

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DE
LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN EL DEPARTAMENTO
DE IMPORTACIONES EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA
Y DISTRIBUCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES"**

TESIS

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

MANUEL JOSÉ MONTERROSO HERNÁNDEZ

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2018

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo:	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero:	Vacante
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**

Matemática-Estadística	Lic. Jorge Oliva Ordoñez
Contabilidad	Lic. Erik Roberto Flores López
Auditoría	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Secretario	Lic. Erik Roberto Flores López
Examinador	Lic. Carlos Enrique Buch García

Guatemala, 10 de Abril de 2018


Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldan
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad en la designación contenida en el dictamen Dictamen-Auditoría 166-2016, de fecha catorce de junio de dos mil dieciséis, en el cual fui asignado como asesor del estudiante Manuel José Monterroso Hernández, en su trabajo de tesis denominado **"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN EL DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES"**, me permito informarle que, de acuerdo con la revisión efectuada, el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.

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

Atentamente,


Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Contador Público y Auditor
Colegiado No.6426

Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COL. 6426



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO 'S-8'
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA
TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta 20-2018 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 31 de julio de 2018, se conoció el Acta AUDITORÍA 1-102-2018 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 21 de mayo de 2018 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN EL DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES", que para su graduación profesional presentó el estudiante **MANUEL JOSÉ MONTERROSO HERNÁNDEZ**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

m.ch



DEDICATORIA

- A Dios:** Por darme la sabiduría, las fuerzas, las herramientas para lograr mis metas y por poner a cada una de las personas a lo largo de mi vida.
- A mis Padres:** Víctor Manuel Monterroso Estrada y Silvia Lucía Hernández de Monterroso; Por ser los mejores padres del mundo, por todo el amor, comprensión, paciencia y sacrificio para encaminarme a esta anhelada meta.
- A mis Hermanos:** Víctor Alfonso y Silvia Ahíme por siempre preocuparse de mí y estar a mi lado en los momentos difíciles
- A mi familia:** porque siempre han estado al pendiente de mí y siempre me han dado palabras de aliento para poder salir adelante.
- A mis Amigos:** Quienes me acompañaron durante esta maravillosa etapa, por cada momento y experiencia compartida.
- A mi Asesor:** Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales por darme el apoyo y la asesoría profesional que necesitaba para poder realizar y presentar mi trabajo de tesis.
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala:** Por permitirme formar parte de esta Gloriosa Tricentaria casa de estudios y en especial a la Facultad de Ciencias Económicas.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	i

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

1.1	Definición	1
1.1.1	Empresa	1
1.2	Naturaleza	2
1.2.1	Vehículos automotores	2
1.3	Clases de empresas	3
1.4	Objetivos de la empresa	5
1.5	Clasificación de sociedades en Guatemala	6
1.5.1	Sociedad Colectiva	6
1.5.2	Sociedad en Comandita Simple	7
1.5.3	Sociedad de Responsabilidad Limitada	7
1.5.4	Sociedad Anónima	8
1.6	Legislación Aplicable	10
1.6.1	Constitución Política de la República de Guatemala	10
1.6.2	Código de Comercio	11
1.6.3	Código de Trabajo	13

1.6.4	Código Tributario	13
1.6.5	Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto sobre la Renta	14
1.6.6	Ley del Impuesto al Valor Agregado	16
1.6.7	Ley del Impuesto de solidaridad	16

CAPÍTULO II

IMPORTACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

2.1	Importación	19
2.2	Tipos de Importación	20
2.2.1	Importación definitiva	20
2.2.2	Importación temporal con reexportación en el mismo estado	20
2.2.3	Admisión temporal para el perfeccionamiento activo	20
2.3	Requisitos de importación	21
2.4	Póliza de importación	21
2.5	Aduana	22
2.6	Comercio Exterior	23
2.7	Normativa Aplicable a importación de vehículos automotores	24
2.7.1	Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto sobre la Renta	24
2.7.2	Ley del Impuesto al Valor Agregado	28
2.7.3	Ley Nacional de Aduanas	29
2.7.4	Código Aduanero Uniforme Centroamericano	30
2.7.5	Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano	31

CAPÍTULO III
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN
DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES

3.1	Definición	37
3.1.1	Perfil del Contador Público y Auditor	37
3.2	Características del Contador Público y Auditor	38
3.2.1	Generales	38
3.2.2	Particulares	38
3.2.3	Específicas	39
3.3	Ética del Contador Público y Auditor	39
3.4	Importancia del Contador Público y Auditor	40
3.5	Evaluación de los procedimientos contables	41
3.6	Técnicas del Contador Público y Auditor	42
3.7	Campos de aplicación del Contador Público y Auditor	45
3.8	Consultoría y asesoría	46
3.9	El Contador Público y Auditor como consultor	46
3.10	Normas que regulan la profesión	47

CAPÍTULO IV
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN
DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN EL
DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES EN UNA EMPRESA
DEDICADA A LA VENTA Y DISTRIBUCION DE VEHÍCULOS
AUTOMOTORES
(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes	54
-----	--------------	----

4.2	Solicitud del Cliente	55
4.3	Propuesta de Servicios Profesionales	56
4.4	Carta de aceptación del cliente	62
4.5	Diagnostico	63
4.6	Caso Práctico	67
	CONCLUSIONES	121
	RECOMENDACIONES	122
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	123

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Estructura organizacional de la empresa	66
2	Diagrama de flujo compra de vehículos	78
3	Diagrama de flujo pagos realizados a fábrica	82
4	Diagrama de flujo declaración de mercancías	86
5	Diagrama de flujo manejo de inventario	90
6	Diagrama de flujo prorrateo de vehículos	94
7	Diagrama de flujo reclamos a fábrica	98

INTRODUCCIÓN

El departamento de Importaciones constituye una parte esencial para cualquier empresa que tenga como fuente de ingreso la venta de productos comprados fuera del territorio Guatemalteco, por lo que debe de contar con procedimientos claros y efectivos que permitan estandarizar sus operaciones y aplicar controles apropiados, que faciliten la toma de decisiones.

El departamento de importaciones de la empresa dedicada a la venta y distribución de vehículos automotores, objeto del presente trabajo de tesis, desde su creación a la fecha realiza procedimientos contables sin que se haya evaluado la correcta aplicación de cada uno de ellos, por lo antes indicado el objetivo general del trabajo es evaluar cada uno de los procedimientos que se ejecutan en este departamento, con la finalidad de validar e indicar las correcciones que se deberían de realizar al momento de establecer que no son claros y efectivos.

El contenido del trabajo de tesis comprende cuatro capítulos, estructurados de la siguiente manera:

En el Capítulo I, se describen los aspectos generales de la empresa dedicada a la venta y distribución de vehículos automotores, su definición, la naturaleza, las clases de empresas que existen de acuerdo a la naturaleza, el volumen de operaciones y el sector económico en donde realizan sus actividades.

En el Capítulo II, se describe principalmente el comercio exterior de donde se derivan las importaciones, se define el termino importación, así como los tipos de importación que puedan existir tales como las de consumo y temporales, se mencionan los requisitos que debe cumplir toda persona o empresa que quiere registrarse como importador. Se indica cada una de la

normativa aplicable a la importación de vehículos automotores a territorio nacional.

También en el Capítulo III, se define el termino de Contador Público y Auditor, las características, su ética y la importancia que tiene, que es la auditoría, las clases de auditoría que existen que puede ser operacional, de cumplimiento y de estados financieros según las necesidades de la empresa, las etapas de la consultoría y la normativa aplicable a todos los Contadores Públicos y Auditores dentro del territorio guatemalteco para la realización de sus funciones.

Y por último en el Capítulo IV, Se desarrolla el caso práctico objeto del trabajo de tesis, correspondiente a la evaluación de los procedimiento contables en el departamento de importaciones en un empresa dedicada a la venta y distribución de vehículos automotores, indicando todas las debilidades y recomendaciones sugeridas al final de la evaluación en el informe de debilidades.

En la parte Final, se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas del trabajo de tesis, incluyendo las referencias bibliográficas consultadas para el desarrollo del trabajo de tesis.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

1.1 Definición

1.1.1 Empresa

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

“una empresa comercial, grande, mediana o pequeña es un organismo privado, público o mixto, que está constituido por personas y materiales, reunidos con el propósito de realizar operaciones comerciales o producir bienes o servicios a través de un proceso que le permita obtener una utilidad o ganancia”. (15:7)

Son todas las entidades, organización o industria que ejerce una actividad económica, con fines comerciales que puedan satisfacer las necesidades de bienes o servicios que demanda una sociedad.

Es una entidad económica de carácter público y privado, la cual está integrada por recursos tanto financieros, humanos, materiales o técnico-administrativos, que se dedica a la producción o distribución de bienes y/o servicios para la satisfacción de las necesidades humanas, en la búsqueda de lucro.

1.2 Naturaleza

La empresa surgió con los comerciantes independientes, los talleres de artesanos y los gremios durante la Edad Antigua y poco a poco se empezaron a consolidar como grandes empresas luego de las revoluciones burguesas y la caída de la monarquía del mundo, de esta manera fue como los comerciantes al expandir sus negocios fueron comprando los medios de producción y los talleres artesanales que existían.

La actividad económica de vender vehículos automotores, se inició aproximadamente hace 80 años con la introducción de vehículos con motor al país de origen americano, por las facilidades que se tienen en las aduanas, posteriormente se ingresaron automotores europeos y asiáticos, a lo largo de los años estas empresas distribuidoras de los vehículos han ido creciendo, y la demanda del consumidor también, por lo que las empresas que comercializan estos vehículos generan nuevos empleos y divisas.

Una empresa que está dentro de este ramo comercial, es creada con el fin de comprar en el extranjero e importarlos para su comercio dentro del territorio nacional, las cuales son reguladas siempre por la legislación que aplique para cada una de ellas de acuerdo a su constitución.

1.2.1 Vehículos Automotores

Reciben el nombre de automóviles los vehículos de cuatro ruedas dispuestos para el transporte de personas, que puedan circular sin necesidad de rieles y se hallan dotados de una máquina autónoma capaz de proporcionar la fuerza necesaria para permitirles el desplazamiento por caminos o carreteras

Es todo Vehículo motorizado que recibe su nombre a partir de la capacidad de auto movimiento, es decir, que no necesita de la fuerza humana o de

algún animal para trasladarse de un lugar a otro. El automóvil es sin dudas el medio de transporte más común y popular, pudiéndose encontrar diferentes modelos dentro del mercado nacional o extranjero.

Según el reglamento para el control de pesos y dimensiones de vehículos automotores y sus combinaciones en su artículo 2 lo define como: "todo el vehículo provisto de un dispositivo mecánico o autopropulsión, utilizado normalmente para el transporte de personas o mercancías por carretera y que no marchen sobre rieles o conectado a un conductor eléctrico". (13)

1.3 Clases de empresa

Para clasificar a la empresa se deben de tomar ciertos aspectos como: el sector económico en que operan, la naturaleza de actividades, el volumen de sus operaciones, su régimen de participación y el número de propietarios.

a) Por el sector económico en que operan:

- ✦ Empresas comerciales: son las que se dedican a la compra y venta de bienes
- ✦ Empresas industriales: de dedican a la producción y fabricación de bienes
- ✦ Empresas agropecuarias: se dedican al cultivo de la tierra o a la crianza de ganado o aves.
- ✦ Empresas extractoras: son las que se dedican a la extracción de las riquezas del subsuelo
- ✦ Empresas de servicios: se dedican a la prestación de servicios, hospitales, hoteles, empresas de transporte, centros de enseñanza, entre otros.

b) La naturalidad de sus actividades:

- ✦ Importadoras: compran bienes en otros países y las introducen para su venta en el mercado nacional
- ✦ Exportadoras: buscan mercados extranjeros para los bienes que comercializan, los cuales pueden ser materias primas o productos terminados
- ✦ Distribuidoras: Actúan como nexos entre las empresas que fabrican o producen los bienes, y aquellas que los venden al público consumidor.

c) El volumen de las operaciones:

- ✦ Gran empresa: es aquella conformada por más de 100 trabajadores que maneja gran cantidad de recursos dedicadas a la producción, comercio o servicio en gran escala.
- ✦ Mediana empresa: organización conformada por menos de 100 trabajadores que venden sus productos o servicios a través de una mejor división de trabajo.
- ✦ Pequeña o micro empresa: aquella que con una fuerza laboral no mayor de 20 trabajadores vende servicios o productos directamente al público. Entre ellas están los restaurantes, las bodegas, los talleres, las panaderías, entre otros.

d) Su régimen de participación:

- ✦ Empresas públicas: aquellas que por ser de interés de la nación sólo el estado puede operar. Este concepto está limitado a muy pocos sectores debido a la política de privatización de muchos países.
- ✦ Empresas privadas: aquellas que en su mayoría operan con la ayuda del capital privado, nacional o extranjero.

