería
05-06-02-01	Lechería Papirrin, S.A.
05-06-02-01-03	Insumos Y Suministros
05-06-02-01-03-05	Combustible
05-06-02-02	Lechería Agüita
05-06-02-02-03	Insumos Y Suministros
05-06-02-02-03-05	Combustible
05-06-03	Producción Ganadería
05-06-03-03	Ganadería el Gran Chaparral
05-06-03-03-03	Insumos Y Suministros
05-06-03-03-03-05	Combustible
05-07	Gastos de Venta
05-07-01	Supervisión
05-07-01-26	Administración taller
05-07-01-26-04	Servicios
05-07-01-26-04-19	Impuesto circulación vehículos
05-07-03	Administración
05-07-03-01	Labores de campo
05-07-03-01-01	Sueldos y salarios
05-07-03-01-01-01	Sueldos personal presupuestado
05-07-03-01-01-06	Bonificación incentivo Decreto 37/2001
05-07-03-01-01-10	Cuotas patronales IGSS

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
05-07-03-01-02	Prestaciones laborales
05-07-03-01-02-02	Bono 14
05-07-03-01-02-03	Aguinaldo
05-07-03-01-02-04	Vacaciones
05-08	Gastos gerencia financiera
05-08-01	Gastos gerencia financiera
05-08-01-03	Mantenimiento De Sistema
05-08-01-03-03	Insumos Y Suministros
05-08-01-03-03-05	Combustible
05-08-01-04	Mantenimiento De Instalaciones
05-08-01-04-03	Insumos Y Suministros
05-08-01-04-03-05	Combustible
05-09	Gastos Administración
05-09-02	Gastos Administración
05-09-02-01	Gastos Administración
05-09-02-01-04	Servicios
05-09-02-01-04-09	Honorarios profesionales locales
05-09-03	Informática
05-09-03-03	Infraestructura
05-09-03-03-04	Servicios
05-09-03-03-04-15	Comunicaciones
05-10	Gerencia administrativa recursos humanos
05-10-04	Gerencia administrativa recursos humanos
05-10-04-01	Gerencia administrativa recursos humanos
05-10-04-01-04	Servicios
05-10-04-01-04-09	Honorarios profesionales locales
05-10-06	Recursos humanos tercerización
05-10-06-01	Administración recursos humanos tercerización
05-10-06-01-01	Sueldos y salarios
05-10-06-01-01-01	Sueldos personal presupuestado
05-10-06-01-01-06	Bonificación incentivo Decreto 37/2001
05-10-06-01-01-10	Cuotas patronales IGSS
05-10-06-01-02	Prestaciones laborales
05-10-06-01-02-01	Indemnizaciones
05-10-06-01-02-02	Bono 14

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
05-10-06-01-02-03	Aguinaldo
05-10-06-01-02-04	Vacaciones
05-25	Alimentos Gerald Pique, S.A.
05-25-02	Alimentos Área De Producción
05-25-02-01	Gerencia De Producción
05-25-02-01-01	Sueldos Y Salarios
05-25-02-01-01-02	Salarios Personal Planilla
05-25-02-01-01-04	Asuetos
05-25-02-01-01-05	Séptimo
05-25-02-01-01-07	Bonificación Extraordinaria Decreto 37/2001
05-25-02-01-01-10	Cuotas patronales IGSS
05-25-02-01-02	Prestaciones Laborales
05-25-02-01-02-01	Indemnizaciones
05-25-02-01-02-02	Bono 14
05-25-02-01-02-03	Aguinaldo
05-25-02-01-02-04	Vacaciones
05-26	Leonardo Biogás, S.A.
05-26-01	Área Industrial Biogás, S.A.
05-26-01-01	Producción Biogás
05-26-01-01-03	Insumos Y Suministros
05-26-01-01-03-05	Combustible
06	Ingresos
06-01	Ventas
06-01-02	Ventas locales
06-01-02-04	Ventas locales
06-01-02-04-01	Ventas locales
06-01-02-04-01-01	Ventas locales por servicios
06-01-02-08	Servicios por tercerización
06-01-02-08-01	Servicios por tercerización administración de nominas
06-01-02-08-01-01	Servicios de personal
06-01-02-08-01-03	Servicios Administrativos
06-01-02-08-01-04	Servicios arrendamiento implementos agrícolas
06-01-02-08-02	Arrendamiento
06-01-02-08-02-01	Arrendamiento de tierras
06-01-02-12	Ventas locales otros productos no agrícolas

Cuenta contable	Nombre de la cuenta
06-01-02-12-01	Ventas locales otros productos no agrícolas
06-01-02-12-01-01	Ventas locales otros productos no agrícolas
06-02	Otros ingresos
06-02-01	Ingresos afectos
06-02-01-01	Ingresos afectos
06-02-01-01-01	Ingresos afectos
06-02-01-01-01-02	Ganancia ventas de activos e implementos agrícolas
06-02-01-01-01-03	Otros ingresos
06-02-02	Ingresos no afectos
06-02-02-01	Ingresos no afectos
06-02-02-01-01	Ingresos no afectos
06-02-02-01-01-01	Intereses ganados por instituciones bancarias
07	Otros gastos financieros
07-01	Gastos financieros
07-01-02	Gastos financieros
07-01-02-01	Gastos financieros
07-01-02-01-01	Gastos financieros
07-01-02-01-01-10	Gastos financieros (otros)
07-01-03	Gastos no deducibles
07-01-03-01	Gastos no deducibles
07-01-03-01-01	Gastos no deducibles
07-01-03-01-01-03	Multas
07-01-03-01-01-04	Otros
08-00-00-00-00-00	Pérdidas y ganancias
08-01-00-00-00-00	Pérdidas y ganancias
08-01-01-00-00-00	Pérdidas y ganancias
08-01-01-01-00-00	Pérdidas y ganancias
08-01-01-01-01-00	Pérdidas y ganancias
08-01-01-01-01-01	Pérdidas y ganancias



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Contadores públicos y Auditores
16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala
PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

4.8 Memorándum de planificación

I. Objetivos del trabajo

El objetivo del trabajo es realizar una asesoría en la implementación de cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, esta implementación pretende colaborar en mejorar y optimizar los controles internos ya existentes, así como recomendar controles específicos en caso de que no existan, para cubrir aquellas áreas susceptibles de error en el registro de nóminas de personal y minimizar litigios legales, y mejorar la administración de éste. Así como documentar los procedimientos administrativos de tal manera que proporcione una guía para su ejecución, facilitar el entrenamiento del personal en la implementación de las cuentas de orden y proporcionar el respaldo necesario para futuras revisiones por parte de auditorías externas y plasmar las políticas o lineamientos básicos para la ejecución de sus actividades.

II. Generalidades y operaciones

La empresa ABC, S.A., fue constituida en la República de Guatemala de acuerdo a las leyes mercantiles del país; su personalidad jurídica fue reconocida a partir del 14 de febrero del 2009, se ubica en la km 98.5 carretera al puerto de Sipacate, la Gomera Escuintla, se dedica a la prestación de servicio de tercerización que administra nóminas de personal al sector privado, su capital autorizado, suscrito y pagado, está representado en Q50,000,000.00 en 50,000 acciones, con valor nominal de Q1,000.00. cada una. En este tipo de empresas el elemento humano es el más importante y está representado por los empleados para las áreas administrativas, de campo y labores varias, se conforma por 323 personas y su cartera está conformada por 14 clientes.



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Contadores públicos y Auditores
16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala
PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

Memorándum de planificación

III. Controles gerenciales

La empresa no posee un procedimiento de utilización de cuentas de orden en la administración de nóminas de personal, por lo que no existen procedimientos que regulen las operaciones y actividades de las nóminas de personal utilizando cuentas de orden. El mayor riesgo para administración de la empresa es la administración de nómina del personal, calificando esta área como crítica.

IV. Personal clave de la empresa

Puesto	Nombre
Gerente General	Licda. Lucrecia Ordoñez Sagastume
Director Administrativo	Erwin Moisés Lacan
Jefe de recursos humanos	Milton Danilo Orellana
Jefe de operaciones	Gonzalo Ramírez
Jefe de Ventas	Melvin Emir Velásquez
Contador General	Alex Rivera
Jefe de Tesorería	Héctor Quiroga

V. Personal clave de consultoría

Puesto	Nombre
Socio	Lic. Msc. Juan Antonio Recinos
Gerente	Lic. Mynor Antonio Álvarez García
Asistente	Carlos Rodrigo Canu
Asistente	Claudia Margarita Grijalva



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Contadores públicos y Auditores
16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala
PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

VI. Horas presupuestadas

Se han presupuestado 80 horas hombre para llevar a cabo el proceso de implementación y asesoría, con el siguiente precio: y los gastos administrativos serán reembolsados por empresa ABC, S.A.

Memorándum de planificación

Puesto	Costo Hora Hombre	Total Horas Hombre	Precio Total hora hombre	Precio Total
Socio	Q4,500.00	5	Q22,500.00	Q 20,858.44
Gerente	Q2,500.00	15	Q37,500.00	Q 11,588.02
Asistentes	Q 702.765	62	Q 705.00	Q 3,267.82
	IVA 12%			Q 4,285.71
Total				Q. 40,000.00

VII. Evaluación del control interno

Como se describió en el punto III, la empresa no cuenta con un sistema de control interno de cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, por lo que se procederá a aplicar nuestro conocimiento para brindarles el servicio, al conocer los procedimientos efectuados para identificar las nóminas que corresponden por administración de servicios de tercerización y deben ser facturados a cada uno de los clientes de la empresa lo cual será verificado con el pago de nóminas, pago de cuotas laborales y patronales, y liquidación a empleados. Y los que se determinen en la elaboración del cuestionario de control interno.



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Contadores públicos y Auditores
16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala
PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

Memorándum de planificación

VIII. Áreas débiles o críticas

Durante el proceso de la entrevista preliminar se determinó que el conocimiento y evaluación de los riesgos de la empresa, la administración del personal es clave, pues la excesiva rotación del mismo genera el cuello de botella en este tipo de empresas.

en esta empresa se presenta un índice de rotación del 80% según datos proporcionados por la administración, por lo que el área crítica es la nómina de personal que comprende reclutamiento, selección, contratación, capacitación, reportes de asistencia y culmina con el pago a los empleados, así como la contabilización del mismo y de las obligaciones resultantes; en conclusión, en este ciclo se lleva a cabo la administración del personal, por lo que es el área a la cual se debe implementar las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal para minimizar los riesgos.

IX. Trabajo a realizar

Considerando el conocimiento y la experiencia que poseemos del cliente y que no existe la utilización de cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, y debido a la actividad en que se identifica la empresa, se considera como el área crítica de la empresa, pues en dicho proceso se desarrolla la administración del personal, utilizaremos el método de cuestionario para conocer al cliente, y se procederá a entrevistar a los encargados de cada área, realizando narrativas de los procedimientos que se llevan a cabo en este proceso para identificar los posibles deficiencias del



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Contadores públicos y Auditores
16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala
PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

Memorándum de planificación

mismo, con el objeto de realizar el examen detallado y minucioso del área crítica.

Se incluirán las fortalezas existentes en los procedimientos establecidos en la implementación de la cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, a través de un procedimiento para que se utilice para la implementación.

Reclutamiento y selección de personal: se entrevistará al jefe de recursos humanos para conocer la forma en que los demás departamentos manifiestan la necesidad de personal para llevar a cabo sus actividades, así como la forma en que se realiza el reclutamiento y selección de personal.

Inducción y capacitación del personal: se entrevistará al director administrativo para que describa los procedimientos que a la fecha realiza en la actividad de inducción y capacitación del personal, describiendo el tipo de método utilizado y a cargo de quien está.

Informes de asistencia: se entrevistará al director administrativo para que nos indique, el procedimiento para llevar registro de la asistencia para elaborar los informes de asistencia.

Anticipo a empleados: se entrevistará al jefe de tesorería sobre el procedimiento que a la fecha realiza para conceder los anticipos a los empleados.



ÁLVAREZ & ASOCIADOS

Contadores públicos y Auditores

16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala

PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

Memorándum de planificación

elaboración y pago de nómina de personal, como también determinar los descuentos aplicados en la misma.

Pago de cuota laboral y patronal IGSS: se entrevistará al contador general para conocer los procedimientos que se llevan a la fecha en el pago de las cuotas laborales y patronales, derivados del pago de sueldos.

Liquidación a empleados: se entrevistará al director administrativo así como al jefe de recursos humanos para conocer el procedimiento para dar por terminada la relación laboral de los empleados con la empresa.

Índices de rotación del personal: se entrevistará al Director Administrativo para conocer los índices de rotación del personal para determinar las causas del abandono repentino de los puestos de trabajo.

Lic. Mynor Antonio Álvarez García
Contador Público y Auditor

Licda. Lucrecia Ordoñez Sagastume
Gerente General



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Contadores públicos y Auditores
16 avenida Norte casa No. 4 Edificio La línea Zona 11, Ciudad de Guatemala
PBX: 22251-0912, Correo Alvarez&asociados@cpa.com

4.9 Programa de trabajo

Conocimiento del cliente	92
Entrevistas sobre procedimientos	92

Programa de trabajo

consultoría de auditoría externa					
Empresa ABC, S.A.					
No.	Descripción de actividades	Depto.	Auditor	Fecha Inicio	horas hombre
Conocimiento del cliente					
1	Realización de cuestionario para conocer el giro habitual del cliente.	Admón.	1	24/03/2015	4
Entrevistas sobre procedimientos					
2	Narrativa de contratación de personal, para identificar errores y deficiencias.	RR.HH.	2	25/03/2015	3
3	Narrativa de inducción y capacitación del personal, e identificación de errores y deficiencias si existieran.	Admón.	2	25/03/2015	3
4	Narrativa sobre informes de asistencia a empleados, identificación de errores y deficiencias.	Admón.	2	25/03/2015	3
5	Narrativa sobre anticipo a empleados, e identificación de errores y deficiencias.	Finanzas Tesorería	2	26/03/2015	3
6	Narrativa del pago, y registro e identificación de errores y deficiencias.	Finanzas	2	26/03/2015	3
7	Narrativa sobre descuento y pago de cuotas IGSS y otras deducciones a empleados, e identificación de errores y Deficiencias.	Finanzas	2	27/03/2015	3

No.	Descripción de actividades	Depto.	Auditor	Fecha Inicio	horas hombre
8	Narrativa sobre liquidación a empleados e identificación de errores y deficiencias.	Admón.	2	27/03/2015	3
9	Narrativa sobre índices de rotación de empleados.	RR.HH.	1	28/03/2015	2
10	Elaboración de objetivos generales, organigrama propuesto, requerimientos mínimos de puestos.	RR.HH.	2	28/03/2015	5
Entrevistas sobre procedimientos					
11	Revisión o elaboración de normas, flujograma de procedimientos y formas, del para el reclutamiento y selección de personal.	RR.HH.	2	31/03/2015	6
12	Revisión o elaboración de normas, procedimientos y formas respecto a la inducción y capacitación del personal.	RR.HH.	2	01/04/2015	6
13	Elaboración de normas, procedimientos, y formas, sobre la asistencia.	RR.HH.	2	02/04/2015	5
14	Revisión de normas de cada uno de los procedimientos y formas, para otorgar anticipos a los empleados.	RR.HH. Tesorería	2	03/04/2015	7
15	Revisión y elaboración de normas de procedimientos y formas para el registro de nóminas utilizando cuentas de orden.	Finanzas	2	04/04/2015	7
16	Revisión de normas, y procedimientos para el pago de las cuotas IGSS.	Finanzas RR.HH	2	05/04/2015	7
17	Revisión en la elaboración y contabilización de pago de liquidaciones laborales de los empleados.	Finanzas	2	06/04/2015	8
TOTAL HORAS HOMBRE (TIEMPO)					82HH



4.10 Índice de papeles de trabajo

LEGAJO GENERAL

Programa de auditoría	94
Cuestionario de control interno	99
Estado de resultados de la empresa	119
Estado de situación financiera	121
Balance de saldos	122

PAPELES DE TRABAJO

Cédula centralizadora de resultados	125
Cédulas de venta de servicios	127
Cédulas de costo de servicios	131
Cédulas de gastos de venta	145
Cédulas de Gastos de administración	147
Cédulas de productos y gastos financieros	149
Cédula de ajustes y reclasificaciones	151
Hallazgos	152
Cédula de marcas de auditoría	156

ABC, S.A.
Implementación de cuentas de orden
Programa específico para el rubro de nominas
total de nomina

Hecho por:	Ccanu
Fecha	28-03-2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	30-03-2015
P.T.	LG-01/05

REFERENCIA DE LA EVIDENCIA

No.	PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref. P.T.
1	Evidencia física: Verificación y conteo del personal, para proceder a la verificación y comparación con la documentación legal correspondiente, contratos de trabajo y lo reportado en el libro de salarios, y las planillas de seguridad social.	Ccanu	W-01
2	Evidencia documental: Solicitud de expedientes o archivos de empleados, registros contables, nóminas de las personas tomadas en la muestra con su respectivo documento de pago.	Ccanu	W-01
3	Evidencia de los registros contables: Verificación y revisión de los documentos de soporte contable.	Cgrijalva	W-01
4	Evidencia de los registros contables: Verificación y revisión de los documentos de soporte contable.	Ccanu	W-01
5	Evidencia por medio de cálculos: Revisión y verificación de cálculos matemáticos así como su verificación aritmética, de saldos contables, saldos presupuestados, registros y soportes contables.	Ccanu	W-01

ABC, S.A.
Implementación de cuentas de orden
Programa específico para el rubro de nominas
total de nomina

Hecho por:	Ccanu
Fecha	28-03-2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	30-03-2015
P.T.	LG-02/05

No.	PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref. P.T.
6	Evidencia verbal: Entrevista con los funcionarios, empleados, jefe de auditoria interna, responsable de elaborar la nómina, así como del gerente o jefe de recursos humanos.	Malvarez	W-01
7	Control interno: Como evidencia revisión del control interno de la empresa y realizar narrativa si procede.	Ccanu	W-01

Nota:

Todos los procedimientos se llevaron a cabo en el proceso de implementación de cuentas orden.

ABC, S.A.
Implementación de cuentas de orden
Programa específico Ingresos
total de nomina

Hecho por:	Ccanu
Fecha	28-03-2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	30-03-2015
P.T.	LG-03/05

No.	PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref. P.T.
1	Realizar corte de forma (factura de venta), verificando las ultimas facturas emitidas al mes de marzo del 2015, por los servicios de tercerización que presta la empresa	Ccanu	W-01
2	Revisar el 100% de la factura emitidas por el concepto de los servicios de tercerización que presta la empresa de los meses de enero, febrero y mazo 2015.	Ccanu	W-01
3	Revisar las solicitudes de facturas por los servicios de tercerización, de los meses de enero, febrero, marzo del 2015 y verificar el costo correspondiente de las mismas.	Ccanu	W-01
4	Revisar los estados de cuenta bancarios y obtener los valores cobro de las facturas de los servicios de tercerización de la empresa y comprobar con los registros contables o auxiliares para el efecto su existencia, integridad y valuación.	Ccanu	W-01
5	Revisar si existe segregación de funciones para cada uno de los procesos de ingresos	Ccanu	W-01

Nota:

Todos los procedimientos se llevaron a cabo en el proceso de implementación de cuentas orden

ABC, S.A.
Implementación de cuentas de orden
Programa específico Costos

Hecho por:	Ccanu
Fecha	28-03-2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	30-03-2015
P.T.	LG-04/05

No.	PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref. P.T.
1	Realizar una prueba global de nóminas y planillas tomando el 100% de los meses de enero, febrero y marzo del 2015, verificando la existencia, integridad y valuación con los registros contables	Ccanu	W-01
2	Revisar si la empresa tiene controles o procedimientos establecidos a la fecha para determinar la integridad o verificación de los costos por los servicios de tercerización.	Ccanu	W-01
3	Revisar si dentro de los costos por los servicios de tercerización existen gastos de operación de los meses de enero, febrero, marzo del 2015 y verificar.	Ccanu	W-01
4	Revisar si dentro de las nóminas o planillas de la empresa existe pago de sueldos del personal administrativo o de ventas de la empresa.	Cgrijalva	W-01
5	Revisar si existen si dentro de los costos por lo servicios existen otros que no corresponde a dichos servicios.	Cgrijalva	W-01

Nota:

Todos los procedimientos se llevaron a cabo en el proceso de implementación de cuentas orden

ABC, S.A.
Implementación de cuentas de orden
Programa específico gastos administración y venta

Hecho por:	Ccanu
Fecha	28-03-2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	30-03-2015
P.T.	LG-05/05

No.	PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref. P.T.
1	Realizar una prueba global de nóminas y planillas tomando el 100% de los meses de enero, febrero y marzo del 2015, verificando la existencia, integridad y valuación con los registros contables	Cgrijalva	W-01
2	Revisar si la empresa tiene controles o procedimientos establecidos a la fecha para determinar la integridad y verificación.	Cgrijalva	W-01
3	Revisar si existen gastos de administración por combustible lubricantes e insumos y revisar la documentación de soporte correspondiente. de los meses de enero, a marzo del 2015 y verificar su existencia, integridad y valuación.	Cgrijalva	W-01
4	Revisar los gastos de viaje de los meses de enero, a marzo 2015 de la empresa y verificar su soporte correspondiente.	Cgrijalva	W-01
5	Revisar las depreciaciones corresponde a bienes utilizados para generación de renta o son de activos en arrendamiento.	Cgrijalva	W-01
6	Revisar el 100% de los gastos de papelería y útiles de oficina por los meses de enero, a marzo 2015.	Cgrijalva	W-01
6	Revisar el 100% de gastos por servicios prestados por terceros de enero a marzo del 2015, su existencia y documentación de soporte	Cgrijalva	W-01

CUESTIONARIOS

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

INTRODUCCIÓN

El objetivo primordial de elaborar y formular cada uno de estos programas es con la finalidad que sean guías de procedimientos básicos de auditoría financiera deben ser elaborados de acuerdo con las condiciones particulares de cada empresa y para este efecto es para la implementación de cuentas de orden para las administración de nóminas de personal de una empresa de tercerización que administra nóminas de personal y con el fin de indicar los pasos de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión y alcance depende de la confianza en el sistema de control interno.