- ✦ Empresa mixta: aquellas en las que intervienen el estado y el sector privado, en proporciones diversas, también nacional y extranjero.
- ✦ Empresas de propiedad social: conformadas exclusivamente por trabajadores, quienes participan en la dirección, gestión y operación de su empresa.
- ✦ Cooperativas: Sistema asociativo normado por ley especial que agrupa a trabajadores en la dirección y operación de empresas de asistencia mutua con crédito, producción, servicios, productos, etc.

e) El número de propietarios:

- ✦ Empresas individuales: de propiedad de una sola persona que se beneficia con la utilidad que produce su esfuerzo personal. (sastrerías, carpinterías, talleres pequeños).
- ✦ Empresas mercantiles: entidades jurídicas que reúnen a dos o más personas, quienes aportan capital, trabajo y responsabilidad según las disposiciones que señala el Código de Comercio para cada tipo de sociedad.

1.4 Objetivos de la empresa

- ✦ Su objetivo principal es la obtención de lucro, por medio de las ventas de los vehículos automotores que esta comercialice, ofreciendo un servicio de la más alta calidad, para detectar y satisfacer todas las necesidades del consumidor.
- ✦ Generar fuentes de empleo para contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de cada una de las personas que labora para dichas empresas.

- ✦ Cumplir con su función económica propiciando el intercambio monetario para la generación de riqueza.

1.5 Clasificación de sociedades en Guatemala

Las diversas clases de sociedades organizadas bajo forma mercantil, reconocidas por el Código de Comercio son:

- ✦ La sociedad colectiva
- ✦ La sociedad en comandita Simple
- ✦ La sociedad de responsabilidad limitada
- ✦ La sociedad anónima
- ✦ La sociedad en comandita por acciones

1.5.1 Sociedad Colectiva

Es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, limitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. La responsabilidad de los socios se puede convenir entre si determinando que alguno o algunos socios se limite a una porción o cuota determinada.

La razón social se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, con el agregado obligatorio de la leyenda; y compañía Sociedad Colectiva, se puede abreviar: y Cía S.C.; al momento de que un socio se retire de la sociedad y el nombre se mantenga se deberá de agregar a la razón social la palabra: Sucesores o su abreviatura: Sucs.

1.5.2 Sociedad en Comandita Simple

Se compone de uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditados que tiene responsabilidad limitada al monto de su aportación las cuales no pueden ser representadas por títulos o acciones.

La razón social se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, con el agregado obligatorio de la leyenda; y Compañía Sociedad en comandita, la cual puede abreviarse: y Cía. S. en C.

El capital se debe aportar íntegramente al constituirse, por uno o más socios comanditados, quienes tendrán con exclusividad la administración de la sociedad y la representación legal de la misma. Salvo que en la escritura social permita que la administración la tengan extraños.

1.5.3 Sociedad de Responsabilidad Limitada

Están compuestas por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones, las cuales componen el capital, este no podrá incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones. El número de socios no podrá excederse de veinte. No se podrá otorgar la escritura constitutiva de la sociedad, mientras no conste de manera fehaciente que el capital ha sido íntegro y efectivamente pagado.

La denominación se formará libremente, pero siempre hará referencia a la actividad social principal. La razón social se forma con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos. En ambos casos es obligatorio agregar la palabra Limitada o la Leyenda: y Compañía Limitada, podrá abreviarse: Ltda. O Cía. Ltda., respectivamente.

1.5.4 Sociedad Anónima

Es la sociedad que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito. Se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S.A., la denominación podrá contener el nombre de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en este caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad.

El capital autorizado de una sociedad anónima es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. En el momento de suscribir acciones es indispensable pagar por lo menos el veinticinco por cinco de su valor nominal, el cual debe ser por lo menos de cinco mil quetzales. No se podrá anunciar el capital autorizado sin indicar al mismo tiempo el capital pagado, de lo contrario se sancionará de oficio por el Registro Mercantil con una multa de veinticinco a quinientos quetzales.

Las acciones en que se divide el capital social de una sociedad anónima estarán representadas por títulos que servirán para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de socio. Estas deben ser de igual valor y conferirán iguales derechos. Cada acción confiere derecho de un voto a su tenedor.

La acción confiere a su titular la condición de accionista y le atribuye, como mínimo, los siguientes derechos:

- ✦ Participar en el reparto de las utilidades social y del patrimonio resultante de la liquidación.

- ✦ El derecho preferente de suscripción en la emisión de nuevas acciones.
- ✦ El de votar en las asambleas generales.

Los títulos de acciones deben contener por lo menos:

- ✦ La denominación, el domicilio y la duración de la sociedad.
- ✦ La fecha de la escritura constitutiva, lugar de su otorgamiento, notario autorizante y datos de la inscripción en el Registro Mercantil.
- ✦ El nombre del titular de la acción.
- ✦ El monto del capital social autorizado y la forma de distribución.
- ✦ El valor nominal, su clase y número de registro.
- ✦ Los derechos y las obligaciones particulares de la clase a que corresponden y su resumen inherente a los derechos y obligaciones de las otras clases de acciones si las hubiera
- ✦ La firma de los administradores que conforme a la escritura social deban suscribirlos

La sociedad sólo puede adquirir sus propias acciones en caso de exclusión o separación de un socio, siempre que tenga utilidades acumuladas y reservas de capital.

El órgano supremo de la sociedad es la asamblea general que está formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos, las asambleas pueden ser ordinarias y extraordinarias.

La administración, es ejerce a través del consejo de administración, que está conformado por un administrador único o varios administradores actuando de manera conjunta, que tendrá a su cargo la dirección del negocio.

1.6 Legislación aplicable

La empresa en el desarrollo de sus actividades comerciales debe observar, adaptar y aplicar las leyes específicas que le son aplicables, estas leyes otorgan derechos y obligaciones, desde el momento de constitución de la empresa, se debe formalizar y cumplir con tramites de inscripción, registros y operaciones según el tipo de actividad a la que se dedica.

Sin embargo las más importantes y de observación que deben ser tomadas en cuenta por la empresa son las siguientes:

1.6.1 Asamblea Nacional Constituyente, Reformada por el Acuerdo legislativo No.18-93, Constitución Política de la República de Guatemala

Actualmente es la ley fundamental y principal de Guatemala, consta de 280 artículos, dividida en tres partes:

- ✦ Dogmática: conteniendo en ella todos los derechos humanos, los derechos fundamentales que están establecidos de tal manera que no puedan ser violados por ningún tratado y estos son Derechos individuales, Derechos sociales y Derechos cívico políticos.
- ✦ Orgánica: contiene la forma en que se estructura y organiza el estado.
- ✦ Procesal Constitucional: se establecen los mecanismos y garantías para hacer velar los derechos establecidos en la constitución y con ello defender el orden constitucional.

El artículo 24 indica la inviolabilidad de correspondencia, documentos y libros, los cuales solo podrán ser revisarse o incautarse con la resolución firme dictada por juez competente y con los formularios legales, en relación a los libros, documentos y archivos que se relacionen con pago de impuestos,

tasa, arbitrios y contribuciones, estos si podrán ser revisados por autoridades competentes de conformidad con la ley.

El artículo 28 faculta a todos los habitantes de la República de Guatemala a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la cual está obligada a tramitarlas y resolverlas conforme a la ley, lo que corresponde a materia fiscal para poder impugnar resoluciones administrativas en los expedientes que origin reparos o ajustes por cualquier tributo, no se puede exigir al contribuyente el pago previo del impuesto o garantía alguna.

El artículo 39 se establece la garantía de propiedad privada inherente a la persona humana, dando derecho a la persona de disponer libremente de sus bienes, y pueda disfrutar de ellos de tal manera que alcance un progreso individual y el desarrollo nacional en beneficio de todos los guatemaltecos.

El artículo 43 establece y reconoce la libertad de industria, comercio y trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.

En la sección octava del capítulo II correspondiente al derecho del trabajo indica que es un derecho de la persona y una obligación social, estableciendo los derechos sociales mínimos de la legislación del trabajo.

1.6.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, Código de Comercio y sus Reformas

Todos los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones que se mencionan en este código o en su defecto por las disposiciones del código civil las cuales se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el derecho mercantil.

En su artículo 2 establece que son comerciantes los que ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera de las actividades que se refieran a lo siguiente:

- ✦ La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- ✦ La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
- ✦ La banca, seguros y fianzas.
- ✦ Los auxiliares de los anteriores

En el título III que habla de la contabilidad y correspondencia mercantiles. El art. 368 obliga a todos los comerciantes a llevar contabilidad de forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados, por lo que deberán de llevar los siguientes libros:

- ✦ Inventarios
- ✦ De primera entrada o Diario
- ✦ Mayor o centralizador
- ✦ De estados financieros

Además de todos los que consideren necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de leyes especiales.

Todos estos libros deben de estar autorizados previamente por el registro mercantil según lo establece el art. 372

1.6.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1441, Código de Trabajo y sus reformas

Es el código que regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, en lo que se refiere a trabajo y crea instituciones para resolver los conflictos que se puedan dar entre las dos partes.

En su artículo 88 se refiere a que el salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o la relación de trabajo vigente que tengan entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono, debe ser remunerado por este.

El salario se tendrá que pagar en moneda de curso legal como lo establece el art. 90 y este debe ser cancelado total o parcialmente, se prohíbe pagarlo en mercaderías, vales, fichas, cupones o cualquier otro signo representativo con el que se pretenda sustituir la moneda.

1.6.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 6-91, Código Tributario y sus reformas

Las normas contenidas en este código, rigen las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción a las relaciones tributarias aduaneras y municipales, aplicándose de forma supletoria.

Se reconoce como tributo a las prestaciones comúnmente en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder tributario, con la finalidad de poder obtener recursos para el cumplimiento de sus fines, tales como impuestos, arbitrios, contribuciones especiales y contribuciones de mejoras.

Establece la obligación tributaria como “un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella. Tiene por objeto la prestación de un tributo, surge al realizarse el presupuesto del hecho generador previsto en la ley y conserva su carácter personal a menos que su cumplimiento se asegure mediante garantía real o fiduciaria, sobre determinados bienes o con privilegios especiales”.

Toda acción u omisiones que implique violación de normas tributarias de índole sustancial o formal se denominan infracciones tributarias que serán sancionadas por la Administración Tributaria, en tanto no constituya delito o falta sancionados conforme a la legislación penal, para tal efecto son infracciones tributarias las siguientes:

- ✦ Pago extemporáneo de las retenciones
- ✦ Mora
- ✦ Omisión del pago de tributos
- ✦ Resistirse a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria
- ✦ El incumplimiento de las obligaciones formales
- ✦ Todas las demás establecidas en el Código Tributaria y en las leyes tributarias.

1.6.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria Libro I Impuesto sobre la Renta y sus reformas

Se decreta un Impuesto Sobre toda Renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifique en el libro I de la Ley de Actualización Tributaria, sean nacionales o extranjeros, residentes

o no en el país. Las rentas pueden ser por actividades lucrativas, rentas de trabajo y las rentas del capital y ganancias de capital.

Se consideran contribuyentes por las rentas que obtengan las entes o patrimonios siguientes: los fideicomisos, contratos en participación, copropiedades, comunidades de bienes, sociedades irregulares, sociedades de hecho, encargo de confianza, gestión de negocios, patrimonios hereditarios indivisos, sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de empresas o personas extranjeras que operan en el país y las demás unidades productivas o económicas que dispongan de patrimonio y generan rentas afectas.

Los regímenes para las actividades lucrativas son:

Régimen sobre utilidades de actividades lucrativas: en este régimen los contribuyentes deberán determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta las rentas exentas y los costos y gastos deducibles de conformidad con la Ley de Actualización Tributaria y debe sumar los costos y gastos para la generación de rentas exentas. Aplicaran la base imponible del 25% y deberá efectuar los pagos de forma trimestral.

Régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas: los contribuyentes que se encuentren inscritos en este régimen deberán de calcular su base imponible deduciendo de su renta bruta las rentas exentas, aplicara el 7% sobre los ingresos gravados que no fueron objeto de retención y pagar el impuesto directamente, siendo su período de liquidación mensual.

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

En esta ley se establecen el pago de compra-venta de bienes o servicios que efectúa la empresa, así como de llevar al día los libros en donde se registran tantos los bienes o servicios adquiridos así como los bienes o servicios prestados, por lo que deben registrar todas las compras y ventas que efectúen.

En su artículo 2 que nos habla de definiciones en su numeral 8 nos menciona que el contribuyente es toda persona individual o jurídica, incluyendo el estado y sus entidades descentralizadas o autónomas, sociedades irregulares, sociedades de hecho y demás entes aun cuando no tengan personalidad jurídica, que realicen en el territorio nacional, en forma habitual o periódica, actos gravados de conformidad con esta ley.

En el artículo 52 "A" que se refiere a las facturas especiales por cuenta del productor de productos agropecuarios y artesanales en su párrafo segundo menciona: "los productores para ser autorizados y registrados por primera vez deben presentar solicitud mediante declaración jurada, en cualquier mes del año; sin embargo, la autorización vencerá en el mes de junio del siguiente año. Todos los productores autorizados y registrados deben actualizarse ante la Administración Tributaria, presentando declaración jurada en junio de cada año.

1.6.7 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad –ISO-

Están afectas todas las empresas que tengan patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que

obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento de sus ingresos brutos.

Para efecto del impuesto se entenderá los siguientes términos como:

- ✦ Activo neto: el monto resultado de restar al activo total las depreciaciones, amortizaciones y la reserva para cuentas incobrables que esté constituida sobre los límites del tres por ciento que se establece en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, igualmente los créditos fiscales pendientes de reintegro y que se encuentren registrados en el balance general.
- ✦ Créditos fiscales pendientes de reintegro: son los montos que se tengan pendientes por parte del fisco devolver al sujeto pasivo, estos deberán estar registrados en el balance general de apertura del periodo de liquidación definitiva anual o del trimestre que se encuentre en curso.
- ✦ Ingresos brutos: es el total de las rentas brutas percibidas o devengadas o de cualquier naturaleza, incluyendo la venta por activos fijos obsoletos, están excluidos los resarcimientos de pérdidas patrimoniales o personales provenientes de contratos de seguro, reaseguro y re afianzamiento.
- ✦ Margen bruto: suma total de los ingresos brutos por servicios más la diferencia resultante entre total de ventas menos costo de ventas, los gastos de venta y de administración no se deben incluir.

Los periodos de pago de este impuesto son trimestrales y se hacen en base a la cuarta parte del monto de activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos, en caso que el activo neto sea cuatro veces mayor a los ingresos brutos, la base imponible deberá ser sobre la cuarta parte de los ingresos

brutos, el cálculo del impuesto es de uno por ciento (1%) sobre la base imponible.

El impuesto se determina al multiplicar el tipo impositivo por la base imponible, si la base fuera tomada sobre el activo neto, al impuesto determinado trimestralmente se le restará el Impuesto Único Sobre Inmuebles efectivamente pagado durante el mismo trimestre. En caso que el periodo sea menor al de un trimestre el impuesto se determinara proporcionalmente en base a los días del trimestre. Este impuesto se paga en el mes siguiente al finalizar cada trimestre calendario.

El Impuesto de Solidaridad y el Impuesto Sobre la Renta podrán acreditarse entre sí, al pagar el Impuesto de Solidaridad durante un año en los plazos establecidos este puede ser acreditado durante los tres años calendario inmediatos siguientes o cuando se realicen pagos trimestrales del Impuesto Sobre la Renta, el remanente podrá ser incluido como Gasto deducible en el período de liquidación definitiva anual.

CAPÍTULO II

IMPORTACIONES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

2.1 Importación

“Se le denomina importación a la acción comercial que implica y desemboca en la introducción de productos foráneos en un determinado país con la misión de comercializarlos. Básicamente, en la importación, un país le adquiere bienes y productos a otro. Al no poder concretar la importación de los productos madre, nuestra empresa, está parada en materia de producción”. (24)

El objetivo de una importación es trasladar de manera formal y legal productos que se producen en otro país y que son demandados para el consumo y el uso del país al que se llevan. Estos productos ingresan en las fronteras del territorio nacional y normalmente están sujetos a impuestos establecidos del país de recepción. Por medio de la importación se pretende adquirir, disponer, productos, bienes, que no se producen en un país y sí en otro.

Se debe considerar varios aspectos que implican limitar la entrada de productos extranjeros, lo que se conoce como medidas proteccionistas representadas en los aranceles aduaneros de importación. Estas medidas de parte de un país permiten obtener recursos fiscales limitar las importaciones para proteger la industria nacional de Guatemala.

La entidad responsable en Guatemala de establecer los requisitos y procedimientos para realizar importaciones al territorio nacional es la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria, esta institución tiene directamente la responsabilidad del control de las

importaciones, estableciendo controles de acuerdo a la legislación fiscal establecida y el cumplimiento de los tratados comerciales vigentes.

2.2 Tipos de importación

Con base en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), la clasificación general, las importaciones pueden clasificarse de la siguiente forma:

2.2.1 Importación definitiva

Es el ingreso de mercancías procedentes del exterior para uso o consumo definitivo en el territorio aduanero

2.2.2 Importación temporal con reexportación en el mismo Estado

Es el régimen que permite ingresar al territorio aduanero por un plazo determinado, con suspensión de tributos al territorio aduanero por un plazo determinado, con suspensión de tributos a la importación, mercancías con un fin específico, las que serán reexportadas dentro de ese plazo, sin haber sufrido otra modificación que la normal depreciación como consecuencia de su uso

2.2.3 Admisión temporal para el perfeccionamiento activo

Es el ingreso al territorio aduanero con suspensión de tributos a la importación, de mercancías procedentes del exterior, que han sido destinadas a ser reexportadas, después de someterse a un proceso de transformación, elaboración o reparación u otro legalmente autorizado.

Previo cumplimiento de los requisitos, formalidades y condiciones establecidas en el Reglamento, podrá importarse definitivamente un porcentaje de las mercancías sometidas al proceso de transformación,

elaboración o reparación y otro autorizado bajo este régimen, de acuerdo a lo que establezca la autoridad competente.

2.3 Requisitos para ser importadores

Los requisitos que debe cumplir según la intendencia de aduanas, para poder registrarse como importador son los siguientes:

- ✚ Poseer Número de Identificación Tributaria (NIT)
- ✚ Tener como mínimo un negocio que esté afiliado a impuestos
- ✚ Que su patente de comercio especifique que se dedica a importar
- ✚ Tener acceso a internet o asistir a agencias u oficinas tributarias de la SAT
- ✚ Registrarse en BANCASAT, sistema de presentación y pago declaraciones por internet de la SAT, en un banco del sistema

Para que se pueda registrar como importador se debe verificar que los datos del domicilio fiscal que se muestran sean correctos, en dado caso de que no deber de llenar el formulario SAT-14 en oficinas y agencias tributarias, luego de realizar la actualización se llenara el Formulario SAT-0101 Registros de Importadores, esto con la finalidad de evitar discrepancias al momento de la confirmación de su domicilio que no permitirá registrarse como importador

2.4 Póliza de importación

Es el documento que legaliza el ingreso de cada una de las mercancías al país. Actualmente se maneja mayormente la póliza electrónica aunque aún es aceptada la póliza manual, para cada trámite que se realice por parte del importador, la póliza electrónica brinda mayor rapidez al presentar la declaración de mercancías, por lo que es muy importante que cada

importador conozca si su agente de aduanas trabaja con póliza electrónica o manual.

Cada una de las pólizas utilizadas se deberán de guardar en un lugar seguro para tenerla disponible por cualquier inconveniente con la mercancía importada que requiera una devolución al proveedor, o bien si los representantes de la Superintendencia de Administración Tributaria visitan la empresa para realizar una auditoría, por lo que éstas deben estar en buen estado y al alcance por cualquier eventualidad.

2.5 Aduana

Es la dependencia administrativa del Servicio Aduanero, responsable de las funciones asignadas por éste, incluyendo la coordinación de la actividad aduanera con otras autoridades gubernamentales o entidades privadas ligadas al ámbito de su competencia, que ejerzan un control o desarrollen actividades en la zona aduanera asignada.

La aduana es la encargada de facilitar y controlar el comercio internacional y recaudar los tributos a que esté sujeto el ingreso y egreso de cada una de las mercancías en el país. También debe generar información oportuna, fiscalizar el pago de cada uno de los tributos y aplicar sanciones que corresponden por cada una de faltas cometidas.

Las funciones de la aduana son:

- ✦ Registrar, controlar y facilitar el intercambio de mercancías con otros países
- ✦ Facilitar el pago de cada uno de los tributos sujetos tanto las mercancías que entran como las que salen del país.

- ✦ Contribuir a la recaudación para que el Estado pueda contar con más recursos para que este pueda brindar cada uno de los servicios básicos como salud, seguridad, educación, carreteras entre otros servicios a la población.
- ✦ Trabajar de manera coordinada con otras instituciones del estado que participan en la revisión de las mercancías
- ✦ Controlar que el tributo a pagar por el sujeto pasivo sea el correcto sino esto constituirá omisión de pago, lo cual constituirá que el sujeto pasivo tenga que pagar el 100% del importa del tributo omitido, más intereses resarcitorios correspondientes conforme al Código Tributario.

2.6 Comercio Exterior

Es el intercambio de bienes, servicios y capitales, entre diferentes países, cuando un país tiene la necesidad de ingresar bienes dentro de su territorio se produce la importación, la que se define como la introducción legal de mercancías extranjeras para consumo o uso del país que las solicita.

El comercio exterior se define según la política integrada de comercio exterior en Guatemala como la doble corriente que se produce cuando un país envía al exterior a través de las exportaciones, los bienes y servicios que produce, y a la vez recibe mercancías y servicios producidos en el extranjero a través de las importaciones.

Lo que un país persigue con sus corrientes de comercio exterior es sostener y expandir la participación tanto de sus bienes como de sus servicios a nivel mundial, y con ello lograr que la producción nacional participe competitivamente en el mercado interno con las producciones que se generan en otros países mediante el aumento de la producción. Para lo que se tendría que asegurar el flujo de las importaciones, ésto con el fin de

abastecerse de insumos y productos que estimulen tanto la eficiencia de la producción nacional como la opción del consumidor.