INFORMACIÓN GENERAL

A) INTRODUCCIÓN

Las preguntas que figuran en el cuestionario para la revisión y evaluación del control interno de la empresa de tercerización que administra nóminas de personal ABC, S.A., se enumeran en el mismo orden de los procedimientos de auditoría aplicables según las circunstancias.

B) OBJETIVOS DE LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Determinar:

1. La forma como están cumpliendo los directivos, gerencia general y los funcionarios cada una de sus obligaciones administrativas como también cada una de sus responsabilidades asignadas.
2. Las relaciones comerciales que pueden existir entre los funcionarios y empleados con otras empresas con las cuales se negocian.
3. Las políticas de contratación de funcionarios y empleados establecidas.

4. Si los funcionarios y empleados que manejan fondos, valores y almacén están respaldados con pólizas de manejo y cumplimiento y si el monto de tales seguros y garantías tienen adecuada cobertura.
5. Si los activos de la empresa están adecuadamente protegidos con pólizas de seguros que cubran los riesgos que están sujetos tales bienes.
6. Si se obtiene el mayor beneficio por la empresa en cuanto a cobertura de los seguros y el costo de las primas que se pagan.
7. Los procesos de contabilización del costo de ventas por la administración de nóminas de personal por el servicio de tercerización

C) PROGRAMAS

1. Revisar y evaluar la fortalezas o debilidades del control interno y con base en dicha evaluación:
 - a) Realice las pruebas de cumplimiento y determine la extensión y oportunidad de los procedimientos de para la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal de acuerdo a los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo con las circunstancias.
 - b) Preparar un procedimiento para la implementación de las cuentas orden para la administración de nóminas de personal con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los hallazgos encontrados acerca de la fortalezas y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal.

ABC, S.A.	Hecho por:	Cgrijalva
Implementación de cuentas de orden	Fecha	24/03/2015
Gerencia General	Revisado por:	malvarez
Entrevistado: Licda. Lucrecia Patricia Ordoñez Sagastume	Fecha:	28/03/2015
Puesto: Gerente General	P.T.	LG-06 01/02

CUESTIONARIO PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO GERENCIA GENERAL

GENERALIDADES:

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿El giro habitual de la empresa corresponde a la prestación de servicios de tercerización por la administración de nóminas de personal?	X		
2	¿Existe algún procedimiento establecido para el control y verificación de los costos por los servicios de tercerización que presta la empresa?		X	
3	¿Tiene la empresa un organigrama o esquema de organización?	X		
4	¿Las funciones del personal directivo y funcionarios principales de la administración están delimitadas por los estatutos?		X	
5	¿Los Jefe de finanzas están separados de los de las personas encargadas de registro de nóminas, pago y manejo de fondos, inversiones, u otros.?		X	
6	¿Están bajo la vigilancia y supervisión de los jefes de contabilidad los empleados de este departamento y los libros y registros contables en toda la empresa?		X	
7	¿Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?	X		
8	Los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por departamentos o empleados distintos de aquellos que han intervenido en su preparación?.		X	
9	¿Están debidamente aprobados los asientos de diario por un funcionario o empleado responsable?	X		
10	¿Utiliza la empresa para efectos de control: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Informes que comparen los presupuestos con los gastos realizados? • ¿Costos estándar? 		X	
11	¿Utiliza la empresa para efectos de control: Cuentas de orden para registrar el costo de ventas por los servicios de tercerización?		X	

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
12	<p>¿Utiliza la empresa para efectos de control:</p> <p>a. ¿dentro de su nomenclatura contable aparecen las cuentas de orden para registrar el costo de ventas por la administración de nóminas de personal?</p>		X	
13	¿Utiliza la empresa para efectos de control un catálogo de cuenta universal en base a NIC O NIIF?	X		
14	<p>Los funcionarios y empleados que tienen atribuciones para revisar aprobaciones previas, están provistos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Modelos de las firmas de las personas autorizadas para tal efecto? • ¿Instrucciones sobre la clase de operaciones que pueden ser aprobados previamente, límite y monto de las mismas? 	X		
15	¿Tiene la empresa un departamento de auditoría interna que opere en forma autónoma?	X		
16	¿El departamento de auditoria interna rinde informes periódicos a la Gerencia general y Junta General de Accionistas?	X		
17	¿Se revisan periódicamente los programas de auditoría interna para determinar si son aprobados para llenar su cometido?	X		
18	<p>¿contiene el informe de auditoría interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Conclusiones sobre la revisión? • ¿Salvedades a las cuentas, cuando sean necesarias? • Sugerencias sobre las mejoras en los métodos de control interno? 	X		
19	<p>Con respecto a los informes de auditoría interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Son revisados por funcionarios superiores? • Se toman las medidas necesarias para corregir las diferencias? 	X		
20	¿El departamento de auditoria interna, que el giro habitual de la empresa es la prestación de servicios de tercerización para administrar nóminas de personal. Así como los empleados en puesto de confianza y sus deberes son asumidos por otros empleados:	X		
21	<p>Con referencia a las conexiones de los funcionarios y los empleados:</p> <p>a. ¿Carecen éstos de conexiones con otras organizaciones mercantiles con las cuales la empresa negocia?</p> <p>b. principalmente de contabilidad, tesorería y recursos humanos, que tengan algún grado de parentesco o consanguinidad?</p>	X		

CUESTIONARIO PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

DEPARTAMENTO DE FINANZAS

OBJETIVO DE LAS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

1. Preparar la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal de la empresa ABC, S.A. con el resultado del trabajo. Las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de las fortalezas y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para nuestra carta de recomendaciones.

ABC, S.A.	hecho por:	Cgrijalva
Implementación de cuentas de orden	Fecha	24/03/2015
Departamento de Finanzas	Revisado por:	Malvarez
Entrevistado: Alex rivera	Fecha:	28/03/2015
Contador general	P.T.	LG-07 01/14-

GENERALIDADES:

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿La empresa para los servicios de tercerización que presta cuenta con controles específicos para sus costos están controladas y segregadas		X	
2	¿Las firmas, la apertura de las cuentas bancarias nuevas, son debidamente autorizadas Junta Directiva?	X		
3	¿Existen actas indicando las cuentas bancarias, y las personas autorizadas para firmar cheques e indicando no pueden delegar tal autorización en otros funcionarios?	X		
4	¿Se informa inmediatamente a los bancos cuando una persona autorizada para firmar cheques en las cuentas bancarias autorizadas deja el empleo de la empresa?	X		
5	¿Si esta situación no se ha presentado, ha previsto la empresa algún procedimiento para notificar a los bancos cuando sea necesario?	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
6	¿Todas las cuentas bancarias a nombre de la empresa, están registradas en cuenta contable en el mayor general o existe algún auxiliar?	X		
7	¿Las transferencias bancarias de una cuenta bancaria a otra están bajo control contable en forma tal que, tanto cargos como abonos queden registrados en una cuenta de control?	X		
8	¿Mantiene la empresa un control de los cheques posfechados?	X		
9	¿La empresa cuenta con controles en los cheques posfechados?	X		
10	¿La empresa de los cheques con más de 6 meses de emisión elabora controles con lo que respecta al pago de nóminas y prestaciones?	X		
11	¿La empresa dentro de sus controles cuenta segregación de responsabilidades para la confirmación de cheques con montos mayores a Q.5,000.00?	X		
12	¿La empresa dentro de sus controles tiene la política de que sean firmas mancomunadas con autorización de montos?	X		

CONCILIACIÓN DE SALDOS BANCARIOS

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿Las cuentas bancarias son conciliadas mensualmente por la empresa?	X		
2	¿Las conciliaciones bancarias son elaboradas y revisadas por empleados que no participen en la emisión o firmen cheques o manejen efectivo de la empresa?	X		
3	¿Los documentos bancarios y los originales de los cheques pagados, se entregan directamente al empleado o funcionario de la empresa que prepara las conciliaciones?	X		
4	¿Se revisan todas las conciliaciones y se elaboran las averiguaciones sobre las partidas u omisiones encontradas, correspondiente?	X		
5	¿El departamento de auditoria interna revisa las conciliaciones bancarias y los documentos respectivos?	X		
6	¿El departamento de auditoria confirma los cheques mayores de Q,5,000.00?	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
7	¿Los procedimientos para efectuar las conciliaciones contemplan todos los pasos esenciales que resguarden y aseguren una efectiva y oportuna conciliación, particularmente en cuanto: a. ¿Comparación del número y valor de los cheques contra el libro de salidas de caja o modulo contable? b. Revisión de endosos en los bancos o de los vouchers de los cheques? c. ¿Comparación con los saldos del mayor general y los auxiliares de bancario para el efecto?	X		

COMPARACIÓN POSTERIOR DE LA CONCILIACIÓN:

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿Las notas de crédito, notas de débito o avisos no aceptados por el banco, son recibidos por un empleado distinto al cajero? d. ¿Se recibe el dinero? e. ¿Se expiden los cheques?	X		
2	¿De los cheques en circulación se verifica si son pagados por el banco los primeros días del mes siguiente por un empleado distinto al que elabora la conciliación y el encargado de tesorería?	X		

REVISIÓN DE CHEQUES

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿La existencia de chequeras de las cuentas bancarias es controlada en una forma segura y restringida para que personas no autorizadas pueda girar cheques y puedan hacer uso indebido de ellas?	X		
2	La firma o contrafirma de cheques en blanco está prohibido?	X		
3	¿Auditoria interna o algún funcionario es responsable de verificar posteriormente que los cheques firmados o autorizados en blanco, utilizando la información y documentación de soporte comprobatoria física y con la justificación correspondiente de que tales cheques han sido utilizados y emitidos correctamente?			X

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
4	La práctica de girar cheques al "PORTADOR" está prohibida?	X		
5	¿En caso contrario, los empleados responsables se aseguran de que dichos cheques hayan sido cobrados para reembolsar el fondo de caja menor o utilizados con los fines apropiados porque fueron emitidos?			X
6	¿Si los cheques son numerados consecutivamente, son ANULADOS aquellos dañados o emitidos incorrectamente con el fin de evitar su uso, y son archivados con el propósito de controlar su secuencia numérica?	X		
7	Si se usa una máquina especial o sistema computarizado para firmar cheques: a. ¿Cuándo las placas no están en uso, se mantienen bajo custodia de las personas cuya firma aparezca grabada en ellas? b. ¿Después de usados, se toma siempre una lectura de la máquina por la persona cuya firma se utiliza o por su delegado y se asegura que todos los cheques firmados son los autorizados? c. ¿los sistemas computarizados cuentan con niveles restringidos de acceso?	X		
8	¿La empresa tiene confirmación de las instituciones bancarias o a delegado instrucciones para que no cambien en efectivo ningún cheque girado a favor de la misma, al portador o si la leyenda de "NO NEGOCIABLE"?	X		

CUENTAS POR COBRAR, VENTAS Y COBRANZAS

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿Las funciones del departamento de facturación son independientes de: a. ¿Despachos? b. ¿Contabilidad? c. ¿Cobranzas? d. ¿Recursos humanos?	X		
2	¿El departamento de facturación envía copias de las facturas directamente al departamento de cuentas por cobrar?	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
3	¿El departamento de facturación elabora procesos de costo de bienes y servicios por medio de cuentas de orden?		X	
4	¿El departamento de facturación dentro de sus atribuciones solicita o autoriza la prestación de servicios de administración de nóminas de personal?		X	
5	¿El departamento de facturación efectúa operaciones de contratación y pago a personal?		X	
6	¿Se elaboran resúmenes de las facturas y los totales se trasladan al departamento de finanzas, independientemente de los departamentos de cuentas por cobrar y tesorería?	X		
7	¿Las facturas de venta son verificadas y controladas numéricamente por el departamento de finanzas?	X		
8	¿Se comparan las facturas contra las órdenes de despacho y prestación de servicios de administración de nóminas de personal, para verificar que todos los artículos enviados y servicios son facturados?	X		
9	¿Se revisan y verifica en las facturas en cuanto a su exactitud en: a. ¿Cantidades? b. ¿Precios? c. ¿Cálculos?	X		
10	¿La facturación por ventas de bienes y servicios es pago contra entrega, o se controlan en forma similar a las ventas a crédito registrándolas en una cuenta de control, manejada por personal independiente de la función de cobro?	X		
11	¿En caso positivo existen procedimientos que aseguren: a. ¿El cobro contra entrega del bien o servicio? b. ¿Qué el producto o los servicios de todas estas ventas ingrese oportunamente a la compañía?	X		

OTRAS CUENTAS POR COBRAR

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿Se informa al departamento de contabilidad acerca de los reclamos por daños en transporte, pérdidas aseguradas, etc., tan pronto se conocen?	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
2	¿Si los empleados que prestan servicios de tercerización en los procesos de labores varias, labores de campo, dañan o perjudican el proceso de producción de nuestros clientes, se controlan tan pronto ocurren?	X		
3	¿Los empleados de la prestación de servicios de tercerización el tiempo extraordinario y la utilización de insumos y materiales están bajo control del departamento de cuentas por cobrar? Si es así, este departamento notifica directamente a la contabilidad?		X	
4	¿El departamento de contabilidad verifica que los ingresos provenientes de las cuentas arriba indicadas, sean debidamente registrados?	X		
5	¿Los anticipos y préstamos a empleados son autorizados por un funcionario responsable?	X		
6	¿Los saldos a cargo de empleados son revisados periódicamente?	X		
7	¿Los ajustes o cancelaciones de otras cuentas por cobrar son aprobadas por un empleado diferente del que efectúa la: a. ¿Autorización? b. ¿Negociación? c. ¿Cobranzas?	X		

REGISTROS

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿Existe un control específico para los servicios de tercerización que presta la empresa por administración de nóminas de personal independientemente de los departamentos de: a. ¿Despacho? b. ¿Facturación? c. ¿Cobranzas? d. ¿Finanzas? e. ¿Presupuestos?		X	
2	¿Utilizan las cuentas de orden, para control de las cuentas por cobrar?			X
3	¿Todos los registros contables en las cuentas individuales del cliente son registrados únicamente con base en copias de las facturas de ventas, recibos de caja y otros documentos debidamente autorizados?	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
4	¿Se elaboran e informa regularmente los balances de prueba de las cuentas por cobrar a las gerencias y el encargado conserva los papeles de trabajo?	X		
5	¿Dichos balances son conciliados con la cuenta de control en el mayor general, por un empleado distinto de encargado de las cuentas por cobrar?			X
6	¿Existe un empleado distinto del encargado en el registro de las cuentas por cobrar que revisa las sumas, efectuar comparaciones con el balance de prueba de clientes contra las cuentas individuales para determinar que las partidas relacionadas están respaldadas por cuentas en el registro auxiliar?	X		
7	¿Se elabora y presenta periódicamente a la gerencia un análisis por antigüedad de las cuentas por cobrar y este análisis es revisado por un empleado que: a. ¿No participa en la recepción de fondos de la empresa? b. ¿No aprueba o concede créditos?	X		
8	¿Se envía periódicamente estados de cuenta a los clientes para el cobro correspondiente?	X		
9	¿En caso afirmativo, existen procedimientos para prevenir que se produzcan alteraciones o modificaciones por parte de personas que tengan acceso a las remesas o pagos de clientes?.	X		
10	¿El departamento de cuentas por cobrar funciona independientemente de los departamentos de: a. ¿Despacho? b. ¿Facturación?	X		
11	¿Las confirmaciones o desacuerdos de los clientes cualquier índole, son recibidas directamente o investigadas por alguien distinto de: a. ¿El encargado de cuentas por cobrar? b. ¿Departamento de tesorería?	X		
12	¿Se procede a confirmar periódicamente los saldos de clientes por parte de: a. ¿El departamento de auditoría interna de la empresa? b. ¿Alguien independiente del encargado de cuentas por cobrar y del departamento de finanzas?	X		

INGRESOS

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿Los ingresos por los servicios de tercerización son verificados, revisados y comprobados con su costo correspondiente oportunamente?		X	
2	¿Se contabilizan oportunamente tales ingresos en el momento devenguen?	X		
3	¿La empresa obtiene ingresos por otros conceptos de algunos de los clientes por otro al distinto al giro habitual de la empresa?			X

CUENTAS POR PAGAR, COMPRAS Y GASTOS

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿Las funciones del responsable de compras se encuentran segregadas de los departamentos de: a. ¿Finanzas? b. ¿Tesorería? c. ¿Presupuesto? d. ¿Recibo? e. ¿Bodega?	X		
2	¿La empresa tiene políticas para las adquisiciones y las cuales deben efectuarse mediante órdenes de compra y con base a un mínimo de 3 en cotizaciones?	X		
3	¿Las personas que están autorizados para firmar las órdenes de compra como mínimo una persona es de la junta directiva y gerencia?	X		
4	¿El departamento de finanzas verifica: a. ¿Los precios y condiciones de pago de la factura contra las órdenes de compras y cotizaciones? b. ¿Las cantidades que indican las facturas contra las órdenes de compra e ingresos a bodega? c. ¿Se verifican los cálculos matemáticos en las facturas? d. ¿Solicitudes efectuadas por clientes a los que se les presta servicios de tercerización?	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
5	¿Existen las entregas o facturaciones parciales de bienes o de los servicios de tercerización que se prestan?		X	
6	¿Se verifican periódicamente los precios de compra por un empleado que no participe en ninguna negociación de compras, para cerciorarse de los procesos de compras y negociaciones son los más convenientes para la empresa?	X		
7	¿La empresa en el proceso de compras incluye en algunos casos bienes y servicios que corresponden a los servicios de tercerización que presta?	X		
8	¿Dentro de las compras de bienes y servicios que se facturan a los clientes por la prestación de servicios de tercerización existen cuentas contables para su control y facturación contable?	X		
9	¿La empresa en el proceso de costos existe alguna política establecida para los servicios de tercerización que se facturan, o utiliza cuentas de orden para su control y validación?		X	
10	¿Dentro de los gastos que se pagan de fondos de caja chica existen gastos que corresponden a la prestación de servicios prestados por terceros?	X		
11	¿La empresa tiene la política de no efectuar compras a ninguna de las empresas de las cuales presta servicios de tercerización?	X		
12	¿Se ha autorizado la compensación de cuentas por simple registro contable con saldos por cobrar o clientes?		X	
13	¿Están las funciones del departamento de recibo separadas de: Finanzas, compras, tesorería?	X		
14	¿El departamento de recepción de bodega prepara informe de los artículos recibidos y conserva una copia de tales informes?	X		
15	¿Una de las copias de dicho informe de recepción se envía directamente al departamento de finanzas?	X		
4	¿El departamento de finanzas verifica y compara este informe con las facturas pagadas o pendientes de pago y cuales corresponden a clientes que se les presta el servicio de tercerización?	X		
16	¿Se elabora un conteo físico de los artículos recibidos, y que dicha persona los coteja con la factura las cantidades respectivas cuando son enviados a los clientes que prestan los servicios de tercerización?	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
17	¿Los procedimientos que utiliza la empresa garantizan que se carguen a los auxiliares contables los bienes y servicios comprados para ser requeridos y facturados los que corresponde a los clientes de servicios de tercerización?	X		
18	¿En los casos de pérdidas o daños en los materiales, se elabora, inmediatamente el reclamo contra los proveedores, aseguradores o transportadores?	X		
19	¿Existen reclamos de clientes a los que se les presta el servicio de tercerización después de ver sido facturados?		X	
20	¿Los reclamos de los clientes de los servicios de facturación efectúan en ocasiones devoluciones posteriores a la factura emitida?		X	
21	¿Existen bienes y servicios que se adquieren y corresponden por los servicios de tercerización?	X		

APROBACIÓN Y PAGO

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿Existe un empleado asignado por la empresa que no elabore la gestión y aprobación, quien verifica las facturas o comprobantes considerando que los documentos que las respaldan estén cumplan con los requisitos contables?	X		
2	¿Las facturas o documentos que corresponden a soportes son entregados y proporcionados al departamento de tesorería para el trámite de firmas de los cheques y esté los revisa antes de firmar?	X		
3	¿Existe la posibilidad de recibirse una factura de un proveedor con quien no se haya negociado anteriormente, y se procede con la verificación de las medidas de seguridad establecidas para asegurarse que tal proveedor no es ficticio o documento de soporte que no cumple los requisitos legales vigentes?	X		
4	¿Se cancelan o se les efectúa alguna marca de forma satisfactoria y sin excepción a todas las facturas y demás documentos de soporte al momento de efectuar el pago, antes de trasladarlos a la persona quien firma el cheque?	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
5	¿Se entregan los cheques firmados directamente a una persona distinta de quien los haya solicitado, preparado, registrado y firmado?	X		
6	¿Se emiten los cheques sin excepción con la leyenda impresa NO NEGOCIABLE?	X		
7	¿Dentro de las atribuciones del departamento de auditoria interna esta la política que no se entregue un cheque sin el visto bueno de dicho departamento?	X		
8	¿De los pagos que se efectúan por la empresa los que corresponden a los gastos de servicios de tercerización dentro del soporte correspondiente se encuentra la solicitud y autorización correspondiente?	X		
9	¿De los pagos efectuados por la empresa que corresponden a los servicios de tercerización que presta la empresa no son facturados o requerido el cobro correspondiente?	X		
10	¿Por algún motivo han existido pagos efectuados que corresponden a los servicios de tercerización y que no son contabilizados o tenga su documentación de soporte correspondiente?		X	

NOMINA DE SALARIOS Y PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES

a. REGISTRO DE PERSONAL:

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	<p>¿El archivo individual de cada empleado contiene como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ¿Solicitud de empleo? b. ¿Cambios de puestos, aumentos, aprobados? c. ¿Bases del sueldo o salario? d. ¿Autorizaciones para la aplicación de algún descuento del sueldo o salario? e. ¿Contrato de trabajo? f. ¿Aviso al I.G.S.S para efectos de la inscripción del trabajador? g. Investigaciones para socioeconómicas del empleado para la contratación del trabajador? h. ¿información necesaria para dar cumplimiento a las disposiciones relativas a la retención de impuestos sobre sueldos y s salarios pagados? i. Antecedentes penales y judiciales. 	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
2	¿Informaciones referente a pruebas de preselección y selección para dar cumplimiento a las políticas internas de la empresa?	X		
3	¿Otras informaciones para cumplir políticas de la empresa como por ejemplo?: a. ¿Familiars que laboral en la empresa? b. ¿Carta de recomendación? c. ¿Referencias de terceros? d. ¿Referencias de algún empleado de la empresa?	X		
4	¿El expediente del empleado se resguardan en archivos en forma confidencial que no tengan acceso a ellos personas que: a. ¿Preparen la nómina? b. ¿Las aprueben? c. ¿O hagan su pago?	X		
5	¿Existen autorizaciones, especialmente avisos de despido, vacaciones, permisos o renuncia de empleados y que sea informado al departamento de liquidación de nómina o recursos humanos?	X		
6	¿Existe un procedimiento que delegue la solicitud de solvencias del personal que se retira de la empresa, para validare si no tiene saldos pendientes, activos pendientes de entrega, u otro.	X		
7	¿El departamento de recursos humanos tiene toda la información referente a los empleados que son contratados específicamente para la prestación de servicios de tercerización?	X		
8	¿Existe un procedimiento para el control y descuentos que deben ser aplicados a los empleados que son contratados por la prestación de servicios de tercerización que proporciona la empresa?	X		

REGISTROS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO:

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿Los registros de tiempo extraordinario u otras informaciones que sirvan de base para la preparación de las nóminas, son elaborados, revisados y autorizados independientemente de quien elabora las nóminas y planillas?	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
2	¿Los controles por trabajo o destajo, tarjetas de tiempo, informes de producción, u otros., sobre las cuales se basa el pago, son aprobados por un capataz o jefe inmediato que no intervenga en: a. ¿Preparación de las nóminas? b. ¿El pago?	X		
3	¿Las horas extras y otras bonificaciones especiales son aprobadas por empleados que supervisan cada una de las actividades pero que no: a. ¿Prepare las nóminas? b. ¿Ni hacen el pago?	X		
4	¿En el pago del tiempo extraordinario, bonificaciones especiales, u otros son debidamente solicitados por el cliente a quien se le presta el servicio de tercerización?	X		
5	¿Existe la posibilidad que se paguen tiempo extraordinario, bonificaciones especiales, u otro al personal por medio de facturas especiales o que nos facture bajo el concepto de servicios prestados?		X	
6	¿Existen problemas para el cálculo del tiempo extraordinario con los clientes que autorizan, al momento del cobro correspondiente?		X	

PREPARACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LAS NOMINAS:

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿Existe segregación de funciones en el personal que elabora la nómina y o planillas, calcula las prestaciones laborales, la contratación o despido del personal?	X		
2	Dichas personas son independientes de las que efectúan la distribución contable de la nómina y las liquidaciones de prestaciones sociales?			
3	Se revisa la nómina y la liquidación de prestaciones sociales por empleados que no intervienen en su: a. ¿Preparación? b. ¿Autorización? c. ¿Pagos?			
4	¿La nómina y las liquidaciones de prestaciones sociales son aprobadas por un empleado responsable?			
5	¿Cuándo se reconcilian con las nóminas anteriores indicando los cambios?			

PAGOS DE NOMINA Y PRESTACIONES LABORALES:

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿El pago ya sea en cheque o en efectivo, es efectuado por empleados que: a. ¿No intervienen la preparación de las nóminas? b. ¿No participan o responsables de la contratación o despido del personal? c. ¿No intervienen y controlan las liquidaciones de prestaciones laborales? d. ¿No autorizan tiempo extraordinario?	X		
2	¿La cuenta bancaria utilizada es exclusivamente para pago de sueldos, prestaciones laborales es conciliada regularmente por un empleado que no intervenga de alguna forma con la: a. ¿Preparación de la nómina? b. ¿Entrega de cheque?	X		
3	¿Se verifican eventualmente los endosos, al menos selectivamente, con las firmas de los empleados en el archivo de recursos humanos?		X	
4	¿Se efectúan el pago en efectivo, y se obtienen recibos?			X
5	¿Si es así, se verifican tales recibos con las firmas de los empleados del archivo en poder recursos humanos, del departamento de auditoria interna o terceros?			X
6	¿Se devuelven al departamento de tesorería o finanzas, los pagos por nóminas, prestaciones laborales no reclamados?	X		
7	¿El empleado responsable de efectuar el pago informa directamente al departamento de finanzas y auditoria de aquellos empleados que no se presentaron a reclamar su pago correspondiente?		X	
8	¿Se pagan tales sueldos y salarios, prestaciones laborales no reclamados en una fecha posterior con base en: a. ¿La presentación de evidencia apropiada sobre el empleado? b. ¿Aprobación por un empleado que no sea responsable de la preparación de la nómina o del informe de tiempo?	X		
9	¿Los pagos de empleados que no fueron reclamados por los empleados, son anulados al mes siguiente?		X	

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
10	¿Los cheques anulados por concepto de pago de sueldos y salarios al personal son operados a la cuenta de otros ingresos?		X	
11	¿Los cheques anulados por concepto de pago de sueldos y salarios son operados contablemente a la cuenta de gastos de las cuales son facturados a los clientes por los servicios de tercerización y administración de nómina de personal?	X		
12	¿El departamento de auditoria interna revisa y verifica el personal en sus áreas de trabajo de los clientes que solicitan los servicios de tercerización?		X	

DOCUMENTOS POR PAGAR Y PASIVO A LARGO PLAZO

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
1	¿La junta directiva aprueba todas las obligaciones o pasivos no provenientes de las operaciones usuales de la empresa sin excepción?	X		
2	¿En las actas de la junta directiva especifican: a. ¿El objeto del préstamo? b. ¿El nombre de los funcionarios y puesto facultados para obtener los préstamos, c. ¿Monto máximo, plazo y la máxima tasa de interés a pagar? d. ¿De la garantía que puede otorgarse? e. ¿Limitaciones y restricciones aceptables o que pueden pignorar en forma contractual? f. ¿Plazo mínimo y máximo para efectos contractuales de la obtención de préstamos? g. ¿Restricción de instituciones bancarias autorizadas por superintendencia de bancos?	X		
3	¿Se requiere de dos firmas autorizadas como mínimo para la aceptación de documentos por pagar?	X		
4	¿Los procedimientos que establecidos demuestran oportunamente el registro de documentos y obligaciones por pagar?	X		
5	¿Los documentos por préstamos u obligaciones totalmente pagados, se conservan en el archivo de la empresa y soportan los comprobantes de pago respectivos?	X		
6	¿El pasivo corriente y no corriente representado en las cuentas contables de la empresa, cumple los requisitos legales establecidos en el país?	X		

No.	PREGUNTA	SI	NO	NO APLICA
7	¿Existen dentro de pasivo corriente y no corriente de la empresa montos que corresponden a anticipos de clientes por los servicios de tercerización de nóminas de personal?	X		
8	¿En las políticas de la empresa existen documentos contractuales, que respalden los anticipos recibidos de clientes por los servicios de tercerización?	X		

Hecho por:	Cgrijalva
Fecha	24/03/2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	28/03/2015
P.T.	LG-07-01/01

EMPRESA ABC, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO DEL 2015 AL 31 DE MARZO DEL 2015
EXPRESADO EN QUETZALES

VENTAS

VENTAS LOCALES	P.T	W	4,801,315.49
COSTO DE VENTAS	P.T	W-001	3,573,209.39
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	PT	W-002	1,228,106.10

OTROS GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

362.09

PRODUCTOS

OTROS INGRESOS	P.T	W-006	462.09
----------------	-----	-------	--------

GASTOS

FINANCIEROS Y OTROS	P.T	W-006	100.00
	PT	W-006	

RESULTADO DEL EJERCICIO

1,228,468.19



EL INFRASCRITO PERITO CONTADOR REGISTRADO EN LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CON EL No.13019-2 CERTIFICA: QUE HA REGISTRADO LAS OPERACIONES CONTABLES DE LA EMPRESA ABC, S.A. POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2015 AL 31 DE MARZO DEL 2015 DE ACUERDO A NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD EL CUAL REFLEJA LA UTILIDAD DEL EJERCICIO.

ALEX RIVERA
 PERITO CONTADOR 13011997-2



LICDA LUCRECIA PATRICIA ORDOÑEZ SAGASTUME
 REPRESENTANTE LEGAL

PPC



Comentarios:

- Indica el contador general de la empresa ABC, S.A. que dichas integraciones corresponden únicamente de soporte de la declaración jurada, ya que todas las cuentas de gasto que inician con 5 a nivel 1 son reclasificadas por medio de una póliza manual a la cuenta del Costo de ventas todas las cuentas de nivel 6.

Hecho por:	Cgrijalva
Fecha	24/03/2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	28/03/2015
P.T.	LG-07-01/01

EMPRESA ABC, S.A.
BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE MARZO DEL 2015
EXPRESADO EN QUETZALES

<u>ACTIVOS</u>		
<u>CORRIENTES</u>		
CAJA Y BANCOS	212,571.64	
CUENTAS POR COBRAR	8,732,576.32	
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	5,756,171.94	
OTROS ACTIVOS	23,957.60	14,725,277.50
<hr/>		
<u>NO CORRIENTES</u>		
PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO (NETO)	28,156,998.66	28,156,998.66
TOTAL ACTIVOS		<u><u>42,882,276.16</u></u>
<u>PASIVOS</u>		
<u>CORRIENTES</u>		
CUENTAS POR PAGAR Y OTROS	9,539,768.06	9,539,768.06
<hr/>		
<u>FONDOS PROPIOS</u>		
ACCIONES POR SUSCRIBIR	49,000,000.00	
CAPITAL AUTORIZADO	50,000,000.00	
PERDIDAS Y GANANCIAS ACUMULADAS	28,885,461.35	
GANANCIA DEL EJERCICIO	1,228,468.19	
RESERVA POR REINVERSIÓN UTILIDADES	60,280.65	
RESERVAS	2,168,297.91	33,342,508.10
<hr/>		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u><u>42,882,276.16</u></u>

EL INFRASCRITO PERITO CONTADOR REGISTRADO ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) CON NUMERO DE REGISTROS No.13019-2 CERTIFICA: QUE EL PRESENTE BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA QUE ANTECEDE REFLEJA LAS OPERACIONES CONTABLES DE LA EMPRESA ABC, S.A. AL 31 DE MARZO DEL 2015 DE ACUERDO A NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD -NIC'S-..



ALEX RIVERA
PERITO CONTADOR 13011997-2



LICDA LUCRECIA PATRICIA ORDOÑEZ SAGASTUME
REPRESENTANTE LEGAL

PPC

Comentarios:

Se determine que la empresa no elabora flujo de efectivo mensualmente, y unicamente es elaborado al final de cada año para la presentacion de la declaracion del impuesto sobre la renta, para cumplir con los requerimientos legales vigentes a la fecha.

Hecho por:	Cgrijalva
Fecha	24/03/2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	28/03/2015
P.T.	LG-09-01/03

Empresa ABC, S.A.

Balance de saldos

Del 01 de enero del 2015 al 31 de marzo del 2015

Expresado en quetzales

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEUDOR	ACREEDOR
1-1-2-2-1-2	BANCO REFORMITA, S.A.	12,455.12	
1-1-2-2-1-4	BANCO LA PATRIA PROSPERA	200,116.52	
1-1-3-1-1-2	CLIENTES LOCALES	43,707.89	
1-1-4-1-1-1	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	1,896.67	
1-1-4-6-1-6	IMPUESTO DE SOLIDARIDAD (ISO)	702,477.95	
1-1-4-6-1-50	IVA RETENCIONES POR COMPENSAR	5,007,283.29	
1-1-4-7-1-1	CUENTAS POR COBRAR EMPRESAS	8,686,971.76	
1-2-1-1-1-1	TERRENOS	4,805,652.46	
1-2-1-1-1-2	EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	2,393,101.40	
1-2-1-2-1-1	PLANTACIONES	74,994,482.46	
1-2-1-3-1-1	MOBILIARIO Y EQUIPO, S.A.	138,707.54	
1-2-1-4-1-1	MAQUINARIA Y EQUIPO	375,620.16	
1-2-1-5-1-1	VEHÍCULOS	363,193.86	
1-2-1-6-1-1	EQUIPO DE COMPUTO	74,202.45	
1-2-1-7-1-1	HERRAMIENTAS	15,697.54	
1-2-1-8-1-1	MENAJE DE CASA	968,042.72	
1-2-2-1-1-1	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIF. Y CONSTRUCCIONES		2,044,298.69
1-2-2-2-1-1	DEPRECIACIONES ACUMULADAS PLANTACIONES		51,991,938.97
1-2-2-3-1-1	DEPRECIACIONES ACUMULADAS MOBILIARIO Y EQUIPO		138,707.54

PPC



Hecho por:	Cgrijalva
Fecha	24/03/2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	28/03/2015
P.T.	LG-09-01/03

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEUDOR	ACREEDOR
1-2-2-4-1-1	DEPRECIACIONES ACUMULADAS MAQUINARIA Y EQUIPO		375,620.16
1-2-2-5-1-1	DEPRECIACIONES ACUMULADAS VEHÍCULOS		363,193.86
1-2-2-6-1-1	DEPRECIACIONES ACUMULADAS EQUIPO DE COMPUTO		74,202.45
1-2-2-7-1-1	DEPRECIACIONES ACUMULADAS HERRAMIENTAS		15,697.54
1-2-2-8-1-1	DEPRECIACIONES ACUMULADAS MENAJE DE CASA		968,042.72
1-2-4-1-1-8	BONOS DEL TESORO	70,368.30	
2-1-1-1-1-1	PROVEEDORES LOCALES		1,536,663.30
2-1-1-2-1-3	CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS		7,969,116.91
2-1-1-3-1-1	DESCUENTO CUOTA LABORAL IGSS		3,414.17
2-1-1-3-1-2	DESCUENTO ISR EMPLEADOS		5,928.32
2-1-1-3-1-5	DESCUENTO COOPERATIVA EMPLEADOS		16,395.65
2-1-1-4-2-1	CUOTA PATRONAL POR PAGAR		8,249.71
3-1-2-1-1-1	ACCIONES SUSCRITAS Y PAGADAS	49,000,000.00	
3-1-2-1-1-2	CAPITAL AUTORIZADO		50,000,000.00
3-2-2-1-1-1	PERDIDAS Y GANANCIAS		28,885,461.35
3-3-1-1-1-1	RESERVAS		2,168,297.91
3-3-1-1-1-2	RESERVA POR REINVERSIÓN DE UTILIDADES		60,280.65
5-1-1-1-1-1	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900.00	
5-1-1-1-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	11,700.00	
5-1-1-1-1-10	CUOTAS PATRONALES	805.26	
5-1-1-2-1-1	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900.00	
5-1-1-2-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	17,100.00	
5-1-1-2-1-10	CUOTAS PATRONALES	805.26	
5-1-1-4-4-4	ARRENDAMIENTO DE FINCAS	21,250.91	
5-1-1-6-1-1	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	20,700.00	
5-1-1-6-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	58,800.00	
5-1-1-6-1-10	CUOTAS PATRONALES	2,415.78	
5-1-2-1-1-1	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	165,523.35	
5-1-2-1-1-2	SALARIOS PERSONAL PLANILLA	5,947.03	
5-1-2-1-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	335,376.67	
5-1-2-1-1-10	CUOTAS PATRONALES	19,925.67	

PPC



Hecho por:	Cgrijalva
Fecha	24/03/2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	28/03/2015
P.T.	LG-09-01/03

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEUDOR	ACREEDOR
5-1-2-1-2-1	INDEMNIZACIONES	11,471.31	
5-1-2-1-2-2	BONO 14	3,827.12	
5-1-2-1-2-3	AGUINALDO	1,270.14	
5-1-2-1-2-4	VACACIONES	18,894.15	
5-1-2-1-4-18	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	11,692.40	
5-1-2-1-4-31	DEPRECIACIÓN EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES	9,624.60	
5-1-2-1-4-32	DEPRECIACIÓN PLANTACIONES	2,812,293.09	
5-5-1-1-1-1	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900.00	
5-5-1-1-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	8,418.00	
5-5-1-1-1-10	CUOTAS PATRONALES	805.26	
5-9-5-1-4-25	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	1,696.43	
5-10-4-1-4-25	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	12,166.96	
6-1-2-4-1-1	VENTAS LOCALES		4,801,315.49
6-2-1-1-1-3	OTROS INGRESOS		134.51
6-2-2-1-1-1	INTERESES GANADOS		327.58
7-1-2-1-1-2	COMISIONES	100.00	
	SUMAS IGUALES	151,427,287.48	151,427,287.48

PPC

Fuente: Información proporcionada por el departamento de contabilidad de la empresa ABC, S.A.