“El comercio exterior es el intercambio de bienes o servicios existente entre dos o más naciones con el propósito de que cada uno pueda satisfacer sus necesidades de mercado tanto internas como externas. Está regulado por normas, tratados, acuerdos, y convenios internacionales entre los países para simplificar sus procesos y busca cubrir la demanda interna que no pueda ser atendida por la producción nacional”. (20)

El comercio exterior guatemalteco depende principalmente de Estados Unidos, México, Japón y El Salvador, aunque no menos importantes las negociaciones que se tienen con otros países del área

2.7 Normativa aplicable a importación de vehículos automotores

Se conforma por las diferentes leyes y reglamentos que regulan la introducción de vehículos a territorio guatemalteco por medio de las importaciones, en esta normativa se encuentran regulaciones, obligaciones, deberes formales y normas a las cuales se sujetan todas las mercancías que se deseen ingresar por cualquier aduana.

Entre las leyes y reglamentos que deben ser tomados en cuenta se encuentran las siguientes:

2.7.1 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto sobre la Renta y sus reformas

Las personas, entes y patrimonios no podrán reducir de sus costos y gastos, los gastos respaldados por factura emitida en el exterior en la importación de bienes, que no sean soportados con declaraciones aduaneras de importación

debidamente liquidadas con la constancia autorizada de pago; a excepción de los servicios que deberán sustentarse con el comprobante de pago al exterior

Según el capítulo I, del Libro II, que hace mención al impuesto específico a la primera matrícula de vehículos automotores terrestres, establece un impuesto específico a la primera matrícula de Vehículos Automotores Terrestres que sean nacionalizados, se ensamblen o se produzcan en territorio nacional; esto se entiende como la primera inscripción en el registro fiscal de vehículos, de los vehículos automotores terrestres, incluyendo cada una de las características del vehículo y los datos del propietario del mismo, para efectos de este impuesto se entienden vehículos automotores terrestres nuevos, a los del modelo en año en curso y del año siguiente al año en curso.

En los documentos de importación se debe encontrar el Número de Identificación Vehicular (VIN por sus siglas en inglés) para que por medio del mismo se pueda determinar el año de modelo del vehículo automotor terrestre.

La base imponible para los vehículos terrestres nuevos, ensamblados o fabricados en el extranjero, es el valor de importación definido como la adición del seguro y flete al valor del vehículo, reportado por los fabricantes o el ensamblador por medio de la factura emitida.

Se entiende como primera Matrícula, la primera inscripción en el registro Fiscal de vehículos, de los vehículos automotores terrestres, con las características del vehículo y los datos del propietario del mismo.

Se establece un impuesto específico a la primera matrícula de vehículos automotores terrestres que sean nacionalizados, se ensamblen o se produzcan en el territorio nacional.

Para efectos de este impuesto se entiende como vehículos automotores terrestres nuevos, a los del modelo del año en curso y del año siguiente al año en curso; y como vehículo automotor terrestre usado a los modelos anteriores al año del curso.

El año del modelo de los vehículos automotores terrestres se determinara mediante la verificación del número de identificación vehicular (VIN por sus siglas en ingles), el cual deberá constar físicamente en los vehículos que ingresen al territorio nacional y en los documentos de importación de los mismos.

El impuesto se genera con la primera inscripción que se realiza en el registro fiscal de vehículos, correspondiente a los vehículos automotores terrestres nacionalizados, ensamblados o producidos en Guatemala.

Se prohíbe la importación e inscripción de vehículos automotores terrestres:

- ✦ Vehículos livianos que tengan más de 10 años de antigüedad respecto al modelo del año en curso, entendiéndose como vehículo liviano el que tenga la capacidad de transportar de hasta 9 personas incluido el conductor.
- ✦ Vehículos con cilindraje de 1000 centímetros cúbicos que tengan más de 15 años respecto al modelo del año en curso.
- ✦ Vehículos colisionados, chocador o con daños que no les permitan circular, que por su estado el motor no enciende o arranca, a partir del 7mo. año del modelo del año en curso.

Las obligaciones de toda persona individual o jurídica, ente o patrimonio que solicite la inscripción, a su nombre, de un vehículo automotor terrestre ante el registro fiscal de vehículos son las siguientes:

- ✦ Pagar el impuesto específico a la primera matrícula de vehículos automotores terrestres, por los medios que ponga a disposición la administración tributaria.
- ✦ Suministrar y documentar los datos y características del vehículo automotor terrestre del cual solicita su inscripción en el registro fiscal de vehículos.
- ✦ Realizar su inscripción ante el registro fiscal de vehículos, dentro del plazo de 3 días siguientes al de la autorización de salida de la aduana, en su calidad de propietario.

La base imponible para este impuesto es el valor de la importación, más seguro y flete, reportado por los fabricantes o importadores; en los casos de los vehículos ensamblados o fabricados en Guatemala, es el valor del vehículo consignado en la factura.

El año del modelo de cada uno de los vehículos será determinado por el VIN que debe constar físicamente en los vehículos que ingresen al territorio nacional y coincidir exactamente con los documentos de importación.

Infracciones y Sanciones:

- ✦ Los contribuyentes que no efectúen el pago del impuesto establecido, incurrirán en la infracción de omisión del pago de impuestos y se sancionará con multa de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, además del pago de los intereses respectivos.

- ✦ Si el contribuyente efectúa el pago del impuesto fuera del plazo que se establece, antes de ser detectado por la Superintendencia de Administración Tributaria se le aplicaran las sanciones establecidas en el código tributario por mora e intereses.

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

Según esta ley una importación es la entrada o internación, una vez cumplido los trámites legales, de bienes muebles extranjeros destinados al uso o consumo definitivo en el país, provenientes de terceros países o de los países miembros del Mercado Común Centroamericano.

Toda importación de mercancías genera impuesto del valor agregado, este impuesto se debe cancelar en la fecha en que se efectúe el pago de los derechos respectivos, conforme recibo legalmente extendido. Las aduanas no autorizarán el retiro de las mercancías del recinto aduanero sin que previamente estén debidamente cancelados los correspondientes impuestos.

Se entiende como base imponible El valor de las importaciones que resulte de adicional al precio CIF de las mercancías importadas el monto de los derechos arancelarios y demás recargos que se cobren con motivo de la importación o internación. Cuando en los documentos respectivos no figure el valor CIF, la Aduana de ingreso lo determinará adicionando al valor FOB el monto de flete y el de seguro, si lo hubiere.

Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esa ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento calculado sobre la base imponible. Esta tarifa deberá está incluida en todos los casos en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

2.7.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 14-2013, Ley Nacional de Aduanas y sus reformas

La presente normativa tiene como objeto establecer procedimientos y disposiciones complementarias aduaneras, cuales son las infracciones aduaneras administrativos y las sanciones que se aplicaran.

Las infracciones aduaneras se entienden por la acción u omisión que implique el incumplimiento de normas jurídicas de orden sustancial o formal, relativas a todo lo correspondiente al tema administrativo de las aduanas, establecidas en leyes y disposiciones legales vigentes. Las infracciones y sanciones serán establecidas por la Superintendencia de Administración Tributaria.

Las infracciones serán sancionadas con una multa de trescientos pesos centroamericanos o su equivalente a quetzales según el tipo de cambio del día en que se incurra en la infracción.

El pago indebido de los derechos arancelarios o impuestos correspondientes de cada una de las mercancías importadas al territorio nacional, constituye omiso del pago de tributos, derechos y cargas debidamente establecidas por el sujeto pasivo, esta omisión será sancionada por el equivalente al cien por ciento del importe de cada uno de los derechos o impuestos omitidos, los cuales no se cancelaron en momento oportuno.

Todo excedente de mercancías no constituye delito, siempre y cuando al momento de realizar la valoración por la Autoridad Aduanera, se determina que el valor en Aduana de las mercancías excedentes es igual o menor a tres mil pesos centroamericanos, o el tres por ciento del valor FOB total del embarque. La Autoridad Aduanera aplicara el menor de los montos establecidos.

El retiro de las mercancías excedentes, solo se podrá realizar si cumple con todos los siguientes requisitos:

- ✦ No sea echo constituido como delito.
- ✦ Se compruebe la propiedad de la misma.
- ✦ Se paguen los derechos arancelarios y demás impuestos cuando corresponda.
- ✦ Se cancelan multas e interés aplicables.
- ✦ Se compruebe el cumplimiento de las obligaciones no tributarias de las mercancías no declaradas.

2.7.4 Consejo de Ministro de Integración Económica Centroamérica, Anexo a la resolución 224-2008, Código Aduanero Uniforme Centroamericano

El objetivo de este código es establecer la legislación aduanera básica de los estados adecuándose a los requerimientos del Mercado Común Centroamericano y de cada uno de los instrumentos regionales de la integración, en particular con el convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano.

Son los servicios administrativos responsables de la aplicación de la legislación aduanera y de la percepción de los tributos a la importación y a la exportación y que están encargados también de la aplicación de otras leyes y reglamentos relativos, entre otros, a la importación, tránsito y exportación de mercancías.

2.7.5 Consejo de Ministro de Integración Económica Centroamérica, Anexo a la resolución 224-2008, Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano

El objetivo de este reglamento es poder desarrollar las disposiciones del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, podrá ser aplicado de modo uniforme a la totalidad del territorio aduanero de los Estados Parte.

Funciones y atribuciones del Servicio Aduanero:

- ✦ Exigir y comprobar el cumplimiento de cada uno de los elementos que determina la obligación tributaria aduanera, dentro de las que se pueden mencionar la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor aduanero de cada una de las mercancías recibidas y demás requisitos, deberes y obligaciones, que se derivaran de la entrada, permanencia y salida de cada una de las mercancías o medios de transporte del territorio aduanero.
- ✦ Deberá exigir y comprobar el pago de cada uno de los tributos.
- ✦ Elaboración y aplicación de procedimientos aduaneros para poder adaptarlas al comercio internacional.
- ✦ Exigir la información electrónica necesaria para la aplicación de los diferentes regímenes y operaciones aduaneras.
- ✦ Realizar intercambio de información con cada uno de los Estados Parte
- ✦ Cumplir y hacer cumplir cada una de las disposiciones aduaneras.
- ✦ Investigar infracciones e imponer las debidas sanciones en caso de que sea necesario.
- ✦ Vender en subasta pública cada una de las mercancías que hayan sido abandonadas o que hayan sido objeto de comiso.

- ✦ Verificar tanto uso como destino de las mercancías que gocen de algún estímulo fiscal, franquicia, exención o reducción de tributos.
- ✦ Aplicar controles para la protección de los derechos de propiedad intelectual.
- ✦ Requerir de los auxiliares, importadores, exportadores, productores, declarantes y terceros relacionados con estos, la presentación de la documentación de respaldo que establece la legislación aduanera.
- ✦ Ingresar a lugares donde se realizan actividades relacionadas con las obligaciones aduaneras.
- ✦ Aplicar disposiciones dictadas por autoridades competentes, contra las prácticas de comercios desleales.
- ✦ Verificar el cumplimiento de requisitos, deberes y obligaciones de cada uno de los auxiliares.
- ✦ Retener o decomisar las exportaciones e importaciones que estén prohibidas.
- ✦ Establecer base de dato de cada uno de los importadores, auxiliares y exportadores.
- ✦ Aplicar convenios, acuerdos y tratados internacionales debidamente ratificados por los Estados, que estén vigentes tanto en materia aduanera como en comercio exterior.
- ✦ Ejercer control del territorio aduanero mediante toda la legislación aplicable.
- ✦ Generar estadísticas de comercio internacional.
- ✦ Tramitar, conocer y resolver cada uno de los reclamos, recursos, consultas e impugnaciones interpuestos.
- ✦ Otorgar o suspender las autorizaciones de auxiliares.
- ✦ Suscribir cuando se crea necesario los convenios entre auxiliares, instituciones públicas o privadas.