Comentarios

- Para el desarrollo del trabajo de implementación de cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, la licenciada Lucrecia Patricia Ordoñez Sagastume gerente general de la empresa, proporciona información del sistema electrónico contable del 01 de enero del 2015 al 31 de marzo del 2015, cifras expresadas en quetzales

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Empresa: ABC, S.A.
Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
RESULTADO
CIFRAS EN QUETZALES

CENTRALIZADORA DE RESULTADOS

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Auditoria
				Debe	Haber	
	VENTAS LOCALES	W-001	4,801,315	<input checked="" type="checkbox"/> 4,801,315		0.00
	VENTAS POR ARRENDAMIENTO HERRAMIENTA	W-007	-		23,282	23,282.02
	VENTAS POR SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	w-008	-		4,778,032	4,778,032.47
	VENTAS POR SERVICIOS DE MANO DE OBRA	W-008	-		691,094	691,093.68
(-)	COSTO DE VENTAS	W-002	3,573,209	3,525,826	3,573,209	3,525,825.74
(-)	GASTOS DE VENTA	W-003	-	32,305		32,305.26
(-)	GASTOS ADMINISTRACIÓN	W-004	-	1,696		1,696.43
(-)	GASTOS RECURSOS HUMANOS	W-005	-	13,382		13,381.96
(-)	OTROS GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	W-006	362			362.06
	Ganancia Del Ejercicio		1,228,468			1,919,561
	(-) I.S.R. por pagar		307,117			479,890
	Ganancia Neta		1,535,585	8,374,524	9,065,618	2,399,451
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> W <input checked="" type="checkbox"/> AE	<input checked="" type="checkbox"/> W <input checked="" type="checkbox"/> AE	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ajuste aceptado por la gerencia	AE				
	Cotejado Soportes originales	«				
	Sumado Verticalmente	<input checked="" type="checkbox"/>				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				



Firma del Auditor

Conclusión:

Los datos revisados se encuentran de acuerdo a las normas internacionales de información financiera y revisadas de acuerdo a normas de internacionales de auditoria. Y se determinó que a la fecha la empresa ABC, S.A. NO HA FACTURADO LOS SERVICIOS DE TERCERIZACION POR FALTA DE CONTROLES. Se verificaron los procedimientos, expedientes y se encuentran razonablemente y adicionalmente observó que el proceso de nóminas es por medio computarizado por políticas de control de la empresa. No existe ningún procedimiento para el control de los costos por lo servicios de tercerización.

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Empresa: ABC, S.A.
Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
VENTAS
CIFRAS EN QUETZALES
ANALÍTICA DE VENTAS

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Auditoría
				Debe	Haber	
	CONTADO					
	ENERO	W-001-A	7,811	<input checked="" type="checkbox"/>		7,811
	FEBRERO	W-001-A	7,744			7,744
	MARZO	W-001-A	4,785,760		691,094	5,476,854
						-
	CRÉDITO					
	ENERO					-
	FEBRERO					-
	MARZO					-
						-
	TOTAL		4,801,315	-	691,094	5,492,409
			^			^
			«	«	«	«
				Æ	Æ	
			W-002			W-002
	Ajuste aceptado por la gerencia	Æ				
	Cotejado Soportes originales	«				
	Sumado Verticalmente	^				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				



Firma del Auditor

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Empresa: ABC, S.A.
Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
VENTAS
CIFRAS EN QUETZALES
ANALÍTICA DE VENTAS

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Auditoria
				Debe	Haber	
	VENTAS LOCALES	W-001-A1	4,801,315	4,801,315		-
	VENTAS POR ARRENDAMIENTO HERRAMIENTA	W-001-A1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 23,283	23,283
	VENTAS POR SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	W-001-A2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 4,778,032	4,778,032
	VENTAS POR SERVICIOS DE MANO DE OBRA	W-001-A3	-		691,094	691,094
						-
						-
						-
						-
						-
	TOTAL		4,801,315	4,801,315	5,492,409	5,492,409
			⚠			⚠
			«	«	«	«
				Æ	Æ	
			W-002			W-002
	Ajuste aceptado por la gerencia	Æ				
	Cotejado Soportes originales	«				
	Sumado Verticalmente	⚠				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				



Firma del Auditor

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Empresa: ABC, S.A.
Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
VENTAS ARRENDAMIENTO HERRAMIENTA
CIFRAS EN QUETZALES
ANALÍTICA DE VENTAS

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Auditoría
				Debe	Haber	
	CONTADO					-
	ENERO	W-001-A	7,811	<input checked="" type="checkbox"/>		7,811
	FEBRERO	W-001-A	7,744			7,744.00
	MARZO	W-001-A	7,728			7,728
						-
						-
						-
						-
						-
	TOTAL		23,283	-	-	23,283
			△			△
			«	«	«	«
				Æ	Æ	
			W-002			W-002
	Ajuste aceptado por la gerencia	Æ				
	Cotejado Soportes originales	«				
	Sumado Verticalmente	△				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				



Firma del Auditor

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Empresa: ABC, S.A.
Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
VENTAS ARRENDAMIENTO DE PLANTACIONES
CIFRAS EN QUETZALES
ANALÍTICA DE VENTAS

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Auditoria
				Debe	Haber	
	CONTADO					-
	ENERO	W-001-A	-	<input checked="" type="checkbox"/>		-
	FEBRERO	W-001-A	-			-
	MARZO	W-001-A	4,778,032			4,778,032
						-
						-
						-
						-
	TOTAL		4,778,032	-	-	4,778,032
			⚠			⚠
			«	«	«	«
				Æ	Æ	
			W-002			W-002
	Ajuste aceptado por la gerencia	Æ				
	Cotejado Soportes originales	«				
	Sumado Verticalmente	⚠				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				



Firma del Auditor



Papel de Trabajo No: W-001-A3
Hecho por: Cgrijalva
Fecha: 30/04/2015
Revisado por: Mag
Fecha: 02/05/2015

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Empresa: ABC, S.A.
Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
VENTAS SERVICIOS DE PERSONAL
CIFRAS EN QUETZALES
ANALÍTICA DE VENTAS

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Auditoria
				Debe	Haber	
	CONTADO					-
	ENERO	W-001-A	-	<input checked="" type="checkbox"/>		-
	FEBRERO	W-001-A	-			-
	MARZO	W-001-A	-		691,094	691,094
						-
						-
						-
						-
	TOTAL		-	-	691,094	691,094
			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
			«	«	«	«
				Æ	Æ	
			W-002			W-002
	Ajuste aceptado por la gerencia	Æ				
	Cotejado Soportes originales	«				
	Sumado Verticalmente	<input checked="" type="checkbox"/>				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				

Firma del Auditor

Conclusiones: al 31 de marzo se determinó que la empresa no había facturado los servicios de tercerización a los clientes debido a la falta de controles para determinar el costo correspondiente.



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
 Empresa: ABC, S.A.
 Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
COSTO DE VENTAS
CIFRAS EN QUETZALES

Papel de Trabajo No: **W-002**
 Hecho por: Cgrijalva
 Fecha: 30/04/2015
 Revisado por: Mag
 Fecha: 02/05/2015

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Auditoria
				Debe	Haber	
	COSTO DE VENTAS	W-002-A	3,573,209	<input checked="" type="checkbox"/>	3,573,209	-
	COSTO DE SERVICIOS DE PERSONAL ADMINISTRACIÓN NOMINA(CUENTA DE ORDEN)	W-002-B			670,965	670,965
	COSTO VENTAS LOCALES OTROS SERVICIOS AGRÍCOLAS	W-002-C			2,854,861	2,854,861
			3,573,209		3,525,826	3,525,826
			W	W	W	W
			E	E	E	E
			Δ	Δ	Δ	Δ
	Ajuste aceptado por la gerencia	E				
	Cotejado Soportes originales	E				
	Sumado Verticalmente	Δ				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				

Firma del Auditor



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Empresa: ABC, S.A.
Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
COSTO DE VENTAS
CIFRAS EN QUETZALES

Papel de Trabajo No: W-002-A
Hecho por: Cgrijalva
Fecha: 30/04/2015
Revisado por: Mag
Fecha: 02/05/2015

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Auditoria
				Debe	Haber	
	AGUINALDO	W-002	1,270	<input checked="" type="checkbox"/>	1,270	-
	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO	W-002	21,251		21,251	-
	BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	W-002	431,395		431,395	-
	BONO 14	W-002	3,827		3,827	-
	CUOTAS PATRONALES	W-002	24,757		24,757	-
	DEPRECIACIÓN EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	W-002	9,625		9,625	-
	DEPRECIACIÓN PLANTACIONES	W-002	2,812,293		2,812,293	-
	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	W-002	11,692		11,692	-
	INDEMNIZACIONES	W-002	11,471		11,471	-
	SALARIOS PERSONAL PLANILLA	W-002	5,947		5,947	-
	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	W-002	13,863		13,863	-
	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	W-002	206,923		206,923	-
	VACACIONES	W-002	18,894		18,894	-
			3,573,209		3,573,209	-
			W	W	W	W
			AE	AE	AE	AE
			AE	AE	AE	AE
SE DETERMINO QUE LA EMPRESA TRASLADA TODOS LOS GASTOS AL CIERRE DE CADA MES POR MEDIO DE UNA AJUSTE CONTABLE A UNA CUENTA DE COSTO, COMO ESTA EN EL ESTADO DE RESULTADOS QUE EN SUS SALDOS ÚNICAMENTE REFLEJA LOS INGRESOS Y LOS GASTOS FINANCIEROS, DEBIDO ESTE PROCEDIMIENTO EXISTE UN LITIGIO CON EL IGSS, SEGÚN NOS INDICO LA GERENCIA GENERAL QUE SOLVENTADO POR EL PERIODO TERMINADO 2015, EL CUAL NO FIGURA EN LOS REGISTRO CONTABLES YA QUE NO HAY RESOLUCIÓN DEL SE DETERMINO QUE LA EMPRESA NO HA EFECTUADO FACTURACION POR SERVICIOS DE TERCERIZACION AL 31 DE MARZO DEL 2015						
	Ajuste aceptado por la gerencia	AE				
	Cotejado Soportes originales	AE				
	Sumado Verticalmente	AE				
	Cotejado con DMG	AE				

Firma del Auditor

Conclusión:

- Se determinó que la empresa para el cálculo de las prestaciones laborales incluye la bonificación incentivo, y para el cálculo proporcional

del pago de dicha bonificación fue de Q.250/30 días pendientes de pago.

- Se determinó que adicionalmente la diferencia que corresponde a sueldo del mes varia, lo cual no se pudo determinar ya que varía dependiendo de antigüedad del empleado, sueldo pactado al inicio, aumentos autorizados.
- Se determinó que la empresa para evitar problemas de tipo legal no opera el complemento del sueldo a otra cuenta para que sea apegado al decreto 37/2001
- Se determinó que la empresa dentro de su política de sueldos y salarios a nivel contable por cada mes terminado elabora un ajuste contable en el cual procede a dejar con saldo 0.00 todas la cuenta de bonificación incentivo 37/2001 trasladándolas al costo, por lo que confirma que no existe control sobre el costo de los servicios de tercerización, para lo cual es importante la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal.
- Se determinó que la empresa dentro de su política de sueldos y salarios a nivel contable por cada mes terminado elabora un ajuste contable en el cual procede a dejar con saldo 0.00 todas la cuenta de bono 14 reclasificándola al costo, por lo que confirma que no existe control sobre el costo de los servicios de tercerización, para lo cual es importante la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal
- Se determinó que dentro de los procedimientos de cálculo de bono 14 no efectúa provisión debido a los servicios de tercerización que presta. Y aplica el cálculo de $(30/360) \times$ salario ordinario y la bonificación incentivo.

ABC, S.A.

Implementación de cuentas de orden al rubro de nóminas de personal

Nóminas totales de 01 de enero al 31 de marzo del 2015

Evaluación y Revisión de Finiquito Laboral

Expresado en Quetzales

Hecho por:	Ccanu
Fecha	30-04-2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	02-05-2015
PT	W-02-09-

ABC, S.A.

Sistema de Nóminas de personal Sistema liquidaciones:

FINIQUITO LABORAL DE TRABAJO

FECHA: 31 DE MAYO DEL 20133

Código empleado: 2013002748

Nombre: JOSÉ ALFREDO BALDIZON MOLINA 

DPI 2605352572213

Puesto: PILOTO INTERCAMBIO EQUIPO

Área: LABORES VARIAS -NOMINAS

Fecha Ingreso: 01-04-2013 Fecha Ultimo Pago. Vacaciones:




Fecha Egreso: 06-05-2013 Fecha Ultimo Pago. Aguinaldo:

Motivo de Retiro: POR REORGANIZACIÓN Fecha Ultimo Pago. Bono14

Salario Base: 2,200.00 Bonificación: 2,800.00 

Yo, **José Alfredo Galicia y Galicia** que me identifico con documento de identificación personal **2605352572213**, por medio del presente finiquito declaro haber recibido a mi entera satisfacción, de ABC, S.A., la cantidad de **50.00** por los conceptos de liquidación laboral descritos a continuación:

Concepto	Fecha	Días	Monto a pagar
003 BONO14	Del 01-04-2013 Al 06-05-2013	36.00	Q. 493.15
004 AGUINALDO	Del 01-04-2013 Al 06-05-2013	36.00	Q. 493.15
007 INDEMNIZACIÓN	Del 01-04-2013 Al 06-05-2013	36.00	Q. 575.34
008 VACACIONES INDEMNIZACIÓN	Del 01-04-2013 Al 06-05-2013	36.00	Q. 246.67
TOTAL PRESTACIONES			Q.1,808.31

Concepto	Fecha	Días	Monto a pagar
020 VÍVERES	Del 01-04-2013 Al 06-05-2013	36.00	Q. 17.10
030 COOPERATIVA	Del 01-04-2013 Al 06-05-2013	36.00	Q. 16.35
045 UNIFORMES	Del 01-04-2013 Al 06-05-2013	36.00	Q. 38.25
055 DAÑO EQUIPO AGRÍCOLA	Del 01-04-2013 Al 06-05-2013	36.00	Q.1,686.61
TOTAL DEDUCCIONES	 		Q.1,758.31
LIQUIDO A RECIBIR			Q. 50.00

Estoy de acuerdo que los cálculos fueron efectuados conforme a las leyes laborales vigentes a la fecha, pagándoseme las prestaciones correspondientes, así: la indemnización y las vacaciones fueron calculadas con base al decreto 1441/71 del Congreso De La República y sus reformas. El aguinaldo se calculó según el Decreto 76/78 del Congreso De la Republica, y la bonificación anual basada en el decreto 42/92 del congreso de la república.


Al terminar mi relación laboral con la empresa ABC, S.A. y declaro expresamente que no se me adeuda valor alguno por concepto de salarios, horas extras, comisiones, ajustes a salario,

ventajas económicas, ni por cualquier otro concepto, debido a que todo ha sido pagado en su oportunidad.

Declaro igualmente que la empresa ABC, S.A. o alguno de sus clientes donde Preste mis servicios de tercerización. Que no me adeudan ni tiene ninguna obligación pendiente con mi persona, ni de carácter civil, mercantil laboral, o de otra índole, y en vista de la presente manifestación, le otorgo el más completo y eficaz finiquito laboral que constituye a la vez la carta de pago de todas mis prestaciones laborales.



Recibí Conforme _____


JOSE ALFREDO BALDIZON MOLINA
No.DPI

Elaborado por: _____
Recursos humanos

Revisado Por: _____
Departamento Finanza



Autorizado Por: _____
Gerencia General

Trabajo realizado:

- Se verificaron los cálculos y sumas.
- Se revisó y verifíco que todo el personal de baja a la fecha tiene emitido y firmado su finiquito correspondiente.
- Se verifíco y reviso el pago correspondiente y que el nombre este descrito exactamente como se emitió el finiquito correspondiente.

Conclusión

- Se verifíco y determino que la empresa ABC, en su programa de nóminas de liquidación aplica los cálculos vigentes a la fecha, según legislación Guatemalteca.
- Se determinó que la forma del finiquito laboral es elaborada automáticamente por el sistema de nóminas utilizado para el efecto, lo cual todos los datos son de los maestros y datos históricos que se encuentran en el sistema.
- Formato proporcionado por el cliente.

ABC, S.A.

**Implementación de cuentas de orden
del 01 de enero al 31 de marzo del 2015
Evaluación expedientes de personal
Expresado en Quetzales**

Hecho por:	Ccanu
Fecha	30-04-2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	02-05-2015
PT	W-02-10

PUESTO	ADMINISTRACION	VENTAS	TERCERIZACION	TOTAL														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
AUXILIARES Y ASISTENTES	1	1	19	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
GERENTE	1	1	4	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
JEFE DE DEPARTAMENTOS	5	5	173	105	100	103	98	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105
PERSONAL DE CAMPO			14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
PERSONAL DE LABORES VARIAS			315	323	318	321	316	323	323	323	323	323	323	323	323	323	323	323
SUPERVISORES			14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
TOTALES	7	1	323	323	318	321	316	323	323	323	323	323	323	323	323	323	323	323

No.	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
• 1	EXISTENCIA DEL EMPLEADO
• 2	SOLICITUD DE EMPLEO
• 3	HOJA DE VIDA
• 4	CARTAS DE RECOMENDACIÓN
• 5	ENTREVISTAS Y RESULTADO DE ENTREVISTA
• 6	PRUEBAS SELECCIÓN
• 7	CONTRATO CUMPLE ASPECTOS LEGALES Y PRESENTADO AL MINISTERIO TRABAJO
• 8	AUTORIZACION DEL JEFE INMEDIATO
• 9	ANTECEDENTES PENALES Y POLICIAOS
• 10	ADJUNTA EVALUACION SOCIO ECONOMICA
• 11	CONSTANCIA DE LA CUENTA BANCARIA DE LA EMPRESA
• 12	FINQUITOS LABORALES, IMPUESTOS ISR.
• 13	JUSTIFICACION DE LA BAJA CUANDO APLICA

ABC, S.A.

Implementación de cuentas de orden al rubro de nóminas de personal
 Nóminas totales de 01 de enero al 31 de marzo del 2015
 Expresado en Quetzales

Hecho por:	Ccanu
Fecha	30-04-2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	02-05-2015
PT	W-02-12

Fecha: 19 de 20
 Folios: 31-01-2015

RESUMEN DE PAGO NOMINA
 ENERO — 2015
 Del 16 de enero al 31 de enero del 2015

EMPLEADO		NOMINA		BONIFICACIONES		DEDUCCIONES		TOTAL	
AREA	CODIGO	NOMBRE	DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO
119	119	SUPERINTENDENCIA CAMPO							
999000279	30	PEDRO JESUS LINVA ARREAGA	30	3,000.00	1,150.00	0.00	0.00	3,100.00	117.19
Total Empleado:		1	***TOTAL DEPARTAMENTO	3,000.00	1,150.00	0.00	0.00	3,100.00	117.19
119	119	SUPERINTENDENCIA CAMPO							
00701877	30	DOUGLAS EMANUEL CORCO MORAN	30	5,700.00	8,000.00	1,150.00	0.00	4,000.00	111.09
Total Empleado:		1	***TOTAL DEPARTAMENTO	5,700.00	8,000.00	1,150.00	0.00	4,000.00	242.19
119	119	SUPERINTENDENCIA CAMPO							
012006258	30	RANDY ARIEL PAIZ MARROQUIN	30	5,700.00	8,000.00	1,150.00	0.00	4,000.00	111.09
Total Empleado:		1	***TOTAL DEPARTAMENTO	5,700.00	8,000.00	1,150.00	0.00	4,000.00	242.19
159	159	PRODUCCION DE HULE							
001003277	30	LAZARO ANTONIO CRUZ GARCIA	30	2,806.00	5,106.00	1,150.00	0.00	2,553.00	111.09
Total Empleado:		1	***TOTAL DEPARTAMENTO	2,806.00	5,106.00	1,150.00	0.00	2,553.00	73.37
401	401	A							
001005559	30	VICTOR I	30	8,200.00	10,500.00	1,150.00	0.00	5,250.00	111.09
Total Empleado:		1	***TOTAL DEPARTAMENTO	8,200.00	10,500.00	1,150.00	0.00	5,250.00	388.02
401	401	A							
002000543	30	EDGAR R	30	8,200.00	10,500.00	1,150.00	0.00	5,250.00	111.09
007008998	30	SERGIO I	30	5,700.00	8,000.00	1,150.00	0.00	4,000.00	111.09
Total Empleado:		2	***TOTAL DEPARTAMENTO	13,900.00	18,500.00	2,300.00	0.00	9,250.00	222.18
**** TOTAL EMPRESA				148,908.00	218,258.00	34,500.00	70,863.00	0.00	0.00
				106,363.00	166,363.00	5,352.70	6,872.19	2,583.50	800.00
				16,312.89	27,181.32	0.00	0.00	0.00	0.00
				78,171.88	78,171.88				

Total Empleados: 301



ABC, S.A.

Implementación de cuentas de orden al rubro de nóminas de personal

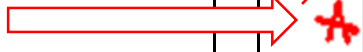
Nóminas totales de 01 de enero al 31 de marzo del 2015

Evaluación general de nóminas y cuotas patronales

Expresado en Quetzales

Hecho por:	Ccanu
Fecha	30-04-2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	02-05-2015
PT	W-02-13

DESCRIPCION	ENERO 2015	FEBRERO 2015	MARZO 2015	TOTALES
TOTAL EMPLEADOS	301	301	301	301
TOTAL SALARIO ORDINARIO PAGADO	71,300.00	71,300.00	71,300.00	213,900.00
TOTAL BONIFICACION 37/2001 PAGADA	148,800.00	148,800.00	148,800.00	446,400.00
CUOTAS IGSS DESCONTADA	3,332.70	3,332.70	3,332.70	9,998.10
OTROS DESCUENTOS	27,181.32	27,181.32	27,181.32	81,543.96
TOTAL LIQUIDO PAGADO	189,585.98	189,585.98	189,585.98	568,757.94
CUOTA LABORAL	4.67%	4.67%	4.67%	4.67%
CUOTA PATRONAL	9,033.71	9,033.71	9,033.71	27,101.13



//



ABC, S.A.

Hecho por:	Ccanu
Fecha	30-04-2015
Revisado por:	Malvarez
Fecha:	02-05-2015
PT	W-02-14

**Implementación de cuentas de orden al rubro de nóminas de personal
Nóminas totales de 01 de enero al 31 de marzo del 2015
Evaluación y Revisión global sueldos y prestaciones laborales
Expresado en Quetzales**

PUESTO DE PERSONAL	AL 31 DE MARZO 2015		SUELDOS ORDINARIO	BONIFICACION DECRETO 37/2001	BONO 14	AGUINALDO	INDEMNIZACION	VACACIONES	CUOTAS PATRONALES	TOTALES
	CANTIDAD DE PERSONAL	MONTO QUETZALES								
GERENTES	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
JEFFES DE DEPARTAMENTO	5	2,248.51	3,401.25	6,757.39					1,088.93	11,242.57
SUPERVISORES	13	2,248.51	8,843.26	17,569.21					2,818.21	29,230.67
AUXILIARES Y ASISTENTES	40	2,248.51	27,210.02	54,059.09					8,671.41	89,940.52
PERSONAL DE CAMPO	188	2,087.97	127,887.08	254,077.73					10,573.55	392,538.37
PERSONAL DE LABORES VARIAS	54	2,616.15	37,413.77	72,979.77	686.59	1,270.14	9,222.78	18,894.15	804.87	141,272.08
TOTALES	301.00	11,449.66	204,755.38	406,794.67	3,827.12	1,270.14	11,471.31	18,894.15	23,951.97	670,964.74

Conclusión: se determinó que la empresa no cuenta con personal que corresponda a los gastos de operación



Papel de Trabajo No: **W-002-C**
 Hecho por: Cgrijalva
 Fecha: 30/04/2015
 Revisado por: Mag
 Fecha: 02/05/2015

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
 Empresa: ABC, S.A.
 Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
COSTO DE VENTAS LOCALES
OTROS SERVICIOS AGRÍCOLAS
CUENTAS DE ORDEN
CIFRAS EN QUETZALES

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría
				Debe	Haber	
	ARRENDAMIENTO DE FINCAS	W-002	-	<input checked="" type="checkbox"/> 21,251		<input checked="" type="checkbox"/> 21,251
	IMPUESTO SOBRE INMUEBLES	W-002	-	11,692		11,692
	DEPRECIACIÓN EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES	W-002	-	9,625		9,625
	DEPRECIACIÓN PLANTACIONES	W-002	-	2,812,293		2,812,293
			-	2,854,861	-	2,854,861
			W	W	W	W
			Δ	Δ	Δ	Δ
<p>SE DETERMINO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE CUENTAS DE ORDEN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE NOMINAS DE PERSONAL QUE LA EMPRESA SE DEDICA A OTRAS ACTIVIDADES COMO LO ES EL ARRENDAMIENTO, LO CUAL CORRESPONDE AL ARRENDAMIENTO DE SU PLANTACIÓN, Y ANTERIORMENTE EN EL ESTADO DE RESULTADOS FIGURABA COMO COSTO DE SERVICIOS, LO CUAL CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS CUENTAS DE ORDEN, ESTAS CUENTAS SI DEBEN DE TRASLADARSE AL COSTO, Y DE LAS QUE PROCEDE EFECTUAR EL AJUSTE MANUAL CORRESPONDIENTE, LA CUAL NO SE TENDRÁ NINGÚN INCONVENIENTE YA QUE NO CORRESPONDE AL PAGO DE NOMINAS DE PERSONAL</p>						
	Ajuste aceptado por la gerencia	Δ				
	Cotejado Soportes originales	«				
	Sumado Verticalmente	Δ				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				

Firma del Auditor



Papel de Trabajo No: **W-002-A1**
 Hecho por: Cgrijalva
 Fecha: 30/04/2015
 Revisado por: Mag
 Fecha: 02/05/2015

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
 Empresa: ABC, S.A.
 Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
CUOTAS PATRONALES GASTO
 CIFRAS EN QUETZALES

No.	Cuentas	SUELDOS Y SALARIOS	CUOTAS LABORALES IGSS	CUOTAS PATRONALES IGSS	CANTIDAD EMPLEADOS	REF. P.T.
	ENERO	74,728	<input checked="" type="checkbox"/> 6,000	<input checked="" type="checkbox"/> 7,973	<input checked="" type="checkbox"/> 25	
	FEBRERO	71,365	3,447	7,615	22	
	MARZO	77,317	3,414	8,250	23	
	VACACIONES AÑO 2015	60,503	624	919	19	
	TOTAL	283,913	13,485	24,757	«	
		^	^	^		
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		«	«	«		
			AA-003	AA-006		
			W-002	W-002		
SE DETERMINO QUE DENTRO DEL PAGO DE LAS CUOTAS IGSS DE ENERO, SE PAGARON LAS CUOTAS A VACACIONES DEL AÑO 2015 POR UN MONTO DE Q.2,390.64 Y QUE NO FUERON DESCONTADAS Y PROVISIONADAS EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2015						
	Cotejado Soportes originales	«				
	Sumado Verticalmente	^				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				

Firma del Auditor

Conclusión:

- Se determinó que la empresa dentro de su política para cuotas patronales y laborales contable por cada mes terminado elabora un ajuste contable en el cual procede a dejar con saldo 0.00 todas la cuenta de cuotas patronales registradas contablemente reclasificándola al costo, por lo que confirma que no existe control sobre el costo de los servicios de tercerización, para lo cual es importante la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal
- Se determinó que la empresa por motivos legales ha tenido inconvenientes con el Instituto Guatemalteco de Seguridad social con el pago de multas debido a que según criterio de dicha institución no están correctamente reportados los sueldos y salarios según los registros contables. Lo cual se ha mitigado en proceso administrativo con el soporte de nóminas, cheques pagados y los contratos de trabajo correspondiente.
- Los coeficientes o porcentajes legalmente a la fecha por Instituto Guatemalteco de Seguridad Social según la ley orgánica del Igss son los siguientes:

Cuota patronal:	0.1067
Cuota laboral Igss	0.0463
Cuota Intecap	0.0100
Cuota Irtra	0.0100

- Se determinó que las planillas pagadas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social verificando que los datos son los reflejados en las nóminas de sueldos. Lo cual indico que la empresa paga dichas cuotas en base al salario base y tiempo extraordinario.



Papel de Trabajo No: **W-003**
 Hecho por: Cgrijalva
 Fecha: 30/04/2015
 Revisado por: Mag
 Fecha: 02/05/2015

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
 Empresa: ABC, S.A.
 Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
GASTOS DE VENTA
CIFRAS EN QUETZALES

Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoria
			Debe	Haber	
SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO	W	-	<input checked="" type="checkbox"/> 6,900		6,900
BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	W	-	24,600		24,600
CUOTA PATRONAL	W	-	805		805
		-	32,305	-	32,305
			W	W	W
			E	E	E
		E	E	E	E
SE DETERMINO QUE LA EMPRESA LOS GASTOS DE VENTA LOS CARGA AL COSTO LO CUAL CORRESPONDE A LOS GASTOS OPERACIÓN DE LA EMPRESA					
Ajuste aceptado por la gerencia	E				
Cotejado Soportes originales	E				
Sumado Verticalmente	E				
Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				

Firma del Auditor



Papel de Trabajo No: **W-004**
 Hecho por: Cgrijalva
 Fecha: 30/04/2015
 Revisado por: Mag
 Fecha: 02/05/2015

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
 Empresa: ABC, S.A.
 Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
GASTOS ADMINISTRACIÓN
CIFRAS EN QUETZALES

Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoria
			Debe	Haber	
SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	W	-	<input checked="" type="checkbox"/> 1,696		1,696
		-	1,696	-	1,696
			W	W	W
			Æ	Æ	Æ
			Δ	Δ	Δ
SE DETERMINO QUE EMPRESA EFECTÚA PAGOS POR CONCEPTO DE ASESORÍA A TERCEROS , SEGÚN LO INDICA LA FACTURA LO CUAL CORRESPONDE A GASTOS DE ADMINISTRACION Y LOS CUALES FUERON OPERADOS COMO COSTO DE LOS SERVICIOS DE TERCERIZACION					
Ajuste aceptado por la gerencia	Æ				
Cotejado Soportes originales	«				
Sumado Verticalmente	Δ				
Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				

Firma del Auditor



Papel de Trabajo No: **W-005**
 Hecho por: Ccanu
 Fecha: 30/04/2015
 Revisado por: Mag
 Fecha: 02/05/2015

ÁLVAREZ & ASOCIADOS
 Empresa: ABC, S.A.
 Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
GASTOS DE RECURSOS HUMANOS
 RR.HH
CIFRAS EN QUETZALES

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría
				Debe	Haber	
	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	W	-	<input checked="" type="checkbox"/> 12,167		12,167
	SALARIOS PERSONAL PLANILLA	W	-	1,215		1,215
			-			-
			-			-
			-	13,382	-	13,382
			W	W	W	W
			Æ	Æ	Æ	Æ
			Δ	Δ	Δ	Δ
SE DETERMINO QUE LA EMPRESA SUELDOS DE EMPLEADOS QUE PERTENECES AL AREA ADMINISTRATIVA Y FORMAN PARTE DEL AL COSTO DE VENTAS DE LOS SERVICIOS DE TERCERIZACION						
	Ajuste aceptado por la gerencia	Æ				
	Cotejado Soportes originales	«				
	Sumado Verticalmente	Δ				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				

Firma del Auditor

ÁLVAREZ & ASOCIADOS

Empresa: ABC, S.A.

Del 01-01-2015 Al 31-03-2015

OTROS GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

CIFRAS EN QUETZALES

No.	Cuentas	REF. P.T.	Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoria
				Debe	Haber	
	COMISIONES	W	100	<input checked="" type="checkbox"/>		100
	OTROS INGRESOS	W	(135)			(135)
	INTERESES GANADOS	W	(328)			(328)
			-			-
			(362)			(362)
			W	W	W	W
			A	E	E	A
	DE LOS GASTOS FINANCIEROS LOS CRÉDITOS Y DEBITO CORRESPONDEN DIRECTAMENTE A OPERACIONES BANCARIAS DE LA EMPRESA ABC, S.A.					
	Ajuste aceptado por la gerencia	E				
	Cotejado Soportes originales	«				
	Sumado Verticalmente	A				
	Cotejado con DMG	<input checked="" type="checkbox"/>				



Firma del Auditor



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Empresa: ABC, S.A.
Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES
CIFRAS EN QUETZALES

Papel de Trabajo No: AR-001
Hecho por: Cgrijalva
Fecha: 30/04/2015
Revisado por: Malvarez
Fecha: 01/05/2015

No.	TIPO	DESCRIPCION	DEUDOR	ACREEDOR	REF. P.T.
1	R	31/03/2015			
		AGUINALDO	<input checked="" type="checkbox"/> 1,270		W-002-A
		ARRENDAMIENTO DE FINCAS	21,251		W-002-A
		BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	422,977		W-002-A
		BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	8,418		W-002-A
		BONO 14	3,827		W-002-A
		COSTO DE VENTA		3,573,209	W-002-A
		CUOTA PATRONAL	23,952		W-002-A
		CUOTA PATRONAL	805		W-002-A
		DEPRECIACIÓN EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	9,625		W-002-A
		DEPRECIACIÓN PLANTACIONES	2,812,293		W-002-A
		IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	11,692		W-002-A
		INDEMNIZACIONES	11,471		W-002-A
		SALARIOS PERSONAL PLANILLA	5,947		W-002-A
		SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	13,863		W-002-A W-004 W005
		SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO	200,023		W-002-A
		SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900		W-002-A
		VACACIONES	18,894		W-002-A
		REVERSIÓN COSTO ADMINISTRACIÓN NÓMINAS EL CHANGARRO, S.A.			
2	R	31/03/2015			
		SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO		6,900	W-002
		SALARIOS PERSONAL PLANILLA		1,215	W-002
		BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001		24,600	W-002
		CUOTA PATRONAL		805	W-002
		SALARIOS PERSONAL PLANILLA	1,215		W-005
		SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900		W-003
		BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	24,600		W-003
		CUOTA PATRONAL	805		W-003
		RECLASIFICACIÓN GASTOS DE VENTA OPERADO COSTO CHANGARRO			
3	R	31/03/2015			
		COSTO DE SERVICIOS DE PERSONAL EL CHANGARRO, S.A.	654,841		W-002
		COSTO DE SERVICIOS DE PERSONAL TODO ES POSIBLE, S.A.	16,123		W-002
		TRASLADO DE COSTOS SERVICIO DE PERSONAL EL CHANGARRO		654,841	W-002
		TRASLADO DE COSTOS SERVICIO DE PERSONAL TODO ES POSIBLE		16,123	W-002
		REGISTRO COSTO DE VENTA IMPLEMENTACIÓN CUENTAS DE ORDEN			
4	R	31/03/2015			
		COSTO VENTAS LOCALES OTROS PRODUCTOS NO AGRÍCOLAS	2,854,861		W-002
		ARRENDAMIENTO DE FINCAS		21,251	W-002
		IMPUESTO SOBRE INMUEBLES		11,692	W-002
		DEPRECIACIÓN EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES		9,625	W-002
		DEPRECIACIÓN PLANTACIONES		2,812,293	W-002
		REGISTRO COSTO DE VENTA IMPLEMENTACIÓN CUENTAS DE ORDEN			



ÁLVAREZ & ASOCIADOS
Empresa: ABC, S.A.
Del 01-01-2015 Al 31-03-2015
AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES
CIFRAS EN QUETZALES

Papel de Trabajo No: AR-001
Hecho por: Cgrijalva
Fecha: 30/04/2015
Revisado por: Malvarez
Fecha: 01/05/2015

No.	TIPO	DESCRIPCION	DEUDOR	ACREEDOR	REF. P.T.
5	A	31/03/2015	<input checked="" type="checkbox"/>		
		CLIENTES LOCALES (EL CHANGARRO, S.A.)	755,425		W-002
		CLIENTES LOCALES (TODO ES POSIBLE, S.A.)	18,600		W-002
		IVA POR PAGAR		82,931	W-002
		VENTAS POR SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINAS DE PERSONAL		691,094	W-002
		REGISTRO VENTA SERVICIO ADMINISTRACIÓN NÓMINAS PERSONAL			
6	R	31/03/2015			
		CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS (EL CHANGARRO, S.A.)	755,425		BA-001
		CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS (TODO ES POSIBLE, S.A.)	18,600		BA-001
		CLIENTES LOCALES (EL CHANGARRO, S.A.)		755,425	BA-001
		CLIENTES LOCALES (TODO ES POSIBLE, S.A.)		18,600	BA-001
		POR CANCELACIÓN FACTURACIÓN DE ENERO A MARZO DE ANTIPO			
7	R	31/03/2015			
		IVA DEBITO FISCAL	82,931		BA-001
		IVA CRÉDITO FISCAL		82,931	BA-001
		POR REGULARIZACIÓN IVA MES DE MARZO 2014			
8	R	31/03/2015			
		CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS FLECHA RODRÍGUEZ GANADERÍA, S.	25,000		AA-02
		CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS CHAMAN DESTILERÍA, S.A.	18,708		AA-02
		PROVEEDORES LOCALES SERVICIOS LA CHALUPA, S.A.	455,980		AA-001
		PROVEEDORES LOCALES ASESORES EL CHAMAN, S.A.	345,690		AA-001
		PROVEEDORES LOCALES ASESORES GERENCIALES VITO, S.A.	245,690		AA-001
		PROVEEDORES LOCALES EL CHIVO EXPRESS	489,302		AA-001
		CUENTAS POR COBRAR EMPRESAS SERVICIOS LA CHALUPA, S.A.		455,980	B-003
		CUENTAS POR COBRAR EMPRESAS ASESORES EL CHAMAN, S.A.		345,690	B-003
		CUENTAS POR COBRAR EMPRESAS ASESORES GERENCIALES VITO, S.A.		245,690	B-003
		CUENTAS POR COBRAR EMPRESAS EL CHIVO EXPRESS		489,302	B-003
		CLIENTES LOCALES FLECHA RODRÍGUEZ GANADERÍA, S.A.		25,000	B-001
		CLIENTES LOCALES CHAMAN DESTILERÍA, S.A.		18,708	B-001
		RECLASIFICACIÓN POR FACTURA 345 PAGADA EN EL PERIODO 2013			
9	R	31/03/2015			
		VENTAS LOCALES	4,801,315		W-001
		VENTAS POR ARRENDAMIENTO HERRAMIENTA		23,283	W-001
		VENTAS POR SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		4,778,032	W-001
		RECLASIFICACIÓN PARA REGISTRO CORRECTO DE VENTAS			
			8,012,667	8,012,667	
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Ajuste aceptado por la administración	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Cotejado Soportes originales pagados		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Sumado Verticalmente		<input checked="" type="checkbox"/>	
		Cotejado con DMG		<input checked="" type="checkbox"/>	

Firma del Auditor

Comentarios: los ajustes que se encuentran en el presente papel de trabajo fueron propuestos a la gerencia general y Junta Directiva de la empresa ABC, S.A. lo cuales fueron autorizados previamente para la implementación de la cuentas de orden.




















ABC, S.A.				P.T.	H
Implementación de cuenta de orden para la administración de nóminas de personal				Hecho por:	Ccanu
				fecha:	011-4-2015
				Revisado por:	Malvarez
				fecha:	30-04-2015
No.	Hallazgo	Causa	Efecto	Recomendación	Ref
1.	Existe deficiencia de controles en área de finanzas para identificar los costos por los servicios de tercerización.	Los controles establecen medidas para corregir desviaciones en las actividades normales del área contable, esto con el fin de alcanzar sus objetivos exitosamente de la empresa.	Contar con controles deficientes en la empresa, da lugar a un ambiente de riesgo y desorganización. La falta de supervisión impide que brinde servicios de tercerización de calidad, el cual es el giro habitual de la empresa.	Implementación de las cuentas de orden para la administración de las nóminas de personal. Para su control y verificación de los costos y capacitar al personal de la empresa para que se cumplan obligatoriamente dichas actividades	W-01
2	No cumplen con las políticas vigentes para la presentación de los estados financieros	La política establece las medidas obligatorias en cada área de la empresa.	Las políticas son para maximizar los puestos de trabajo.	Cumplimiento de las políticas vigentes y revisión continúa.	LG-08

No.	Hallazgo	Causa	Efecto	Recomendación	Ref
3	<p>No existe una correcta segregación de funciones en el departamento de finanzas para el control de los costos por los servicios de tercerización.</p>	<p>Ninguna persona debe de contabilizar todos los aspectos y fases de una misma empresa, debe ser realizadas en diferentes etapas, ejecución, y registro. Dicho control debe efectuarse por empleados o áreas independientes.</p>	<p>Por no existir una segregación de funciones, se pueden cometer errores involuntarios en los costos de los servicios de tercerización, la falta de personas encargadas de supervisión del trabajo provoca concentración de información, dependencia de personal y un evidente ambiente de riesgo para la empresa.</p>	<p>Es importante que exista una correcta y adecuada segregación de funciones, la cual se realiza con la finalidad de detectar errores involuntarios oportunos y cuantificar los costos por los servicios de tercerización que presta la empresa, por medio de una adecuada supervisión y desconcentración de procesos.</p>	<p>LG-01 W-01</p>

No.	Hallazgo	Causa	Efecto	Recomendación	Ref
4	No existe un procedimiento de departamento de contabilidad para la anulación de cheques por concepto de pago de sueldos y salarios.	Ninguna persona que no sea del departamento de finanzas debe de contabilizar o efectuar reclasificaciones por anulaciones o corrección de operaciones contables de la empresa.	Por no existir una segregación de funciones, los costos por los servicios de tercerización que presta la empresa no son oportunos y confiables para la toma de decisiones oportunas.	Es importante que las operaciones contables por correcciones o errores involuntarios sean responsabilidad del departamento de finanzas para evitar omisiones o errores en los costos y gastos de la empresa.	LG-07 W-01
5	Se verifico que la empresa no cuenta con procedimiento para la utilización de cuenta de orden para la administración de nóminas de personal.	Un procedimiento define procesos, actividades, lineamientos y los elementos de control interno para que existan consistencias contables para el funcionamiento.	Que no exista la debida supervisión, segregación de funciones en el área, lo cual da lugar a que el personal carezca de prácticas para el registro de operaciones de forma inadecuada.	Es importante un manual de procedimientos para la utilización de cuentas de orden, para el control de costos por los servicios de tercerización que presta la entidad.	LG-06 LG-07 W-01 AR/01

No.	Hallazgo	Causa	Efecto	Recomendación	Ref
6	Se determinó que ciertos gastos de operación fueron ajustados a los costos por los servicios de tercerización los que fueron ajustados y reclasificados al costo y presentados en los estados financieros trimestrales a la Gerencia.	Por no existir controles por la administración de nóminas de personal de los servicios de tercerización no se utilizan de controles, para que exista consistencia contable para registro e identificación de las operaciones del giro normal de la entidad.	Que no exista la debida supervisión y segregación de funciones en el área contable y administrativa, da lugar a que el personal tome decisiones que afecten los estados financieros. y que no revelen los gastos operativos de cada periodo contable.	Es necesaria e importante la implementación de las cuentas de orden para tener visibilidad de que cuentas corresponden a los costos de los servicios de tercerización y identificar los gastos de operación de la empresa.	W-03 W-04 W-05

MARCAS DE AUDITORIA

	Sumado vertical
	Sumado horizontal
	Revisado
	Cotejado
	Pendiente no confirmado
	Verificado
	Cálculo verificado
	Cotejado con documento original
PPC	Papel proporcionado por el cliente
PT	Papel de trabajo
AJ	Ajustes
R	Reclasificaciones
	Conforme con mayor y auxiliares
	Autorización examinada
	Examinados los comprobantes
	Rastreado
	Sumado vertical y horizontalmente
	Examinado físicamente
	Confirmado personalmente
	Examinado físicamente
	Partida de diario examinada
	Cálculo verificado
	Sin autorización

ANEXOS

Procedimiento utilización cuentas de orden para
administración de nóminas de personal de la
empresa ABC, S.A.