Dentro de las zonas aduaneras que se pueden mencionar y los lugares habilitados están:

- ✦ Zona Primaria o de operaciones aduaneras que es toda área donde se prestan o realicen, tanto temporal o permanentemente, servicios controles u operaciones de carácter aduanero y que se extiende a las porciones de mar territorial donde se ejercen dichos servicios.
- ✦ Zona secundario o de libre circulación es la parte restante del territorio aduanero que no comprende la zona primaria.
- ✦ Zona de vigilancia especial son todos los lugares o sitios dentro de la zona secundaria en donde las autoridades aduaneras podrán establecerse, con el objeto de someter a las personas, medios de transporte o mercancías, para poder efectuar revisiones, inspecciones o exámenes para poder garantizar el cumplimiento de las disposiciones aduaneras.

El control aduanero se ejerce en cualquier momento, sobre los auxiliares respecto al cumplimiento de sus requisitos de operación, deberes y obligaciones, también se ejerce sobre las mercancías que, con posterioridad a su levante o retiro permanecen sometidas a alguno de los regímenes aduaneros no definitivos, mientras éstas se encuentran en las diferentes zonas del territorio aduanero ejerciendo tres clases de diferentes controles los cuales son:

- ✦ Control previo el que se ejerce sobre las mercancías, previos a que se sometan a un régimen aduanero.

- ✦ Control inmediato, se ejerce en el momento que las mercaderías ingresan al territorio aduanero o desde que se presentan para su salida y hasta que se autorice el levante de las mismas.
- ✦ Control a posteriori se realiza una vez efectuado el levante de las mercancías, respecto de las operaciones aduaneras, derivadas de las declaraciones, obligaciones tributarias, pago de tributos y actuación de los auxiliares, funcionarios y demás personas que intervienen en las operaciones de comercio exterior.

Los órganos fiscalizadores propios del Servicio Aduanero tendrán competencia para supervisar, fiscalizar, verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones aduaneras y de comercio exterior en lo que corresponda antes, durante y con posterioridad al despacho aduanero de mercancías, de acuerdo a los mecanismo de control establecidos, por lo que sus principales funciones serán las siguientes:

- ✦ Comprobar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras
- ✦ Comprobar el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los auxiliares.
- ✦ Comprobar la exactitud de las declaraciones presentadas a las autoridades aduaneras.
- ✦ Requerir de los sujetos de fiscalización y terceros relacionados toda la documentación correspondiente de trascendencia tributaria o aduanera.
- ✦ Visitar empresas, establecimientos industriales, comerciales o de servicio, realizando auditorías para comprobar el contenido de las declaraciones de mercancías y operaciones aduaneras.
- ✦ Realizar investigaciones sobre la comisión de presuntas infracciones aduaneras.

- ✦ Comprobar la correcta utilización de sistema informática autorizado por el Servicio Aduanero.
- ✦ Comprobar el correcto uso y destino de las mercancías que ingresen al territorio aduanero con el goce de estímulo fiscal, franquicia, exención o reducción de tributos.
- ✦ Exigir y comprobar el pago de los tributos correspondientes.
- ✦ Verificar la documentación de las mercancías sujetas al control aduanero.

Valor de mercancías en Aduana

Aparte del valor de origen de las mercaderías se establece que parte del valor en la aduana deberá incluir, los gastos de transporte de las mercancías importadas hasta el puerto o lugar de importación; gastos de carga, descarga y manipulación ocasionados por el transporte de las mercancías importadas hasta el puerto o lugar de importación y costo del seguro. En caso que ninguno de estos gastos se contrate o se efectúen por medios o servicios propios del importador, deberá calcularse su valor conforme a las tarifas normalmente aplicadas.

Declaración de Valor en Aduana

En la importación de mercancías, se deberá presentar la declaración del valor, el cual deberá de incluir toda la información y los elementos que se exigen en el formulario o instructivo de llenado que aparecen como anexo de este reglamento.

La declaración deberá ser firmada por el importador cuando es persona natural o por el representante legal cuando son personas jurídicas, quien sea la persona que firme dicha declaración será el responsable de la exactitud de los datos que se consignan en la misma, de la autenticidad de los

documentos, de suministrar cualquier información y documentación para verificar la declaración y con ello poder determinar el valor de aduana, las presentaciones y validaciones se podrán realizar por medios electrónicos.

Declaración de Mercancías

Toda mercancía, para ser destinada a un régimen aduanero, deberá estar amparada en una declaración de mercancías. La obligación de declarar incluye también a las mercancías libres de derechos arancelarios y a las que de cualquier forma gocen de exenciones o franquicia.

La declaración se presentara de forma electrónica o en formularios o formatos autorizados por el Servicio Aduanero, previo al cumplimiento de cada una de las formalidades aduaneras y pago anticipado de los derechos e impuestos de la manera que corresponda.

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES

3.1 Definición

“Es aquel profesional dedicado a aplicar, analizar e interpretar la información contable y financiera de una organización, con la finalidad de diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo a las directivas de la organización en el proceso de toma de decisiones”. (21)

El Contador Público y Auditor es el profesional universitario experto en auditoría, contabilidad, finanzas, control interno, sistemas de información financiera. Derivado de la globalización este puede ser también un experto en temas fiscales, en evaluación de procedimientos y en aplicación de las normas, leyes y reglamentos aplicados a la empresa.

3.1.1 Perfil de Contador Público y Auditor

El contador Público y Auditor, es el profesional que ha recibido la preparación académica que lo capacita para desenvolverse en diversos campos, como fiscal, tributario, administrativos, económico y financiero de todo tipo de empresas.

La preparación académica en conjunto con la experiencia adquirida durante las labores realizadas en diferentes organizaciones, que van desde realizar registros contables hasta el auditar los estados financieros y evaluar los procedimientos contables, le confiere al Contador Público y Auditor, la calidad y capacidad para investigar y resolver problemas, y enfrentar situaciones con distintas alternativas de solución, para posteriormente

informar al cliente , con el fin de implementar las recomendaciones que se brindas como posibles soluciones a los problemas planteados.

3.2 Características del Contador Público y Auditor

El contador Público y Auditor debe de contar con las características siguientes:

3.2.1 Generales

Son las características propias de todo tipo de profesión académica tales como:

- ✦ Capacidad intelectual
- ✦ Capacidad para la toma de decisiones
- ✦ Interés Social
- ✦ Seguridad de sí mismo
- ✦ Capacidad creadora
- ✦ Capacidad de comunicación
- ✦ Amplitud de Criterio

3.2.2 Particulares

Éstas son propias de todo Contador Público y Auditor

- ✦ Capacidad de sistematización
- ✦ Habilidad en el manejo de palabras técnicas
- ✦ Capacidad para investigar
- ✦ Independencia mental
- ✦ Habilidad para trabajar en equipo
- ✦ Capacidad para decidir
- ✦ Competitivo
- ✦ Crítico

- ✦ Reflexivo

3.2.3 Específicas

Éstas se refieren al grado de especialización que logra el Contador Público y Auditor, con el correr del tiempo en ofrecer sus servicios profesionales.

- ✦ Habilidad de adaptación
- ✦ Habilidad de criterio
- ✦ Ser una persona curiosa
- ✦ Tener espíritu de cooperación
- ✦ Habilidad para el análisis

3.3 Ética del Contador Público y Auditor

El código de Ética elaborado por el comité de ética de la federación Internacional de Contadores, con el objeto de fortalecer la profesión, en el cual se indican las directrices para sus integrantes para que mantengan una actitud profesional, además de garantizar a los clientes y al público en general la garantía de mantener normas y de cumplirlas mediante los principios:

- ✦ Integridad: forma la base para la confianza en el juicio emitido por la auditoría interna, esta incluye diligencia, responsabilidad, honestidad, observancia de leyes y normas, la no participación en actividades legales y contribuir en la obtención de cada uno de los objetivos de una organización.
- ✦ Independencia: es la capacidad que tiene el auditor de actuar libremente para llevar la actividad de auditoría interna de forma neutral.
- ✦ Objetividad: es una actitud mental neutra la cual le permite al auditor desempeñar su trabajo de forma honesta sin comprometer su calidad,

al reunir, evaluar y comunicar la información sobre la actividad o proceso a ser examinado

- ✦ Confidencialidad: es el respeto que el auditor da a toda la información que este recibe sin divulgarla sin la debida autorización, a no ser que exista una obligación profesional o legal para hacerla pública
- ✦ Competencia: consiste en la aplicación de conocimientos, experiencias y aptitudes que el auditor pueda tener para la realización de una auditoría interna.

Básicamente se refiere a que el código de ética profesional proporciona un marco conceptual con el objetivo de ayudar al contador a identificar, evaluar y responder a las amenazas y poder aplicar procedimientos para eliminarlas o reducirlas a un nivel aceptable.

Es el conjunto de valores y principios éticos, morales y profesionales que permiten regular la actividad del profesional dedicado a la auditoría, con el fin de mejorar su actitud en las empresas que audita, así como establecer la responsabilidad que éste adquiere con el desarrollo de esta profesión.

3.4 Importancia del Contador Público y Auditor

La importancia del contador público y auditor como profesional capaz de implementar controles basados en políticas y procedimientos, evaluando los procedimientos de cada una de las operaciones contables realizadas en la empresa guatemalteca, esto asegura que el proceso implementado sea el correcto y que cada una de las actividades realizadas tenga parámetros y sea respaldado con una guía para poder realizarlo.

El auditor juega un papel importante en la evaluación de procedimientos contables, debido que es el encargado de directo de obtener la evidencia

suficiente y adecuada, la cual servirá de base para emitir una opinión sobre la situación de la empresa.

3.5 Evaluación de los procedimientos contables

Es la evaluación que realiza un profesional en materia, sobre los registros, procedimientos y transacciones realizadas dentro de una empresa, sobre esta evaluación realizada el profesional emitirá un informe en el cual expresara su opinión, la cual es independiente de la organización, en la cual indica si los procedimientos y operaciones que se han evaluado cumplen con las normativas de la organización y si la operación que se realiza en el sistema es la adecuada.

Dentro de las distintas categorías de controles que una organización puede implementar, tenemos los controles que se relacionan directamente con las aplicaciones que generan la información financiera de la empresa. El objetivo para la implementación dentro de las operaciones que se realizan diariamente en el sistema contable es de reducir el riesgo de malos registros, con lo que se garantiza información confiable y oportuna para su presentación a Junta Directiva para la toma de decisiones.

El riesgo de que la información no cumpla con alguna de sus características básicas, o que se vea comprometida por el acceso a personas no autorizadas a manipular cada uno de los registros que se generan diariamente.

Los objetivos de realizar una evaluación de los procedimientos contables son:

- ✦ Que se genere información contable con las características fundamentales, mostrando datos confiables y oportunos.

- ✦ Establecer políticas que oriente al accionar administrativo de la entidad, en cuanto a la producción de información financiera se refiere.
- ✦ Verificar la eficiencia de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable.
- ✦ Promover la cultura de autocontrol de cada uno de los usuarios.
- ✦ Garantizar que los hechos económicos que afecten la información financiera se reconozcan y se revelen.
- ✦ Promover la consecución de las características fundamentales de la revelación de los estados financieros.
- ✦ Definir e implementar controles necesarios, para llevar a cabo las diferentes actividades del proceso contable.
- ✦ Garantizar la existencia de controles eficientes y eficaces.
- ✦ Establecer los medios necesarios para lograr una efectiva comunicación tanto interna como externa de la información financiera de la empresa.
- ✦ Adelantar evaluaciones permanentes de los procedimientos contables.
- ✦ Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimientos que deberán realizar las personas que velen por el control interno.
- ✦ Garantizar que las operaciones cumplen con cada uno de los requisitos institucionales, legales y regulatorios del país.