Implementación de utilización de cuentas de orden para administración de nóminas de personal

Identificación del Cliente en la cuentas de gasto

Se indica en la nomenclatura contable para el proceso de implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, el nivel 2 indica e identifica al cliente correspondiente al que se le presta el servicio de tercerización.

Estructura de nomenclatura contable

N1	N2	N3	N4	N5	N6	CUENTA CONTABLE	ADMINISTRACIÓN POR CUENTA CONTABLE
5	1	0	0	0	0	5-1-0-0-0-0	El Changarro, S.A.
5	2	0	0	0	0	5-2-0-0-0-0	Fábrica el Lacanazo, S.A.
5	3	0	0	0	0	5-3-0-0-0-0	Congelaciones Paciencia, S.A.
5	4	0	0	0	0	5-4-0-0-0-0	Chamán Destilería, S.A.
5	5	0	0	0	0	5-5-0-0-0-0	Todo es Posible, S.A.
5	6	0	0	0	0	5-6-0-0-0-0	Flecha Rodríguez Ganadería, S.A.
5	7	0	0	0	0	5-7-0-0-0-0	Gastos de ventas
5	8	0	0	0	0	5-8-0-0-0-0	Gastos gerencia financiera
5	9	0	0	0	0	5-9-0-0-0-0	Gastos de administración
5	10	0	0	0	0	5-10-0-0-0-0	Gastos recursos humanos
5	25	0	0	0	0	5-25-0-0-0-0	Alimentos Gerald piqué, S.A.
5	26	0	0	0	0	5-26-0-0-0-0	Leonardito Biogás, S.A.

Fuente: Elaboración propia con base a la información de empresa ABC, S.A.

Estructura de nomenclatura contable de cuentas de gastos que corresponde por la administración de nóminas de personal de los servicios de tercerización

N1	N2	N3	N4	N5	N6	CUENTA CONTABLE	ADMINISTRACIÓN POR CUENTA CONTABLE
5	1	0	0	0	0	5-1-0-0-0-0	El Changarro, S.A.
5	2	0	0	0	0	5-2-0-0-0-0	Fabrica el Lacanazo, S.A.
5	3	0	0	0	0	5-3-0-0-0-0	Congelaciones Paciencia, S.A.
5	4	0	0	0	0	5-4-0-0-0-0	Chamán Destilería, S.A.
5	5	0	0	0	0	5-5-0-0-0-0	Todo es Posible, S.A.
5	6	0	0	0	0	5-6-0-0-0-0	Flecha Rodríguez Ganadería, S.A.
5	25	0	0	0	0	5-25-0-0-0-0	Alimentos Gerald Piqué, S.A.
5	26	0	0	0	0	5-26-0-0-0-0	Leonardito Biogás, S.A.

Fuente: Elaboración propia con base a la en la implementación realizada.

Dentro de dichas cuentas se encuentran los gastos que corresponden directamente a los gastos de operación de la empresa ABC, S.A.

Estructura de nomenclatura contable de cuentas de gastos de operación de la empresa ABC, S.A.

N1	N2	N3	N4	N5	N6	CUENTA CONTABLE	ADMINISTRACIÓN POR CUENTA CONTABLE
5	7	0	0	0	0	5-7-0-0-0-0	Gastos de ventas
5	8	0	0	0	0	5-8-0-0-0-0	Gastos gerencia financiera
5	9	0	0	0	0	5-9-0-0-0-0	Gastos administración
5	10	0	0	0	0	5-10-0-0-0-0	Gastos recursos humanos

Es importante mencionar que para el proceso de implementación de la cuentas de orden para la administración de nóminas de personal de la empresa ABC, S.A., se conoce el giro habitual de la empresa en base al cuestionario y las entrevistas realizadas al personal de la empresa, esto

con el fin de conocer el movimiento contable administrativo de la empresa, adicionalmente a esto se procedió a la elaboración detectar errores que afecten en las transacciones y que los montos que corresponden al pago de nóminas de personal, sean los que realmente son los que serán considerados en las cuentas de orden.

Con el fin de implementar las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal se consideran los saldos incluyendo los ajustes detectados en la revisión correspondiente al rubro de nóminas de personal en base a la información presentada por la empresa ABC, S.A. en los estados financieros del 01 de enero del 2015 al 31 de marzo del 2015.

Procedimiento para el cálculo de la facturación utilizando las cuentas de orden para administración de nóminas de personal

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD EMISIÓN DE FACTURACIÓN

1. Información para solicitud de Facturación	163
2. Solicitud de factura	
a. Empresa el Changarro, S.A.	166
b. Empresa Todo Es Posible, S.A.	167
3. Pruebas contables para la verificación de facturación	168
4. Registro del costo de ventas utilizando las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal de la empresa ABC, S.A	169
5. Registro del costo de ventas utilizando de cuentas de orden para la administración de la empresa ABC, S.A. por insumos y repuestos	170
6. Pruebas de verificación	
a. Cuentas contables a facturar según nomenclatura contable	171
b. Comprobación de implementación de cuentas de orden	172

EMPRESA ABC, S.A.
FACTURACIÓN ADMINISTRACIÓN NÓMINA DE PERSONAL
DEL 01 DE ENERO DEL 2015 AL 31 DE MARZO DEL 2015
EXPRESADO EN QUETZALES

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN DE CUENTA CONTABLE NIVEL 6	SALDO CONTABLES SEGÚN BALANCE DE SALDOS ANTES DE AJUSTE DE COSTO	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	REGISTRO BASE PARA FACTURACIÓN POR CONCEPTO	
			DEUDOR	ACREEDOR		MONTO BASE + 4% FACTURACIÓN ADMINISTRACIÓN NÓMINA	MONTO BASE + 4% FACTURACIÓN INSUMOS, REPUESTOS Y SERVICIOS
5-1-1-1-1-1	SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900.00			6,900.00	7,176.00	
5-1-1-1-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	11,700.00			11,700.00	12,168.00	
5-1-1-1-1-10	CUOTA PATRONAL	805.26			805.26	837.47	
5-1-1-2-1-1	SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900.00			6,900.00	7,176.00	
5-1-1-2-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	17,100.00			17,100.00	17,784.00	
5-1-1-2-1-10	CUOTA PATRONAL	805.26			805.26	837.47	
5-1-1-4-4-4	ARRENDAMIENTO DE FINCAS	21,250.91			21,250.91	21,528.00	22,100.95
5-1-1-6-1-1	SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO	20,700.00			20,700.00	21,528.00	
5-1-1-6-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	58,800.00			58,800.00	61,152.00	
5-1-1-6-1-10	CUOTA PATRONAL	2,415.78			2,415.78	2,512.41	
5-1-2-1-1-1	SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO	165,523.35		6,900.00	158,623.35	164,968.28	
5-1-2-1-1-2	SALARIOS PERSONAL PLANILLA	5,947.03		1,215.00	4,732.03	4,921.31	
5-1-2-1-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	335,376.67		24,600.00	310,776.67	323,207.74	
5-1-2-1-1-10	CUOTA PATRONAL	19,925.67		805.26	19,120.41	19,885.23	
5-1-2-1-2-1	INDEMNIZACIONES	11,471.31			11,471.31	11,930.16	
5-1-2-1-2-2	BONO 14	3,827.12			3,827.12	3,980.20	

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN DE CUENTA CONTABLE NIVEL 6	SALDO CONTABLES SEGÚN BALANCE DE SALDOS ANTES DE AJUSTE DE COSTO	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	MONTO BASE + 4% FACTURACIÓN ADMINISTRACIÓN NÓMINA	MONTO BASE + 4% FACTURACIÓN INSUMOS, REPUESTOS Y SERVICIOS
			DEUDOR	ACREEDOR			
5-1-2-1-2-3	AGUINALDO	1,270.14			1,270.14	1,320.95	
5-1-2-1-2-4	VACACIONES	18,894.15			18,894.15	19,649.92	
5-1-2-1-4-18	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	11,692.40			11,692.40		12,160.10
5-1-2-1-4-31	DEPRECIACIÓN EDIFICIO Y CONSTRUCCIÓN	9,624.60			9,624.60		10,009.58
5-1-2-1-4-32	DEPRECIACIÓN PLANTACIONES	2,812,293.09			2,812,293.09		2,924,784.81
5-5-1-1-1-1	SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900.00			6,900.00	7,176.00	
5-5-1-1-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	8,418.00			8,418.00	8,754.72	
5-5-1-1-1-10	CUOTA PATRONAL	805.26			805.26	837.47	
5-7-3-1-1-1	SUELDOS DE PERSONAL PRESUPUESTADO	0.00		6,900.00	6,900.00	7,176.00	
5-7-3-1-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	0.00		24,600.00	24,600.00	25,584.00	
5-7-3-1-1-10	CUOTA PATRONAL	0.00		805.26	805.26	837.47	
5-9-5-1-4-25	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	1,696.43			1,696.43		1,764.29
5-10-4-1-4-25	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	12,166.96			12,166.96		12,653.64
5-10-6-1-1-2	SALARIOS PERSONAL PLANILLA	0.00		1,215.00	1,215.00	1,263.60	
	COSTO DE FACTURACIÓN	3,573,209.39		33,520.26			
	MONTO SIN IVA						
	IVA						
	TOTAL FACTURACIÓN CON IVA					Q732,664.40	Q2,983,473.37
						Q87,919.73	Q358,016.80
						Q820,584.13	Q3,341,490.17

ABC, S.A.
 INFORMACIÓN PARA SOLICITUD DE FACTURACIÓN
 SERVICIOS ADMINISTRACIÓN DE NÓMINAS DE PERSONAL
 CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2015
 EXPRESADO EN QUETZALES

Nombre de la cuenta nivel 2	Descripción	Saldos ajustados	Mano de Obra	Servicios y Materiales
<u>EL CHANGARRO, S.A.</u>				
5-01	MONTO SIN IVA	3,509,702.48	681,035.14	2,969,055.44
	IVA		81,724.22	356,286.65
	TOTAL FACTURACIÓN CON IVA		762,759.36	3,325,342.09
<u>TODO ES POSIBLE, S.A.</u>				
5-05	MONTO SIN IVA	16,123.26	16,768.19	0.00
	IVA		2,012.18	0.00
	TOTAL FACTURACIÓN CON IVA		18,780.37	0.00
<u>GASTOS DE VENTA</u>				
5-07	MONTO SIN IVA	32,305.26	0.00	0.00
	IVA		0.00	0.00
	TOTAL FACTURACIÓN CON IVA		0.00	0.00
<u>GASTOS ADMINISTRACIÓN</u>				
5-09	MONTO SIN IVA	1,696.43	0.00	0.00
	IVA		0.00	0.00
	TOTAL FACTURACIÓN CON IVA		0.00	0.00
<u>GASTOS RECURSOS HUMANOS</u>				
5-10	MONTO SIN IVA	13,381.96	0.00	0.00
	IVA		0.00	0.00
	TOTAL FACTURACIÓN CON IVA		0.00	0.00
<u>TOTAL FACTURACIÓN</u>				
	MONTO SIN IVA		697,803.33	2,969,055.44
	IVA		83,736.40	356,286.65
	TOTAL FACTURACIÓN CON IVA		781,539.73	3,325,342.09

Con base en la información determinada según la implementación de cuentas de orden se procede a elaborar la solicitud de las facturas correspondientes a los servicios de administración de nóminas de personal:

1. Solicitud de factura de la empresa El Changarro, S.A. (Expresada en quetzales)

SOLICITUD DE EMISIÓN DE FACTURACIÓN ADMINISTRACIÓN NÓMINA DE PERSONAL	
EMPRESA EMISORA:	ABC, S.A.
A NOMBRE DE:	EL CHANGARRO, S.A.
MONTO CON IVA:	762,759.36
MONEDA:	QUETZALES
FORMA DE PAGO	CRÉDITO
CONCEPTO:	SERVICIOS DE PERSONAL EN SU PLANTA DE PRODUCCIÓN. CORRESPONDIENTE AL 31 DE MARZO DEL 2015
FECHA DE SOLICITUD:	15/04/2015
FECHA DE ENTREGA:	15/04/2015
FECHA IMPRESA EN FACTURA:	31/03/2015
SOLICITANTE:	_____ EMPLEADO CÓDIGO 201300066
EL CHANGARRO, S.A.	
Total Cuentas 5-01 Nóminas	654,841.48
4% de margen de ganancia	<u>26,193.66</u>
Sub-Total sin IVA	681,035.14
IVA	81,724.22
Total Con IVA	762,759.36

Ver: facturación administración nómina de personal.

2. Solicitud de factura de la empresa Todo es posible, S.A. (Expresada en quetzales)

SOLICITUD DE EMISIÓN DE FACTURACIÓN ADMINISTRACIÓN NÓMINA DE PERSONAL	
EMPRESA EMISORA:	ABC, S.A.
A NOMBRE DE:	TODO ES POSIBLE, S.A.
MONTO CON IVA:	18,780.37
MONEDA:	QUETZALES
FORMA DE PAGO	CRÉDITO
CONCEPTO:	SERVICIOS DE PERSONAL EN SU PLANTA DE PRODUCCIÓN CORRESPONDIENTE AL 31 DE MARZO DEL 2015.
FECHA DE SOLICITUD:	15/04/2015
FECHA DE ENTREGA:	15/04/2015
FECHA IMPRESA EN FACTURA:	31/03/2015
SOLICITANTE:	_____ EMPLEADO CÓDIGO 201300066
Total Cuentas 5-01 Nóminas	16,123.26
4% de margen de ganancia	<u>644.93</u>
Sub-Total sin IVA	16,768.19
IVA	<u>2,012.18</u>
Total Con IVA	<u>18,780.37</u>

Nota: Ver: facturación administración nómina de personal.

Para efectos de verificación de que los datos estén debidamente correctos se efectúa la siguiente prueba con base en los datos contables expresados en quetzales:

- El Changarro, S.A. servicios de personal por administración de nóminas de personal:

Total Cuentas 5-01 Nóminas	654,841.48
4% de margen de ganancia	<u>26,193.66</u>
Sub-Total sin IVA	681,035.14
IVA	<u>81,724.22</u>
Total Con IVA	762,759.36

- Todo es posible, S.A. por servicios de personal por la administración de nóminas de personal

Total Cuentas 5-05 Nóminas	16,123.26
4% de margen de ganancia	<u>644.93</u>
Sub-Total sin IVA	16,768.19
IVA	<u>2,012.18</u>
Total Con IVA	<u>18,780.37</u>

Fuente: Elaboración propia con base a implementación realizada en base a facturación de administración de nóminas de personal.

Partidas contables aplicando implementación de cuentas de orden para administración de nóminas de personal

Debido al proceso de implementación de las cuentas de orden es necesario efectuar una póliza de diario y específicamente designar un comprobante único para diferenciarlas del proceso contable de las partidas de ajuste, y que corresponde específicamente a partidas contables para el control de los servicios de tercerización por la administración de nóminas de personal las cuales son dos:

- a) La primera póliza contable debe ser la de las cuentas de orden que debe efectuarse de la siguiente manera, y que corresponde específicamente por los servicios de administración de nóminas de personal para la empresa de tercerización de la empresa ABC, S.A. de las siguientes cuentas contables a nivel 2.

N1	N2	N3	N4	N5	N6	CUENTA CONTABLE	ADMINISTRACIÓN POR CUENTA CONTABLE
5	1	0	0	0	0	5-1-0-0-0-0	El Changarro, S.A.
5	2	0	0	0	0	5-2-0-0-0-0	Fabrica el Lacanazo, S.A.
5	3	0	0	0	0	5-3-0-0-0-0	Congelaciones Paciencia, S.A.
5	4	0	0	0	0	5-4-0-0-0-0	Chamán Destilería, S.A.
5	5	0	0	0	0	5-5-0-0-0-0	Todo es Posible, S.A.
5	6	0	0	0	0	5-6-0-0-0-0	Flecha Rodríguez Ganadería, S.A.
5	25	0	0	0	0	5-25-0-0-0-0	Alimentos Gerald Piqué, S.A.
5	26	0	0	0	0	5-26-0-0-0-0	Leonardito Biogás, S.A.

ABC, S.A.

REGISTRO DEL COSTO DE VENTAS

SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINAS DE PERSONAL

CORRESPONDIENTE AL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2015

EXPRESADO EN QUETZALES

REGISTRO COSTO VENTA POR SERVICIOS PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA DE PERSONAL									
N 1	N 2	N 3	N 4	N 5	N 6	CONCEPTO CONTABLE	DEUDOR	ACREEDOR	
4	1	2	8	1	1	COSTO DE SERVICIOS DE PERSONAL EL CHANGARRO, S.A.	654,841.48		
4	1	2	8	1	2	COSTO DE SERVICIOS DE PERSONAL TODO ES POSIBLE, S.A.	16,123.26		
4	2	1	1	1	11	TRASLADO DE COSTOS SERVICIO DE PERSONAL EL CHANGARRO			654,841.48
4	2	1	1	1	12	TRASLADO DE COSTOS SERVICIO DE PERSONAL TODO ES POSIBLE			16,123.26
						REGISTRÓ COSTO POR ADMINISTRACIÓN NÓMINAS CLIENTES POR EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ENERO DEL 2015 AL 31 DE MARZO DEL 2015.	670,964.74	670,964.74	

Fuente: Elaboración propia con base a implementación realizada en base a facturación de administración de nóminas de personal.

La segunda y última póliza mensual contable debe ser la del costo por los servicios de arrendamiento de las plantaciones la cual debe efectuarse de la siguiente manera:

ABC, S.A.

REGISTRO DEL COSTO DE VENTAS

SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINAS DE PERSONAL

CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2015

EXPRESADO EN QUETZALES

REGISTRO COSTO VENTA DE INSUMOS, REPUESTOS MATERIALES Y SERVICIOS									
N 1	N 2	N 3	N 4	N 5	N 6	CONCEPTO CONTABLE	DEUDOR	ACREEDOR	
4	1	2	12	1	1	COSTO VENTAS LOCALES OTROS PRODUCTOS NO AGRÍCOLAS	2,854,861.00		
5	1	1	4	4	4	ARRENDAMIENTO DE FINCAS			21,250.91
5	1	2	1	4	18	IMPUESTO SOBRE INMUEBLES			11,692.40
5	1	2	1	4	31	DEPRECIACIÓN EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES			9,624.60
5	1	2	1	4	32	DEPRECIACIÓN PLANTACIONES			2,812,293.09
REGISTRO DEL COSTO DE VENTAS DEL 01 DE ENERO DEL 2015 AL 31 DE MARZO DEL 2015 POR LOS ARRENDAMIENTOS DEL TRIMESTRE							2,854,861.00	2,854,861.00	

Fuente: Elaboración propia con base a implementación realizada en base a facturación de administración de nóminas de personal.