3.6 Técnicas del Contador Público y Auditor

Para fundamentar la opinión del contador público y auditor al realizar la evaluación es necesario reunir suficientes pruebas y a través de las diferentes técnicas el auditor las evalúa. Las técnicas de auditoría que generalmente se utilizan en el programa y guías de auditoría son las siguientes:

- ✦ **Estudio general:** es realizar una apreciación general de la institución o empresa, de los estados financieros y partidas contables significativas o relevantes. Esta apreciación se realiza aplicando el criterio profesional del contador público y auditor basado en la propia experiencia, con esto podrá obtener de los datos de la entidad que examinará, situaciones importantes o extraordinarios que requerirán atención especial en la ejecución de la auditoría.
- ✦ **Análisis:** es la clasificación y agrupación de los elementos individuales que forma una partida. El análisis se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer como están integrados y consecuentemente la razonabilidad de los saldos
- ✦ **Inspección:** esta técnica consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección proporciona evidencia de diversos grados de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente, así como de la eficacia de los controles internos a lo largo del procedimiento.
- ✦ **Investigación:** es buscar información recurriendo a personas conocedoras, internas o externas de la empresa. Las investigaciones pueden abarcar desde preguntas escritas, hasta orales que se plantean de un modo informal.
- ✦ **Confirmación:** es la obtención de una comunicación escrita de una entidad diferente de la examinada.

- ✚ **Observación:** la observación de actividades concretas que involucran al personal, procedimientos y procesos como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.
- ✚ **Confrontación:** seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso contable, como medio de ratificación de la validez de las transacciones y del sistema de contabilidad.
- ✚ **Recalculo:** repetición de nuevos cálculos matemáticos necesarios para establecer la exactitud de las operaciones.
- ✚ **Revisión de documentos comprobantes:** examen de las pruebas escritas adyacentes como una factura de compra, asiento o saldo de cuentas.
- ✚ **Recuento:** recuento físico de los recursos y documentos.
- ✚ **Exploración:** evaluación de determinadas características de la información como método de identificación de aquellas partidas que requieren un examen adicional.
- ✚ **Declaración:** manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.
- ✚ **Certificación:** obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general con la firma de una autoridad.

3.7 Campos de aplicación del Contador público y Auditor

Los campos en los que el Contador Público y Auditor se puede desenvolver ante la sociedad pueden ser:

a. Contabilidad

Servicio que presta en la creación, registro, clasificación, presentación e interpretación de la información financiera de la empresa.

b. Administración

Servicio enfocado hacia la organización y dirección de una empresa.

c. Auditoría

Servicio brindado para examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre los registros, procesos, información financiera de una empresa, con la finalidad de emitir una opinión sobre la revisión realizada.

d. Consultoría

Solicitudes realizadas por un cliente para evaluar, investigar los procesos relacionados con las políticas, procedimientos de la empresa

e. Asesoría

Brindar sus servicios relacionados a un tema del cual es especialista.

f. Fiscalización

Servicios prestados para inspeccionar, examinar y revisar los libros y registros contables.

3.8 Consultoría y asesoría

Los servicios profesionales que solicitan los propietarios y directores de las empresas cuando la empresa está atravesando algún problema relacionado con la organización, procedimientos, administración, es la consultoría y asesoría que un Contador Público y Auditor pueda brindar.

El consultor es el profesional independiente y calificado que presta sus servicios para identificar, investigar o evaluar los problemas relaciones con políticas, procedimientos, organización y métodos, recomendando medidas apropiadas y brindando asistencia en la aplicación de las recomendaciones brindadas.

El asesor es el profesional o grupo de profesionales que ofrece servicios de asesoramiento y gestión en diferentes temas de los que es especialista, a cambio de de honorarios, el principal beneficio que ofrece la asesoría es ofrecer información específica del área de interés.

La diferencia entre la consultoría y la asesoría, es que la responsabilidad de los resultados recaen en el consultor en cambio el asesor no tiene incidencia en los resultados porque la actividad ha sido desarrollada por los demandantes del servicio.

3.9 El Contador Público y Auditor como consultor

El Contador Público y Auditor juega un papel importante en el manejo de los temas financieros de cualquier empresa independiente a la actividad económica que se dedique, por ello este profesional debe estar capacitado y actualizado en todos los aspectos necesarios para desarrollar eficaz, responsable y competentemente los servicios que presta.

Dentro de los servicios que puede ofrecer esta la consultoría que es el asesoramiento contratado y proporcionado a una empresa, realizado por personas especialmente capacitadas y calificadas que prestan sus servicios de manera objetiva e independiente, a la empresa para poner al descubierto los problemas y poder recomendar soluciones para ayudar a resolverlos, y si es necesario respaldarlos en la aplicación de soluciones.

3.10 Normas que regulan la profesión del Contador Público y Auditor

Se conforma por las diferentes leyes y reglamentos que regulan al Contador Público y Auditor, en esta normativa se encuentran regulaciones, obligaciones, deberes formales y normas que debe cumplir el profesional al presentar cualquier tipo de servicio, entre las normas y leyes que deben ser tomadas en cuenta se encuentran las siguientes:

3.10.1 Ley de Colegiación Profesional Obligatoria

Esta ley establece que todos los profesionales están obligados a colegiarse, según se establece en la Constitución Política de la Republica, y tiene como fines la superación moral, científica, técnica, cultural, económica y material de los profesionales universitarios y el control de su ejercicio, en conformidad de lo establecido en esta ley.

Se entiende como Colegiación la asociación de graduados universitarios de profesiones a fines, en entidades gremiales.

Todos los profesionales graduados en las distintas universidades del país, deberán de colegiarse dentro de los seis meses posteriores a la fecha de graduación, debiendo presentar el título profesional que los acredita como egresados de la universidad en donde fue emitido el título, el incumplimiento de no colegiarse será penalizado según multa acordada y revisada por la Junta Directiva que no excederá los mil quetzales.

Para el ejercicio de cada una de las actividades realizadas por los egresados de las distintas universidades del país, es imprescindible tener la calidad de colegiado activo. Entendiéndose como colegiado activos las personas que cumplen con los siguientes requisitos:

- ✦ Haber realizado la inscripción correspondiente de acuerdo a los estatutos y reglamentos del colegio respectivo.
- ✦ Estar solvente en el pago del impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias.
- ✦ Cumplir con los créditos profesionales anuales que cada colegio reglamente.

3.10.2 Normas Internacionales de Auditoría

Estas son aplicables a los auditores de estados financieros. Las Normas Internacionales de Auditoría, contienen principios y procedimientos que son básicos y esenciales para el auditor, los cuales deberán de ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de que se realiza la auditoría.

Para poder comprender e interpretar los principios básicos y esenciales junto con los lineamientos relacionados, es necesario conocer todo el contexto de cada una de las Normas Internacionales de Auditoría incluidas dentro de estas normas las cuales son:

- ✦ NIA 200 Objetivos globales del auditor independiente
- ✦ NIA 210 Acuerdo de los términos de Encargo de Auditoría
- ✦ NIA 220 Control de Calidad de la auditoría de estados financieros
- ✦ NIA 230 Responsabilidad del auditor en la preparación de la documentación
- ✦ NIA 240 Responsabilidad del auditor en la auditoría de estados

financieros con respecto al fraude

- ✦ NIA 250 Responsabilidad del auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias
- ✦ NIA 260 Responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno
- ✦ NIA 265 Responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente
- ✦ NIA 300 Responsabilidad que tiene el auditor de planificar
- ✦ NIA 315 Responsabilidad del auditor para identificar y valorar riesgos
- ✦ NIA 320 Responsabilidad que tiene el auditor de aplicar concepto de importancia relativa
- ✦ NIA 330 Responsabilidad del auditor de diseñar e implementar respuestas
- ✦ NIA 402 Responsabilidad del auditor de la entidad usuaria de obtener evidencia de auditoría
- ✦ NIA 450 Responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas
- ✦ NIA 500 Evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros
- ✦ NIA 501 Consideraciones específicas del auditor
- ✦ NIA 505 Procedimientos de confirmación externa
- ✦ NIA 510 Relación con los saldos de apertura en un encargo inicial
- ✦ NIA 520 Procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos
- ✦ NIA 530 Muestreo de auditoría en la realización de procedimientos
- ✦ NIA 540 Responsabilidad del auditor en relación con las estimaciones Contables
- ✦ NIA 550 Relaciones y transacciones con partes vinculadas en una auditoría
- ✦ NIA 560 Respecto a los hechos posteriores al cierre

- ✦ NIA 570 Utilización de la dirección de hipótesis de empresas en funcionamiento
- ✦ NIA 580 Obtener manifestaciones escritas de los responsables
- ✦ NIA 600 Consideraciones particulares aplicables a las auditorías del grupo
- ✦ NIA 610 Auditor externo con respecto al trabajo de los auditores internos
- ✦ NIA 620 Organización en un campo de especialización distinto
- ✦ NIA 700 Formarse una opinión sobre los estados financieros
- ✦ NIA 705 Emitir un informe adecuado
- ✦ NIA 706 Comunicaciones adicionales
- ✦ NIA 710 Relación con la información comparativa
- ✦ NIA 720 Información adecuada en documentos que contienen estados financieros auditados
- ✦ NIA 800 Consideraciones especiales – auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos
- ✦ NIA 805 Consideraciones especiales – auditorías de un solo estado financiero de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero

3.10.3 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) consigue su objetivo al desarrollar y publicar la norma, para la preparación de estados financiero con información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son clasificadas como pequeñas y medianas empresas, aplicadas a entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir cuentas.

La decisión de que la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, sea necesaria o requerida por una entidad recae en las autoridades legislativas y reguladoras y en los emisores de normas en cada jurisdicción.

Están organizadas por temas, presentándose cada uno de ellos por número de sección presentándose por separado, presentándose el contenido de la manera siguiente:

- ✦ Sección 1 Pequeñas y medianas entidades
- ✦ Sección 2 Conceptos y principios fundamentales
- ✦ Sección 3 Presentación de estados financieros

- ✦ Sección 4 Estados financieros de situación financiera
- ✦ Sección 5 Estado de resultados integra y estado de resultados
- ✦ Sección 6 Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados de ganancias acumuladas
- ✦ Sección 7 Estados de flujo de efectivo
- ✦ Sección 8 Notas a los estados financieros
- ✦ Sección 9 Estados financieros consolidados y separados
- ✦ Sección 10 Políticas, estimaciones y errores contables
- ✦ Sección 11 Instrumentos financieros básicos
- ✦ Sección 12 Otros temas relacionados con los instrumentos financieros.
- ✦ Sección 13 Inventarios.
- ✦ Sección 14 Inversiones de asociadas
- ✦ Sección 15 Inversiones en negocios conjuntos
- ✦ Sección 16 Propiedad de inversión
- ✦ Sección 17 Propiedades, planta y equipo
- ✦ Sección 18 Activos intangibles distintos a la plusvalía
- ✦ Sección 19 Combinaciones de negocios y plusvalía

- ✦ Sección 20 Arrendamientos
- ✦ Sección 21 Provisiones y contingencias
- ✦ Sección 22 Pasivos y patrimonios
- ✦ Sección 23 Ingresos y actividades ordinarias
- ✦ Sección 24 Subvenciones del gobierno
- ✦ Sección 25 Costos por préstamos
- ✦ Sección 26 Pagos basados en acciones
- ✦ Sección 27 Deterioro del valor de los activos
- ✦ Sección 28 Beneficios a los empleados
- ✦ Sección 29 Impuestos a las ganancias
- ✦ Sección 30 Conversión de moneda extranjera
- ✦ Sección 31 Hiperinflación
- ✦ Sección 32 Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se
Informa
- ✦ Sección 33 Información a revelar sobre partes relacionadas
- ✦ Sección 34 Actividades especializadas
- ✦ Sección 35 Transición a la NIIF para las Pymes

3.10.4 Normas Internacionales de Contabilidad

Son un conjunto de normas que se establecen la información que debe presentarse en los estados financiero, y la forma en que la información debe aparecer en dichos estados.

Son normas de alta calidad, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de cada una de las operaciones que se realizan en la empresa, y con ello presentar una imagen fiel en los estados financieros, actualmente se encuentran vigentes las siguientes:

- ✦ NIC 2 Inventarios

- ✦ NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores
- ✦ NIC 12 Impuestos a las ganancias
- ✦ NIC 16 Propiedades, planta y equipo
- ✦ NIC 17 Arrendamientos
- ✦ NIC 18 Ingresos de actividades ordinarias
- ✦ NIC 27 Estados Financieros separados
- ✦ NIC 36 Deterioro del valor de los activos
- ✦ NIC 37 Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes
- ✦ NIC 38 Activos intangibles
- ✦ NIC 39 Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición
- ✦ NIC 40 Propiedades de inversión
- ✦ NIC 41 Agricultura

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN EL DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES (CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes de la empresa

La empresa El Carrito Feliz, S.A. inicia funciones el 28 de Junio del año 1983, constituyéndose conforme a las leyes que le son aplicables como Sociedad Anónima de capital propio, situada en el departamento de Guatemala, está clasificada como mediana empresa.

El objetivo de la empresa es el lucro, logrado por medio de la venta de vehículos automotores, los cuales importa de Japón y Tailandia con la finalidad de ofrecer un producto de la más alta calidad y poder satisfacer las necesidades del consumidor final. Para el presente año cuenta con cinco salas de venta y catorce Distribuidores ubicados en los diferentes departamentos de Guatemala.

La empresa se encuentra inscrita como importadora ante la Superintendencia de Administración Tributaria, lo que le permite poder importar y realizar todos los tramites que correspondan a la internación de cada vehículo comprado en el extranjero, mediante el pago de los derechos arancelarios e impuestos correspondientes, trámite que se realiza por el departamento de importación, agente aduanero y transportista, presentando la documentación que respalda la importación.

4.2 Solicitud del Cliente



EL CARRITO FELIZ, S.A.
Boulevard los Próceres zona 10
Teléfono: 8040 – 3010
Guatemala, C.A.

Guatemala, 17 de Enero de 2018

Licenciado:
Víctor Monterroso
Monterroso Hernández Asociados
Guatemala, ciudad.

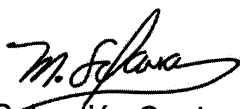
Respetable Lic. Monterroso

Por este medio nos dirigimos a ustedes, deseándole éxitos en cada una de sus actividades diarias. Solicitando por medio de la presente de sus servicios profesionales para realizar la evaluación de los procedimientos contables, en el departamento de Importaciones.

Mediante reunión de Junta Directiva, se determinó la necesidad de evaluar los procedimientos contables que se realizan en el departamento de importaciones, para asegurar que sean los adecuados para el registro de las actividades que se realizan diariamente y que la información financiera que se presente sea confiable.

Por tal motivo agradeceríamos nos envíen su propuesta de servicios profesionales para determinar las condiciones del trabajo y especificar los honorarios del mismo.

Atentamente,


Sebastián Curri
Presidente Junta Directiva
El Carrito Feliz, S.A.

4.3 Propuesta de Servicios Profesionales

EMPRESA EL CARRITO FELIZ, S.A.

Propuesta de Servicios Profesionales

23 de Enero de 2018



EL CARRITO FELIZ, S.A.



Guatemala, 23 de Enero de 2018

Licenciado
Sebastián Curri
Presidente Junta Directiva
EL CARRITO FELIZ, S.A.

Estimado Licenciado Curri:

Hemos elaborado nuestra propuesta de los servicios profesionales, con base a la solicitud enviada, para realizar la evaluación de los Procedimientos Contables en el departamento de Importaciones.

Existe un fuerte compromiso por parte de cada miembro de nuestro equipo para proveer a la empresa El Carrito Feliz, S.A. de los servicios que ustedes esperan y desean. Nuestros profesionales están reconocidos dentro de la comunidad guatemalteca por su demostrada experiencia, en cada uno de los campos de su especialización.

Por otra parte, comprendemos que los servicios profesionales de todo tipo son un costo importante para la empresa que usted dirige, en tal sentido, deseamos reiterarle nuestro interés de ayudarle a alcanzar sus objetivos de rentabilidad y crecimiento. Una de las formas de hacerlo es proporcionarles un servicio efectivo a un costo razonable.

Una vez más, permítanos expresarle nuestro sincero agradecimiento por la oportunidad que nos brinda para presentarle nuestra propuesta de servicios. Estamos a su completa disposición de proveerle cualquier información adicional que estime conveniente.

Atentamente,

Lic. Víctor Monterroso
Socio Director
Monterroso Hernández y Asociados

PROPUESTA DE SERVICIOS

I. Servicios de consultoría:

Inmediatamente después de recibir la solicitud de realizar una evaluación de los procedimientos contables en el departamento de importaciones de la empresa El Carrito Feliz, S.A., iniciaremos el proceso de planificación de nuestro trabajo. Este proceso inicia con la preparación de un plan de evaluación completo, detallado y a la medida de las operaciones, mediante el desarrollo de un entendimiento completo de las necesidades de la empresa, para estructurar nuestro enfoque que responda a todas esas necesidades.

Una vez que el proceso de planificación ha sido apropiadamente completado iniciaremos el proceso de la evaluación de los procedimientos contables en el departamento de importaciones, de lo cual se tiene conocimiento es la parte fundamental de las operaciones de venta y distribución de vehículos automotores como principal fuente de ingresos.

El personal que asignaremos a la evaluación del departamento, será el que más entrenamiento y el que ha acumulado la mayor experiencia con éxito en la aplicación de esta nueva estrategia y metodología.

II. Entendimiento del trabajo a ser desarrollado:

a. Objetivos de la evaluación:

Nuestro trabajo está dirigido a la evaluación de los procedimientos contables en el departamento de importaciones de la empresa EL CARRITO FELIZ, S.A., Nuestros servicios tendrán un enfoque integrado y serán diseñados de acuerdo a los factores de riesgo y éxito de la Compañía.

- ✦ Evaluar los procedimientos contables que se realizan en el departamento de importaciones

- ✦ Determinar que se cumpla con las políticas de cada procedimiento
- ✦ Revisar las actividades realizadas por el personal que participa en las actividades de importación de los vehículos para identificar posibles debilidades y oportunidades de mejora.
- ✦ Verificar los registros contables que se realizan en el sistema contable y el resguardo de la documentación.

b. Plan de visitas:

Con la finalidad de cumplir con nuestro trabajo en un tiempo adecuado, con el apoyo de la administración hemos programado visitas y nuestro tiempo de trabajo de tal forma que sea posible acumular evidencia que sustente la evaluación realizada, en las fechas previstas:

- | | |
|---------------------|--|
| ✦ Visita preliminar | 1 de Febrero de 2018 |
| ✦ Trabajo de campo | del 5 de Febrero al 9 de Marzo de 2018 |
| ✦ Visita final | 14 de Marzo de 2018 |

c. Alcance:

Durante el proceso de la consultoría, se efectuará una evaluación de los procedimientos contables que se realizan, funciones del personal e identificar las necesidades del departamento de importaciones en coordinación con el departamento de contabilidad, para que los registros se realicen correctamente.

Le recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa. Al aceptar la presente propuesta de servicios, ustedes se comprometen a suministrar toda la información que sea solicitada

en relación a la presente evaluación, además de garantizar la colaboración del personal de la empresa.

Se efectuarán indagaciones específicas para evaluar la efectividad de los procedimientos contables, controles, registros, validaciones, autorizaciones, valuación y presentación de las operaciones contables de la empresa .

III. Valor de nuestros servicios

a) Informes:

Al terminar de realizar la evaluación de los procedimientos contables se entregará informe con las deficiencias y la falta de cumplimiento de políticas establecidas, incluyendo nuestras recomendaciones, el día 23 de Marzo de 2018, en las oficinas centrales de la empresa EL CARRITO FELIZ, S.A.

✦ Informe de deficiencias encontradas

b) Honorarios Profesionales:

Nuestra filosofía es brindar servicios profesionales de la más alta calidad. Nuestros clientes esperan que desarrollemos nuestro trabajo en forma eficiente y efectiva. El valor de nuestros servicios se fija con base en el tiempo invertido por nuestro personal. Conforme a lo anterior hemos estimado el valor de nuestros honorarios para la evaluación de los procedimientos contables en el departamento de importaciones de la empresa EL CARRITO FELIZ, S.A., en cincuenta mil quetzales (Q50,000.00) incluido el Impuesto al Valor Agregado, cuya forma de pago será:

- ✦ 60% al ser aceptada la propuesta
- ✦ 40% al momento de presentar el informe

Nuevamente agradecemos la oportunidad que nos brinda de presentar nuestra propuesta de servicios profesionales y reiteramos nuestro compromiso, esperando nuestra propuesta llene cada uno de sus requisitos y términos, favor de confirmar la aceptación por medio de una carta dirigida al suscrito.

Atentamente,



Lic. Víctor Monterroso
Socio Director
Monterroso Hernández y Asociados

4.4 Carta de aceptación del cliente



EL CARRITO FELIZ, S.A.
Boulevard los Próceres zona 10
Teléfono: 8040 – 3010
Guatemala, C.A.

Guatemala, 31 de Enero de 2018

Licenciado:
Víctor Monterroso
MONTERROSO HERNÁNDEZ ASOCIADOS
Guatemala, ciudad.

Respetable Lic. Monterroso

De acuerdo a la reunión de fecha 26 de Enero de 2018. Se llevó a cabo la reunión con Junta Directiva, donde por unanimidad se aprobó la propuesta presentada por la empresa de fecha 23 de Enero de 2018, donde fue aprobada bajo las condiciones que se ofrecen en la misma, por lo que rogamos a usted ponerse en contacto con nuestro personal para iniciar labores.

Desde ya nos ponemos a la orden para poder brindarles tanto la información que necesiten revisar, como las herramientas necesarias para la elaboración de su trabajo o personal a entrevistar

Sin otro particular, en espera de que se pueda realizar un trabajo profesional como siempre se nos ha brindado por parte de sus auditores.

Atentamente


Sebastián Curri
Presidente Junta Directiva
El Carrito Feliz, S.A.

4.5 DIAGNÓSTICO

Al realizar el diagnóstico se analizará la información y como se efectúan los procedimientos contables en el departamento de importaciones, para poder evaluar la eficiencia y efectividad de las actividades que realiza la empresa.

Por lo tanto, esta fase sirve para dar a conocer la situación actual de la empresa y poder identificar las debilidades que se tienen en los procedimiento de control y de registro de todas las operaciones contables realizadas en el departamento de importaciones, dicha evaluación se realizara por medio de narrativas, revisiones a las operaciones realizadas y cumplimiento de políticas.

4.5.1 Antecedentes y generalidades de la empresa dedicada a la venta y distribución de vehículos automotores

Se detallan los antecedes y generalidades de la empresa comercializadora de vehículos automotores, lo cual se pudo recabar en la visita preliminar en donde se realizó la presentación de los servicios profesionales, solicitados por el presidente de la Junta Directiva, de la empresa EL CARRITO FELIZ, S.A., para la evaluación de los procedimientos contables del departamento de importaciones

4.5.2 La Empresa:

La empresa El Carrito Feliz, S.A. fue constituida como Sociedad Anónima en escritura pública el 28 de Junio de 1983, con el fin primordial de satisfacer las necesidades del consumidor final, compitiendo con productos de la más alta calidad para satisfacer a sus clientes, teniendo en ese entonces como representante legal al señor Carlos Cermeño, con capital Autorizado,

Suscrito y Pagado de doscientos cuarenta mil quetzales (Q240,000.00) integrado por 400 acciones. Actualmente se encuentra en el rango de la mediana empresa, siendo su principal actividad económica la venta y distribución de vehículos automotores.