Para validar si el proceso de facturación está correcto se pueden efectuar las siguientes pruebas de las cuales ayudarán a validar si cada uno de los procesos es debidamente correcto:

1. El monto de las cuentas de orden acreedora con la sumatoria de las cuentas de gastos a nivel 2 (N2) de las siguientes cuentas.

Y debido a que según nuestros papeles de trabajo se determinó que únicamente al 31 de marzo los únicos clientes que solicitaron el servicio de administración de nómina de personal fueron los siguientes:

Cuentas contables a facturar según movimientos contables

N1	N2	N3	N4	N5	N6	CUENTA CONTABLE	ADMINISTRACIÓN POR CUENTA CONTABLE
5	1	0	0	0	0	5-1-0-0-0-0	El Changarro, S.A.
5	5	0	0	0	0	5-5-0-0-0-0	Todo es Posible, S.A.

Fuente: Elaboración propia con base a implementación realizada en base a facturación de administración de nóminas de personal.

No debe existir ninguna diferencia lo cual debe corresponder al monto en la hoja de cálculo de la facturación de los servicios de tercerización de administración de nóminas de personal, el cual nos debe dar la diferencia de las cuentas que no procede a facturar que son las siguientes:

Cuentas contables correspondientes a gastos administrativos ABC, S.A.

N1	N2	N3	N4	N5	N6	CUENTA CONTABLE	ADMINISTRACIÓN POR CUENTA CONTABLE
5	7	0	0	0	0	5-7-0-0-0-0	Gastos de venta
5	8	0	0	0	0	5-8-0-0-0-0	Gastos gerencia financiera
5	9	0	0	0	0	5-9-0-0-0-0	Gastos administración
5	10	0	0	0	0	5-10-0-0-0-0	Gastos recursos humanos

La prueba de comprobación para la validación si lo registrado contablemente a las cuentas de orden de los servicios de tercerización por administración de nóminas de personal es un estado de situación que tenga incluidos los ajustes efectuados utilizando las cuentas de orden de cargo y abono.

ABC, S.A.

**COMPROBACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE CUENTAS DE ORDEN
DEL 01 DE ENERO DEL 2015 AL 31 DE MARZO DEL 2015
EXPRESADO EN QUETZALES**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	IMPLEMENTACIÓN DE CUENTAS DE ORDEN
4-2-1-1-1-11	TRASLADO DE COSTOS SERVICIO DE PERSONAL EL CHANGARRO	(654,841.48)
4-2-1-1-1-12	TRASLADO DE COSTOS SERVICIO DE PERSONAL TODO ES POSIBLE	(16,123.26)
5-1-1-1-1-1	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900.00
5-1-1-1-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	11,700.00
5-1-1-1-1-10	CUOTAS PATRONALES	805.26
5-1-1-2-1-1	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900.00
5-1-1-2-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	17,100.00
5-1-1-2-1-10	CUOTAS PATRONALES	805.26
5-1-1-4-4-4	ARRENDAMIENTO DE FINCAS	-
5-1-1-6-1-1	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	20,700.00
5-1-1-6-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	58,800.00
5-1-1-6-1-10	CUOTAS PATRONALES	2,415.78
5-1-2-1-1-1	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	158,623.35
5-1-2-1-1-2	SALARIOS PERSONAL PLANILLA	4,732.03
5-1-2-1-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	310,776.67
5-1-2-1-1-10	CUOTAS PATRONALES	19,120.41
5-1-2-1-2-1	INDEMNIZACIONES	11,471.31
5-1-2-1-2-2	BONO 14	3,827.12
5-1-2-1-2-3	AGUINALDO	1,270.14
5-1-2-1-2-4	VACACIONES	18,894.15
5-1-2-1-4-18	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	-
5-1-2-1-4-31	DEPRECIACIÓN EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES	-
5-1-2-1-4-32	DEPRECIACIÓN PLANTACIONES	-
5-5-1-1-1-1	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	6,900.00
5-5-1-1-1-6	BONIFICACIÓN INCENTIVO DECRETO 37/2001	8,418.00
5-5-1-1-1-10	CUOTAS PATRONALES	805.26
5-9-5-1-4-25	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	1,696.43
5-10-4-1-4-25	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	<u>12,166.96</u>
	DIFERENCIA	<u>0.00</u>

2. Algún error en la hoja de cálculo de dichos servicios, y consecuentemente en las partidas por el registro del costo. Dicha relación debe ser de la siguiente manera:
 - a. Debe efectuarse la relación específicamente con cuentas a nivel 6.
 - b. Deben incluirse las cuentas a nivel 1 que inician con 4 y 5 específicamente.
 - c. Las cuentas 4 deben ser las de saldo acreedor.
 - d. Las cuentas 5 deben excluir las cuentas que no se procedieron a facturar.
 - e. Las cuentas que no corresponden a los servicios de tercerización por la administración de nóminas, es decir, gastos que se efectúan a clientes y que son requeridos eventualmente deben quedar con valor 0.00 a nivel 1 que inician con 5. Y deben quedar reflejadas únicamente en las cuenta de orden a nivel 1 que inicia con 4, específicamente en la cuenta 4-1-2-12-1-1 COSTO VENTAS LOCALES SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS.
 - f. A nivel 4 únicamente deben quedar reflejadas las cuentas de orden y las de todas las cuentas de gasto por los conceptos de nóminas de personal (sueldos, bonificaciones, vacaciones, cuotas patronales, indemnizaciones).

Es importante mencionar que dentro del proceso de implementación existen los hallazgos detectados en base a facturación de administración de nóminas de personal. Corresponde a los gastos no facturados según indicó la administración y fue confirmado en la narrativa correspondiente que son a gastos específicamente de la empresa.

Requerimientos mínimos para una implementación óptima

1. Manuales de procedimientos
 - a. Manual de procedimientos MPN-001 estructura de nomenclatura contable 181
 - b. Manual de procedimientos MPN-002 procedimientos para la utilización de cuentas de orden en nóminas de personal 183

EMPRESA ABC, S.A.						
CÓDIGO MPN-001	Implementación de cuentas de orden para nóminas de personal	Creación	29	04	2015	
		Modificación				
	Estructura de nomenclatura contable	Versión			1	0
		No. de páginas				
					01/02	

1. **Activo:** está formado por los bienes y derechos tangibles e intangibles propiedad de la empresa ABC, S.A.
2. **Pasivo:** corresponde a los registros de las obligaciones contraídas por la empresa en desarrollo del giro habitual de su actividad, pagaderas en dinero, bienes o en servicios.
3. **Capital:** controla y registra el valor residual de comparar el activo total menos el pasivo, el cual es el producto de los recursos netos que han sido suministrados por los socios del negocio.
4. **Costo:** lo integran las cuentas de orden que acumulan el costo incurrido en los servicios de tercerización de administración de nóminas de personal prestados durante el período contable corriente.
5. **Gastos:** muestran las cuentas que registran y acumulan por períodos anuales, los gastos relacionados con la operación de la empresa por la prestación de servicios.
Ingresos: representan los beneficios operativos que percibe la empresa ABC, S.A. en el desarrollo del giro normal de su actividad de servicios de tercerización por la administración de nóminas de personal en un ejercicio determinado.
6. **Gastos financieros y otros gastos:** presentan los gastos e ingresos que obtiene la empresa, por actividades que no pertenecen al giro normal del negocio.

EMPRESA ABC, S.A.					
CÓDIGO MPN-001	Implementación de cuentas de orden para nóminas de personal	Creación	29	04	2015
		Modificación			
	Estructura de nomenclatura contable	Versión		1	0
	No. de páginas	01/02			

A la fecha la empresa ABC, S.A. según indicó el jefe del departamento de finanzas, cuenta con un manual de normas de procedimientos de la nomenclatura contable vigente, para el área de presupuestos, por lo que nuestros servicios profesionales evaluaron que es más factible adecuar la implementación de las cuentas de orden a dicho manual contable.

Para que el proceso de implementación nuestra firma con el fin de minimizar los costos del proceso de implementación, capacitación, tiempo y debido a que el personal contable no cuenta con los estudios superiores universitarios, es importante que el personal del área contable para fortalecer las actividades contables y mejorar la eficiencia y eficacia en dicho proceso exista una supervisión para mantener los estándares ya establecidos para la implementación de la cuentas de orden. Para así proporcionar información confiable y oportuna.

Por tal razón, únicamente se elabora un manual específico por las cuentas de orden que se deberá implementar en el proceso y que complementará el manual ya existente en la empresa, con la salvedad que debe ser de observancia general primordialmente para el personal de finanzas, recursos humanos y presupuestos.

EMPRESA ABC, S.A.					
CÓDIGO	Implementación de cuentas de orden para nóminas de personal	Creación	FECHAS		
			29	04	2015
	MPN-002	Procedimientos para utilización de las cuentas de orden en nóminas de personal	Modificación		
Versión				1	0
	No. de páginas	01/09			

OBJETIVO:

Establecer un procedimiento único y centralizado de la emisión, control y registro de facturas y en los ingresos por la prestación de servicios de tercerización en la administración de nóminas de personal, en los procesos de campo y labores varias como venta de semillas, semovientes, vegetales, alojamientos, matrículas, fotocopiado, servicio telefónico, servicios de laboratorio, libros, revistas, servicios de transporte, otros.

RESPONSABILIDADES:

Involucra a los departamentos de administración, finanzas, tesorería, recursos humanos, campo y labores varias.

NORMAS ESPECÍFICAS:

1. Todas las ventas de bienes y prestación de servicios de tercerización de administración de nóminas de personal deben facturarse sin excepción.
2. La prestación de servicios de tercerización de administración de nóminas de personal se facturarán y se cargarán a clientes locales, en el caso de los costos de estos servicios se llevará un control minucioso ya que son servicios de personas ajenas a la institución, de los cuales se contabilizarán en la cuentas de orden.

EMPRESA ABC, S.A.					
CÓDIGO	Implementación de cuentas de orden para nóminas de personal	FECHAS			
		Creación	29	04	2015
	MPN-002	Procedimientos para utilización de las cuentas de orden en nóminas de personal	Modificación		
Versión				1	0
	No. de páginas	02/09			

3. La Administración y el departamento de finanzas tendrán a su cargo la emisión de la solicitud de facturas de toda venta por la prestación de servicios de tercerización de la administración de nóminas de personal, excepto aquellas ventas que realicen directamente por unidades autorizadas, a las cuales la Administración y Finanzas deberá proveerles facturas, para que cuando realicen sus ventas las emitan directamente. Estas facturas que son entregadas a los departamentos autorizados serán anotadas y controladas por un encargado de la Gerencia General y Finanzas.
4. El margen de ganancia por la prestación de servicios de tercerización por la administración de nóminas de personal, debe ser preparada por las unidades involucradas y aprobada por la Administración y Finanzas. Debe expresarse en moneda local Quetzales y en moneda extranjera Dólares Americanos.
5. Es responsabilidad del departamento que ésta realizando la venta del servicio que el margen de ganancia no sea menor al 4%, y para el caso de exportaciones hacer las gestiones correspondientes para la exportación del servicio. Antes de la prestación del servicio debe estar debidamente autorizado por la junta directiva.
6. Costo de Ventas (cuentas de orden): el costo por la prestación de servicios de tercerización por la administración de nóminas de personal , deberá ser

EMPRESA ABC, S.A.					
CÓDIGO	Implementación de cuentas de orden para nóminas de personal	FECHAS			
		Creación	29	04	2015
	MPN-002	Procedimientos para utilización de las cuentas de orden en nóminas de personal	Modificación		
Versión				1	0
	No. de páginas	03/09			

Representada por los costos atribuibles a la administración de nóminas de personal. También se le conoce como el costo de lo vendido. Este rubro muestra el costo de adquisición por los servicios prestados vendidos que generaron los ingresos reportados en las ventas por prestación de servicios.

7. 4-01-02-08-001-0001 SERVICIOS DE PERSONAL COSTO (cuenta de orden): se carga: Por el monto del costo de las nóminas pagadas u otros gastos relacionados a las ventas por prestación de servicios de tercerización de nóminas de personal a precio de costo. Es importante indicar que dicha cuenta tendrá específicamente cargos en el periodo. A excepción de las operaciones por partidas de cierre. Es importante indicar que las cuentas se aplicaran para la utilización de esta cuenta son todas las cuentas de gasto de nivel 1 que inician con 5.
8. 4-02-01-01-01 TRASLADO DE COSTOS SERVICIOS DE PERSONAL (contra cuenta de orden) se abona: por el monto del costo de las nóminas de personal pagadas u otros gastos relacionados a las ventas por la prestación de servicios de tercerización de administración de nóminas de personal a excepción de la partida de cierre de cada período contable. Y en la cual se contabilizan los costos en los que se incurren por parte de la empresa por los servicios de administración de nóminas de personal con base en las cuenta 5 de las nóminas de personal efectivamente pagadas.

EMPRESA ABC, S.A.					
CÓDIGO MPN-002	Implementación de cuentas de orden para nóminas de personal		FECHAS		
		Creación	29	04	2015
	Procedimientos para utilización de las cuentas de orden en nóminas de personal	Modificación			
		Versión		1	0
	No. de páginas	04/09			

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1. Facturación y prestación de servicios:
 - a) Para solicitar un servicio de los que se prestan para la áreas de campo y labores varias a terceros, deberá llenarse el contrato correspondiente en presencia del departamento legal y con los representantes legales o propietarios de las empresas. En el cual se indicará el costo y el valor de la comisión por prestación de servicio de tercerización de administración de nómina de personal.
 - b) Los diferentes encargados de los departamentos, reciben el pedido del cliente, ya sea en forma verbal o por escrito, tanto por pedidos locales como del exterior.
 - c) Se recibe el pedido, se verifica la disponibilidad de plazas o se procede a la contratación de personal para los servicios solicitados, y se toman todos los detalles necesarios para poder surtirlo, tales como especificaciones del puesto, rango salarial, horario, capacidades requeridas, otros.
 - d) La prestación del servicio deberá hacerse luego de la autorización correspondiente, para lo cual se solicitará el pago anticipado o se negociará el tiempo de crédito a clientes autorizados.
 - e) Verificados los requerimientos del servicio, el encargado de la facturación emitirá la factura con base en la solicitud correspondiente por el departamento finanzas.

EMPRESA ABC, S.A.					
CÓDIGO	Implementación de cuentas de orden para nóminas de personal	FECHAS			
		Creación	29	04	2015
	MPN-002	Procedimientos para utilización de las cuentas de orden en nóminas de personal	Modificación		
		Versión		1	0
	No. de páginas	05/09			

- f) Cuando el pago es recibido anticipadamente la Administración y el departamento de finanzas lo reporta una vez identificado, para que se proceda a realizar la factura y enviarle a donde corresponde.
- g) La emisión de la factura se realiza así: original clientes copias finanzas y tesorería para su registro y control.
- h) Si la venta es local ésta debe ser cancelada por el cliente en la caja central, se emitirá un recibo caja que será entregado por cajero al cliente junto con la factura original, para que proceda a trasladar al departamento de tesorería y contabilidad las copias correspondientes.
- i) La copia del “Recibo de Dinero” junto con una copia de la factura quedarán adjuntos al asiento de diario mediante el cual se contabiliza el ingreso por la venta.
- j) Otra copia de la factura será el archivo consecutivo. En los casos que corresponda se enviará una copia al encargado del control de los inventarios.
- k) Si el cliente es del exterior se emitirá un recibo caja con base a la transferencia recibida y la factura emitida o solicitada por el departamento de finanzas responsable de las cuentas de orden.
- l) En este caso se envía al departamento que generó la venta, original de la factura y recibo de dinero, para que sea enviado al cliente junto con una copia de la factura para el archivo.

EMPRESA ABC, S.A.					
CÓDIGO	Implementación de cuentas de orden para nóminas de personal	FECHAS			
		Creación	29	04	2015
	MPN-002	Procedimientos para utilización de las cuentas de orden en nóminas de personal	Modificación		
Versión				1	0
No. de páginas		06/09			

DATOS PREPARACIÓN DE FORMULARIOS:

1. Elaboración, revisión y visto bueno del cuadro de las cuentas de orden.
2. Elaboración de cuadro de montos a facturar por la prestación de servicios y el cuadro correspondiente con las cuentas de orden.
3. Solicitud de emisión de factura
4. Indicar el código y nombre del cliente o razón social y dirección del cliente.
5. Se anota en la descripción SERVICIOS PRESTADOS EN SU PLANTA DE PRODUCCIÓN CORRESPONDIENTES AL MES que aplique.
 Precio Unitario: se anota el valor de la venta por la prestación de servicios de mano de obra que deberá coincidir con el monto que se encuentra en la solicitud de la factura establecida por el departamento de finanzas (costo más la comisión e IVA).
6. Monto total: se anota el valor de la venta total de los servicios prestados incluido el monto de la comisión e IVA.
7. Valor en letras: se anota la sumatoria resultante de los valores.
8. Emitida por: firma el funcionario responsable que emite la factura.
9. Revisado por: firma el funcionario de contabilidad a cargo de la revisión.
10. Cuenta de Ingreso: se debe anotar aquí el código de la cuenta a la que debe acreditarse la venta en el caso de la prestación de servicios de personal será específicamente 6-01-02-08-001-0001 SERVICIOS DE PERSONAL.

EMPRESA ABC, S.A.					
CÓDIGO	Implementación de cuentas de orden para nóminas de personal	FECHAS			
		Creación	29	04	2015
	MPN-002	Procedimientos para utilización de las cuentas de orden en nóminas de personal	Modificación		
Versión				1	0
	No. de páginas	07/09			

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, REVISIÓN DE HOJA DE CUADRE DE SERVICIOS DE TERCERIZACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN DE NÓMINAS DE PERSONAL A FACTURAR:

El encargado del departamento de finanzas antes de proceder a efectuar este procedimiento debe validar lo siguiente:

1. Que todas las cuentas bancarias estén debidamente conciliadas.
2. Que los cheques anulados afecten específicamente cuentas de otros ingresos.
3. Que la documentación que soporta los egresos correspondientes al mes estén debidamente realizadas.
4. Que no exista ninguna operación que afecte en forma considerable, alguna cuenta de nivel 1 que inicie con 5.
5. Que todas las nóminas de personal estén registradas y no existan operaciones pendientes de registrar o reclasificar en cuentas transitorias de activo o disminuyan cuentas de gasto.
6. Que todas las provisiones por cuotas patronales se encuentren correctamente registradas en las cuentas de gasto correspondientes.
7. Revisados los pasos del 1 al 6 se procede a elaboración de los montos a facturar por concepto de servicios de tercerización por administración de nóminas de personal

EMPRESA ABC, S.A.					
CÓDIGO	Implementación de cuentas de orden para nóminas de personal	FECHAS			
		Creación	29	04	2015
	MPN-002	Procedimientos para utilización de las cuentas de orden en nóminas de personal	Modificación		
Versión				1	0
	No. de páginas	08/09			

8. El jefe de finanzas procede a la generación de balance de saldos matricial con movimientos mensuales específicamente de las cuentas de gasto para validar que no existan saldos contrarios a su naturaleza.
9. Establecidos los montos que se deben facturar el encargado de finanzas procede a establecer el monto a efectuar los cálculos de facturación incluyendo el margen de comisión o utilidad.
10. Se elabora cuadro de los montos por servicios a facturar por cliente, por cuenta contable.
11. Se procede a elaborar la póliza contable del costo utilizando las cuentas de orden para el efecto. Cargando y abonando el valor de las nóminas pagadas así como las cuotas IGSS laborales y patronales, prestaciones laborales, otros.
12. Se procede a la revisión de las cuentas de orden 4-02-01-01-01 TRASLADO DE COSTOS SERVICIOS DE PERSONAL con la cuentas de gasto para validar si todas las nóminas pagadas están efectivamente facturadas y costeadas. Su relación debe dar diferencia 0.00.
13. Se procede a la elaboración de la solicitud de factura por la prestación de servicios de tercerización de administración de nóminas de personal.
14. En todo este proceso únicamente se deben considerar las cuentas de gastos nivel 6 no importando el número que sean, pero que únicamente inician a nivel 1 que sean de gasto o sea que inicien con 5.

Balance de Saldos comparativo con implementación de cuentas de orden para la administración de las nóminas de personal de la empresa ABC, S.A.

EMPRESA ABC, S.A.
BALANCE DE SALDOS
AL 31 DE MARZO DEL 2014
EXPRESADO EN QUETZALES

Papel de Trabajo No: LG-04
Hecho por: cc
Revisado por: Mag

CUENTA	DESCRIPCIÓN	CONTABILIDAD		IMPLEMENTACION CUENTAS DE ORDEN		VARIACION	REGLÓN ESTADOS FINANCIEROS	PT
		SALDO	SALDO	SALDO	SALDO			
01-01-02-02-01-02	BANCO REFORMITA, S.A.	12,455.12	12,455.12	-	-	-	EFFECTIVO	A
01-01-02-02-01-04	BANCO LA PATRIA PROSPERA	200,116.52	200,116.52	-	-	-	EFFECTIVO	A
01-01-03-01-01-02	CLIENTES LOCALES	43,707.89	-	43,707.89	-	-	CUENTAS POR COBRAR	B
01-01-04-01-01-01	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	1,896.67	1,896.67	-	-	-	CUENTAS POR COBRAR	B
01-01-04-06-01-06	IMPUESTO DE SOLIDARIDAD (ISO)	702,477.95	702,477.95	-	-	-	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	D
01-01-04-06-01-50	IVA RETENCIONES POR COMPENSAR	5,007,283.29	4,923,546.89	-	-	83,736.40	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	D
01-01-04-07-01-01	CUENTAS POR COBRAR EMPRESAS	8,686,971.76	7,150,308.46	-	-	1,536,663.30	CUENTAS POR COBRAR	B
01-02-01-01-01-01	TERRENOS	4,805,652.46	4,805,652.46	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-01-01-01-02	EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	2,393,101.40	2,393,101.40	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-01-02-01-01	PLANTACIONES	74,994,482.46	74,994,482.46	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-01-03-01-01	MOBILIARIO Y EQUIPO, S.A.	138,707.54	138,707.54	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-01-04-01-01	MAQUINARIA Y EQUIPO	375,620.16	375,620.16	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-01-05-01-01	VEHÍCULOS	363,193.86	363,193.86	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-01-06-01-01	EQUIPO DE COMPUTO	74,202.45	74,202.45	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-01-07-01-01	HERRAMIENTAS	15,697.54	15,697.54	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-01-08-01-01	MENAJE DE CASA	968,042.72	968,042.72	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-02-01-01-01	DEPRECIACIONES ACUMULADAS EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	(2,044,298.69)	(2,044,298.69)	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-02-02-01-01	DEPRECIACIONES ACUMULADAS PLANTACIONES	(51,991,938.97)	(51,991,938.97)	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-02-03-01-01	DEPRECIACIONES ACUMULADAS MOBILIARIO Y EQUIPO	(138,707.54)	(138,707.54)	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-02-04-01-01	DEPRECIACIONES ACUMULADAS MAQUINARIA Y EQUIPO	(375,620.16)	(375,620.16)	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-02-05-01-01	DEPRECIACIONES ACUMULADAS VEHÍCULOS	(363,193.86)	(363,193.86)	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-02-06-01-01	DEPRECIACIONES ACUMULADAS EQUIPO DE COMPUTO	(74,202.45)	(74,202.45)	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-02-07-01-01	DEPRECIACIONES ACUMULADAS HERRAMIENTAS	(15,697.54)	(15,697.54)	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-02-08-01-01	DEPRECIACIONES ACUMULADAS MENAJE DE CASA	(968,042.72)	(968,042.72)	-	-	-	ACTIVOS FUJOS NETO	C
01-02-04-01-01-08	BONOS DEL BANCO DEL CAFÉ, S.A.	7,030.00	7,030.00	-	-	-	OTROS ACTIVOS	E
01-02-04-01-01-25	EL NOPALITO, S.A.	2,000.00	2,000.00	-	-	-	OTROS ACTIVOS	E
01-02-04-01-01-31	EL CHAMAN, S.A.	2,500.00	2,500.00	-	-	-	OTROS ACTIVOS	E
01-03-01-01-01-03	ARRENDAMIENTO PAGADOS POR ANTICIPADO	46,410.70	46,410.70	-	-	-	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	D
01-03-03-01-01-01	CONTADORES DE LUZ ENRON	5,710.00	5,710.00	-	-	-	OTROS ACTIVOS	E
01-03-03-01-01-02	CONTADORES DE AGUA EMPAGUA	4,087.60	4,087.60	-	-	-	OTROS ACTIVOS	E
01-03-03-01-01-05	GUATEL	2,630.00	2,630.00	-	-	-	OTROS ACTIVOS	E
02-01-01-01-01-01	PROVEEDORES LOCALES	(1,536,663.30)	-	(1,536,663.30)	-	-	CUENTAS POR PAGAR	AA
02-01-01-02-01-03	CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS	(7,969,116.91)	(7,143,870.02)	(825,246.89)	-	-	CUENTAS POR PAGAR	AA
02-01-01-03-01-01	DESCUENTO CUOTA LABORAL IGSS	(3,414.17)	(3,414.17)	-	-	-	CUENTAS POR PAGAR	AA
02-01-01-03-01-02	DESCUENTO IMPUESTO SOBRE LA RENTA EMPLEADOS	(5,928.32)	(5,928.32)	-	-	-	CUENTAS POR PAGAR	AA
02-01-01-03-01-05	DESCUENTO UNIFORMES EMPLEADOS	(16,395.65)	(16,395.65)	-	-	-	CUENTAS POR PAGAR	AA
02-01-01-04-02-01	CUOTA PATRONAL POR PAGAR	(8,249.71)	(8,249.71)	-	-	-	CUENTAS POR PAGAR	AA
03-01-02-01-01-01	ACCIONES POR SUSCRIBIR	49,000,000.00	49,000,000.00	-	-	-	PASIVO	BB
03-01-02-01-01-02	CAPITAL AUTORIZADO	(50,000,000.00)	(50,000,000.00)	-	-	-	PASIVO	BB
03-02-02-01-01-01	PERDIDAS Y GANANCIAS	(28,885,461.35)	(28,885,461.35)	-	-	-	PASIVO	BB
03-03-01-01-01-01	RESERVA	(2,168,297.91)	(2,168,297.91)	-	-	-	PASIVO	BB
03-03-01-01-01-02	RESERVA POR REINVERSIÓN DE UTILIDADES	(60,280.65)	(60,280.65)	-	-	-	PASIVO	BB
04-01-02-01-01-01	COSTO DE VENTAS	3,573,209.39	-	3,573,209.39	-	-	COSTO DE VENTAS	W-002
04-01-02-08-01-01	COSTO DE SERVICIOS DE PERSONAL EL CHANGARRO, S.A.	-	654,841.48	(654,841.48)	-	-	COSTO DE VENTAS	W-002
04-01-02-08-01-02	COSTO DE SERVICIOS DE PERSONAL TODO ES POSIBLE, S.A.	-	16,123.26	(16,123.26)	-	-	COSTO DE VENTAS	W-002
04-01-02-12-01-01	COSTO VENTAS LOCALES OTROS PRODUCTOS NO AGRICOLAS	-	2,854,861.00	(2,854,861.00)	-	-	COSTO DE VENTAS	W-002
04-02-01-01-01-11	TRASLADO DE COSTOS SERVICIO DE PERSONAL EL CHANGARRO	-	(654,841.48)	654,841.48	-	-	GASTOS	W-002
04-02-01-01-01-11	TRASLADO DE COSTOS SERVICIO DE PERSONAL TODO ES POSIBLE	-	(16,123.26)	16,123.26	-	-	GASTOS	W-002
05-01-01-01-01-01	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	-	6,900.00	(6,900.00)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-01-01-01-06	BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	-	11,700.00	(11,700.00)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-01-01-01-10	CUOTAS PATRONALES	-	805.26	(805.26)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-01-02-01-01	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	-	6,900.00	(6,900.00)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-01-02-01-06	BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	-	17,100.00	(17,100.00)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-01-02-01-10	CUOTAS PATRONALES	-	805.26	(805.26)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-01-04-04-04	ARRENDAMIENTO DE FINCAS	-	-	-	-	-	GASTOS	W-002
05-01-01-06-01-01	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	-	20,700.00	(20,700.00)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-01-06-01-06	BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	-	58,800.00	(58,800.00)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-01-06-01-10	CUOTAS PATRONALES	-	2,415.78	(2,415.78)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-01-01	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	-	158,623.35	(158,623.35)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-01-02	SALARIOS PERSONAL PLANILLA	-	5,947.03	(5,947.03)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-01-06	BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	-	309,561.67	(309,561.67)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-01-10	CUOTAS PATRONALES	-	19,120.41	(19,120.41)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-02-01	INDEMNIZACIONES	-	11,471.31	(11,471.31)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-02-02	BONO 14	-	3,827.12	(3,827.12)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-02-03	AGUINALDO	-	1,270.14	(1,270.14)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-02-04	VACACIONES	-	18,894.15	(18,894.15)	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-04-18	IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES	-	-	-	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-04-31	DEPRECIACIÓN EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES	-	-	-	-	-	GASTOS	W-002
05-01-02-01-04-32	DEPRECIACIÓN PLANTACIONES	-	-	-	-	-	GASTOS	W-002
05-05-01-01-01-01	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	-	6,900.00	(6,900.00)	-	-	GASTOS	W-002
05-05-01-01-01-06	BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	-	8,418.00	(8,418.00)	-	-	GASTOS	W-002
05-05-01-01-01-10	CUOTAS PATRONALES	-	805.26	(805.26)	-	-	GASTOS	W-002
05-07-01-01-01-01	SUELDOS PERSONAL PRESUPUESTADO	-	6,900.00	(6,900.00)	-	-	GASTOS DE VENTA	W-003
05-07-01-01-01-06	BONIFICACIÓN INCENTIVO DCTO 37/2001	-	24,600.00	(24,600.00)	-	-	GASTOS DE VENTA	W-003
05-07-01-01-01-10	CUOTAS PATRONALES	-	805.22	(805.22)	-	-	GASTOS DE VENTA	W-003
05-09-05-01-04-25	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	-	1,696.43	(1,696.43)	-	-	GASTOS ADMINISTRACION	W-004
05-10-04-01-04-25	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	-	12,166.96	(12,166.96)	-	-	GASTOS RECURSOS HUMANOS	W-005
05-10-06-01-01-02	SALARIOS PERSONAL PLANILLA	-	1,215.77	(1,215.77)	-	-	GASTOS RECURSOS HUMANOS	W-005
06-01-02-04-01-01	VENTAS LOCALES SERVICIOS	(4,778,032.47)	-	4,778,032.47	-	-	INGRESOS	W-001
06-01-02-04-01-02	VENTAS LOCALES SERVICIOS ARRENDAMIENTO	-	(4,778,032.47)	4,778,032.47	-	-	INGRESOS	W-001
06-01-02-08-02-01	VENTAS LOCALES POR SERVICIOS DE PERSONAL	-	(697,803.33)	697,803.33	-	-	INGRESOS	W-001
06-01-02-08-02-01	ARRENDAMIENTO DE HERRAMIENTAS	(23,283.02)	-	23,283.02	-	-	INGRESOS	W-001
06-02-01-01-01-03	OTROS INGRESOS	(134.51)	(134.51)	-	-	-	INGRESOS	W-006
06-02-02-01-01-01	INTERESES GANADOS	(327.58)	(327.58)	-	-	-	INGRESOS	W-006
07-01-02-01-01-02	COMISIONES	100.00	100.00	-	-	-	GASTOS FINANCIERO	W-006
	SUMAS IGUALES	0.00	0.00	(0.00)				

CONCLUSIONES

1. La hipótesis planteada como respuesta las empresas de servicios de tercerización pueden optar un sistema de contabilidad a la medida que sea confiable y oportuno, en ese sentido dichas empresas cuentan con políticas, procedimientos y controles para el reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de sus ingresos y egresos de sus actividades ordinarias.
 - Sin embargo existen debilidades y deficiencias al momento de reconocer los citados ingresos y egresos.
 - Dichas debilidades y deficiencias deben ser mitigadas por medio de la implementación de controles mediante la utilización de cuentas de orden para la administración de nóminas de personal, para minimizar los riesgos en la toma de decisiones.
2. Las causas establecidas que debido a la falta de las herramientas necesarias para la medición de los indicadores de trabajo de la organización da lugar a controles inadecuados las actividades contables las cuales pueden originar las siguientes debilidades: errores en los registros contables de los clientes, presentación de declaraciones erróneas de los distintos impuestos, atrasos en los cierres contables mensuales y anuales de los clientes, lo cual confirma la hipótesis que la empresas de servicios de tercerización existen debilidades y deficiencias en el proceso de control de nóminas de personal.
3. Se confirma la hipótesis formulada en el plan de investigación que el servicio de tercerización en el manejo de nóminas de personal es un valor agregado al negocio del cliente, lo cual logra disminuir costos administrativos utilizando las cuentas de orden para el control de las mismas. Y se sugiere que las empresas comerciales objeto de análisis

evalúen el costo beneficio de subcontratar el servicio de tercerización para el manejo y administración de nóminas de personal, utilizando las cuentas de orden ya que el propósito del mismo es la reducción de costos administrativos y así poder dirigir su fuerza hacia áreas claves que sean las más productivas.

4. En cumplimiento de la implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal de los objetivos generales y específicos de la investigación, los servicios de tercerización de nóminas de personal es de vital importancia para el desempeño de las empresas que administran nóminas de personal, pero que no están relacionadas con su negocio y tienen altas cargas administrativas y operacionales debido a una decisión estratégica. En el caso específico del proceso de liquidación y pago de nómina, existen proveedores especializados en el ofrecimiento del dichos servicios de tercerización, siempre ajustado a la legislación vigente, con amplia experiencia trabajando con varias de las empresas más reconocidas, no sólo en Guatemala sino en varios países de la región, siguiendo estándares internacionales de seguridad y confidencialidad de la información.
5. Con la elaboración del diseño de implementación de la utilización de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal se pudo concluir que los resultados logrados cubran en buena medida la propuesta a realizar en los Objetivos planeados, ya que se obtuvo información de los diferentes departamentos de la empresa ABC, S.A. especialmente en área de nóminas y finanzas y además mediante el trabajo de campo para fortalecer los controles para satisfacer la necesidad contable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIONES

1. Que el Contador Público y Auditor debe utilizar como una herramienta primordial de examen en los servicios de tercerización de nóminas de personal, de forma inmediata y eficaz como un concepto estratégico de la alta gerencia en las empresas de este tipo, la implementación de cuentas de orden para el control de nóminas de personal de una manera de agregar valor a una empresa, lo cual convierte el costo de una actividad interna en una operación de servicios para que estas sean orientadas a que revele la evidencia de debilidades a reportar y elabore y reporte la existencia de riesgos que requieran de aseguramiento y prevención para minimizar su impacto en los estados financieros de la empresa y de los clientes que utilizan dichos servicios, pero se debe tomar en cuenta que la inadecuada selección del proveedor del servicio de tercerización de nóminas de personal, puede originar el incurrir en costos administrativos adicionales de los requeridos por la administración propia debido a la falta de controles.
2. Como la implementación de las cuentas de orden para el servicio de tercerización de nóminas de personal proporciona a la empresa confiabilidad, seguridad, rentabilidad y confidencialidad en la elaboración de nómina bajo la modalidad de servicios de tercerización pero las entidades y los Contadores Públicos y Auditores que prestan dichos servicios de implementación de cuentas de orden deben capacitar y actualizar a los trabajadores constantemente en el área, con el fin primordial de presentar a las organizaciones contratantes y terceros para promover ventajas estratégicas y competitivas que se obtienen al implementar controles mediante la utilización de cuentas de orden, sin perder de vista los principios que rigen la profesión del Contador Público y Auditor.
3. Aquí con el trabajo de los Contadores públicos y Auditores junto a los socios de la empresa deben estar en mutuo acuerdo en el cumplimiento de

las políticas implementadas y procedimientos diseñados para promover la cultura de control, la cual es una herramienta de alta gerencia para reconocer que la calidad es de vital importancia y esencial en el desempeño de los trabajos por medio del manual de puestos, donde se detalla las actividades, funciones, responsabilidades, recursos y controles.

4. Que el diseño de implementación de las cuentas de orden para la administración de nóminas de personal con autorización de la Gerencia General, y que el sistema de presupuestos y contabilidad a partir de dicha implementación, con el objetivos que la empresa cuente con herramientas que faciliten la planificación financiera y la toma de decisiones a corto plazo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. **Barajas, Louis**, Micro Empresas, Grupo nelson, Nashville Dallas, traducción por Hubert Valverde, Impreso en Grupo Nivel uno, Impreso en Inner Ocean Publishing, año 2010, 197 páginas.
2. **Colegio Contadores Públicos y Auditores**, Código de Ética, año 2014, Diario Oficial.
3. **Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission Enterprise Risk Management**. Gestión de Riesgos Corporativos Marco Integrado COSO II ERM año 2013, 125 páginas.
4. **Congreso de la República de Guatemala**. Decreto 2-70, Código de Comercio, y sus Reformas.
5. **Congreso de la República de Guatemala**. , Decreto 1441, Código de Trabajo y sus Reformas.
6. **Congreso de la República de Guatemala**. Decreto 6-91 y sus Reformas, Código Tributario.
7. **Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional constituyente**, Reformada por el Acuerdo Legislativo 18-93, Año 1993.
8. **Congreso de la República de Guatemala**. Decreto Número 37-2001, Ley de Bonificación Incentivo para el Sector Privado, y sus Reformas.
9. **Congreso de la República de Guatemala**. Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, y sus Reformas.

10. **Congreso de la República de Guatemala.**, Decreto 10-2012 Ley de Actualización tributaria Libro I y sus Reformas.
11. **Congreso de la República de Guatemala.** Decreto 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad.
12. **Congreso de la República de Guatemala.** Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y sus Reformas.
13. **Congreso de la República de Guatemala.** Decreto 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado, y sus Reformas.
14. **Congreso de la República de Guatemala.** Decreto 26-95, Ley sobre Productos Financieros.
15. **Congreso de la República de Guatemala.** Decreto 14-41, Reglamento de Trabajos no Sujetos a los Límites de la Jornada de trabajo.
16. **C. Maxwell John**, Las 21 leyes irrefutables del Liderazgo, edición 10, revisada y actualizada, México Distrito Federal, año 2012. 210 páginas.
17. **Coopers & Lybrand, (2013).** Los Nuevos Conceptos de Control Interno Informe COSO, - segunda edición, español. Editorial Díaz de Santos. 211 páginas.
18. **Fonseca Borja, René.** Auditoría Interna, Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control. Artes Gráficas Acrópolis – 2012. 596 paginas.

19. **Del Pozo Flórez**, Competencias profesionales, Buenos Aires Argentina, Edición revisada, año 2010, 212 páginas.
20. **Elizondo López, Arturo**, Metodología de la investigación contable, Tercera edición, international Thomson editores, impreso en México, México, año 2011.
21. **Editorial Ciss, S.A.**, Guía de estados de cambios en el patrimonio neto, año 2012, 624 páginas.
22. **García Restrepo, Javier E.**, estados financieros consolidación y método de participación, edición revisada 2010, Ecoe Ediciones, 214 páginas.
23. **Instituto Mexicano de Contadores Públicos**, Normas Internacionales de Auditoría Pronunciamientos Técnicos. Emitidas por el Comité Internacional de Práctica de Auditoría. edición 2012. 1119 páginas.
24. **Kruh Sanmiguel, María Fernanda**. La Subcontratación una alternativa para el desarrollo productivo de las Mipymes Colombianas, Bogotá, 49 páginas.
25. **Mueller Robert R.** (2011). COSO Enterprise Risk Management – Understanding the new Integrated ERM Framework, Primera edición. Editorial John Wiley & Sons, Inc. 127 páginas.
26. **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) 2013**, marzo de 2013, el Comité Internacional de Normas de Contabilidad.
27. **Robledo, Cesar**. Técnicas y Proceso de la Investigación científica. Litografía Mercagraf. Guatemala, enero 2010, 229 páginas.

28. **Rodas de López, Iris.** Organización de Empresas / Iris Rodas de López y Gladis Rodas Santizo. Guatemala: ediciones Zantmaró S.A., 2011. 242 páginas.
29. **Rodríguez Cadavi, Mónica María.** Villamizar Restrepo, José Diego. "El Outsourcing: alternativa de gestión administrativa y financiera". En: Revista Universidad de Antioquia, Medellín, 2012. 200 páginas.
30. **Roldán de Morales Esperanza.** Recopilación de Auditoría por Ciclos Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. 2012. 110 páginas. (Colección Auditoría y Finanzas).
31. **Sánchez Cubriel Gabriel,** Auditoria de estados financieros, segunda edición, Pearson educación, México, 2010, Editora María de Anta López, Impreso en México, 260 páginas.
32. **Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas.** Escuela de Auditoría. Material de Apoyo para las Pláticas de Orientación para la Elaboración de Tesis. Guatemala Febrero 2012, 67 páginas