En la actualidad la empresa tiene como representante legal al Señor Carlos Alfonso López Estrada, quien se encarga de velar que la situación jurídica de la empresa cumpla con los ordenamientos fiscales y mercantiles, dicha empresa se encuentra bajo el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas establecido en la Ley de Actualización Tributaria, también esta afecta a lo estipulado en la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO).

4.5.3 Naturaleza:

La empresa comercializadora de dedica a la compra, venta y distribución de vehículos automotores, los cuales son adquiridos directamente de fábrica y son importados al país por medio marítimo, los vehículos comprados son de tipo agrícola y tardan un tiempo estimado de 4 meses a partir del momento en que se autoriza la orden de producción. El tiempo comprende producción, traslado y entrega.

La división del trabajo de la empresa está formada por la Asamblea General, Junta Directiva, Gerencia General, Auditoría Interna Gerencia financiera, Importaciones, Contabilidad, Informática, Ventas.

4.5.4 Estructura departamento de importaciones

La división del trabajo en el departamento de importaciones, está formado por los puestos siguientes:

✚ Gerente de importaciones

Persona encargada del departamento, se encarga de tramitar toda la documentación necesaria para realizar los trámites de importación y proyectar el costo de los trámites, autoriza las facturas de los proveedores locales, supervisa la liquidación de las importaciones y tiene a su cargo a dos personas, un auxiliar y jefe de logística.

✚ Auxiliar de importaciones

Da seguimiento al trámite de las importaciones, es la persona encargada de de cada tarea que sea asignada por el gerente de importaciones, analiza la póliza de importación para verificar que todos los costos incluidos en ella sean los correctos y que los documentos de soporte sean validos.

✚ Jefe de Logística

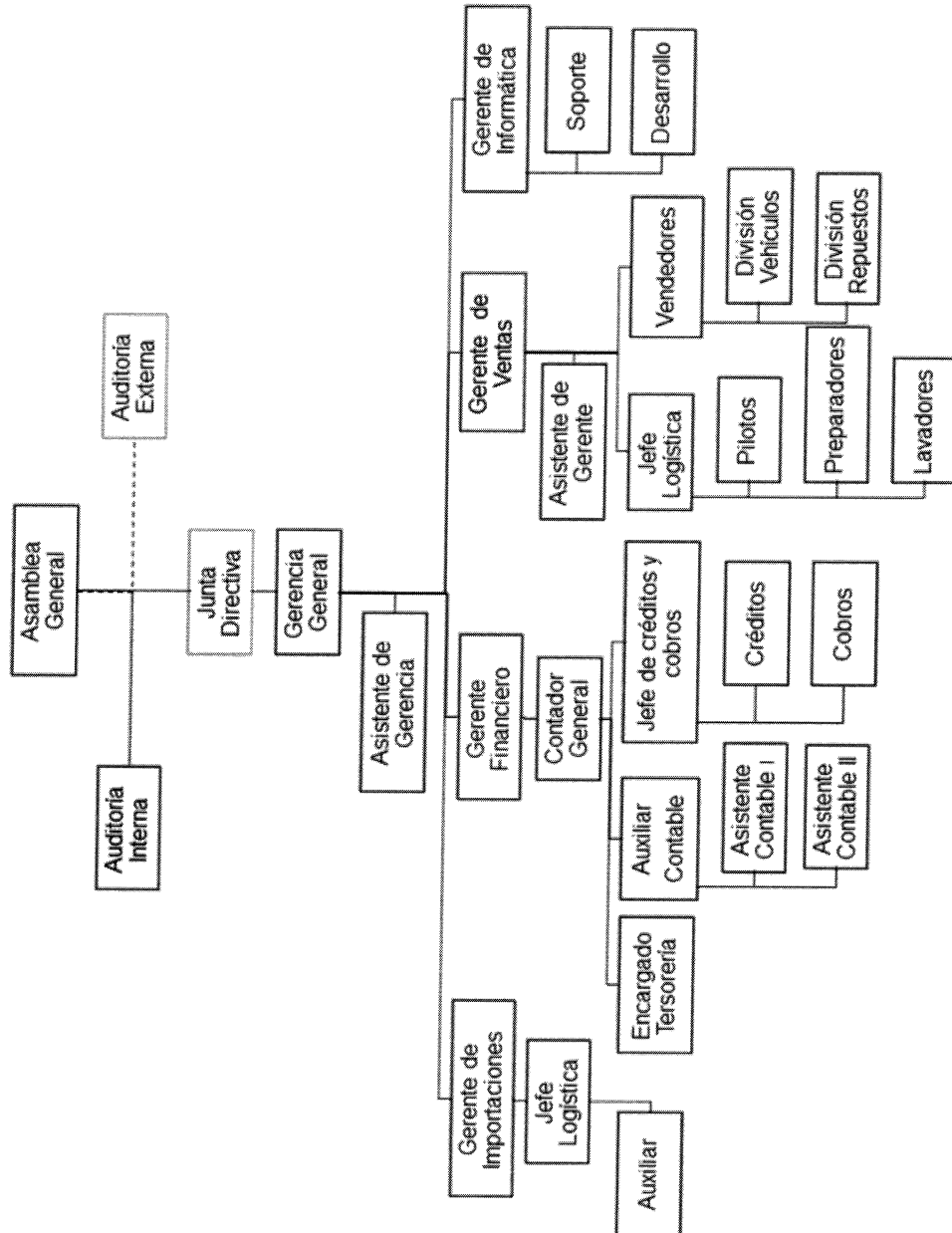
Realiza todos los trámites necesarios en aduana o con agente aduanero, es el encargado de realizar el trámite de traslado de los vehículos de puerto a bodegas propias, revisando el estado físico de cada vehículo, revisa que los cobros realizados por transportista estén de acuerdo al contrato que se tiene.

Para transportar los vehículos comprados desde puerto a bodegas propias se tiene contrato con una empresa de transporte externa, la cual se encarga de gestionar el traslado de los vehículos en tacuacinas, rodados y en contenedores, cobrando el servicio dependiente el medio utilizado.

El departamento de importaciones, tiene estrecha relación con el departamento de ventas y contabilidad, en el proceso de importación y registro de vehículos en sistema computarizado.

4.5.5 Organización

Figura 1
Estructura organizacional de la empresa
El Carrito Feliz, S.A.



Fuente: Elaboración propia con información de empresa objeto de estudio.

4.6 Caso Práctico

EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN

EL CARRITO FELIZ, S.A.

PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017



EL CARRITO FELIZ, S.A.
Firma de Auditoría Monterroso Hernández & Asociados, S.A.
Planificación del trabajo a realizar

I. Aspectos Generales de la empresa

La empresa El Carrito Feliz, S.A. se dedica a la venta y distribución de vehículos automotores, está ubicada en la ciudad de Guatemala y se encuentra legalmente inscrita en el Registro Mercantil como Sociedad Anónima desde el año 1983, cuenta con capital Autorizado Suscrito y Pagado de doscientos cuarenta mil integrado por cuatrocientas acciones,

Actualmente se encuentra constituida dentro del rango de mediana empresa y se encuentra inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas y en el registro de padrón de importadores.

Personal Clave:

- ✦ Gerente Financiero: Lic. Víctor Gonzalo
- ✦ Contador General: Lic. Carlos Josué Gómez
- ✦ Gerente de Importaciones: Licda. Estela Ramírez
- ✦ Gerente de Ventas: Ing. Michael Estrada

II. Objetivos

- ✦ Evaluar los procedimientos contables que se realizan en el departamento de importaciones
- ✦ Determinar que se cumplan con las políticas de cada procedimiento



EL CARRITO FELIZ, S.A.
Firma de Auditoría Monterroso Hernández & Asociados, S.A.
Planificación del trabajo a realizar

- ✦ Revisar las actividades realizadas por el personal que participa en las actividades de importación de los vehículos para identificar posibles debilidades y oportunidades de mejora.
- ✦ Verificar los registros contables que se realizan en el sistema contable y el resguardo de la documentación.

III. Propósito

Llevar a cabo una evaluación de los procedimientos contables que realiza el departamento de importaciones en coordinación con el departamento de contabilidad y ventas de la empresa El Carrito Feliz, S.A., con información proporcionada del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2018

IV. Enfoque del diagnóstico:

a) Alcance del diagnóstico

Evaluar los procedimientos contables que se realizan, funciones del personal e identificar las necesidades del departamento de importaciones en coordinación con el departamento de contabilidad, para que los registros se realicen correctamente.

a) Diagnóstico

El diagnóstico se realiza por medio de cuestionarios de control interno, narrativas con base a entrevistas y evaluaciones a los procedimientos



EL CARRITO FELIZ, S.A.
Firma de Auditoría Monterroso Hernández & Asociados, S.A.
Planificación del trabajo a realizar

contables que se realizan en el departamento de importaciones, con la finalidad de de recopilar información necesaria para respaldar el informe del encargo, además de poder identificar cualquier otra información que sea útil para realizar el informe.

Entre los aspectos más importantes a evaluar en los procedimientos contables se encuentran:

- ✦ Compras
- ✦ Manejo de Inventario
- ✦ Declaración de mercancías
- ✦ Egresos de efectivo
- ✦ Registros contables
- ✦ Reclamos a proveedores
- ✦ Archivo de pólizas de importación

V. Equipo del encargo

Para realizar la evaluación se contara con el siguiente equipo de auditores:

Cargo	Nombre	Iniciales
Socio	Victor Manuel Monterroso	VMM
Supervisor	Jose André Martínez	JAM
Senior	Manuel José Monterroso	MJM



EL CARRITO FELIZ, S.A.
Firma de Auditoría Monterroso Hernández & Asociados, S.A.
Planificación del trabajo a realizar

VI. Plan de Visitas

Las fechas claves en el trabajo de evaluación a realizar son las siguientes:

Inició del encargo	1 de Febrero de 2018
Ejecución del encargo	del 5 de Febrero al 9 de Marzo de 2018
Autorización del Informe	12 de Marzo de 2018
Entrega de Informe	14 de Marzo de 2018

VII. Honorarios

Basados en la definición de actividades a realizar y el tiempo invertido por nuestro personal, hemos estimado el valor de nuestros honorarios, para la evaluación de los procedimientos contables en el departamento de importaciones, en Q50,000.00.

Responsable	Actividades	H.H.	C.H.H.	Total
Socio Director	Planificación	15	Q 130.00	Q 1,950.00
	Revisión del borrador	16	Q 130.00	Q 2,080.00
	Autorización del Informe	12	Q 130.00	Q 1,560.00
Supervisor	Planificación	21	Q 72.00	Q 1,512.00
	Programa de trabajo	20	Q 72.00	Q 1,440.00
	Supervisión	16	Q 72.00	Q 1,152.00
	Elaboración borrador de informe	25	Q 72.00	Q 1,800.00
Sénior	Análisis	19	Q 35.00	Q 665.00
	Narrativas	24	Q 35.00	Q 840.00
	Cuestionarios	20	Q 35.00	Q 700.00
	Evaluación de procedimientos	42	Q 35.00	Q 1,470.00
	Comunicación de resultados	16	Q 35.00	Q 560.00
	Hallazgos y recomendaciones	20	Q 35.00	Q 700.00
	Total Costo Hora Hombre			Q16,429.00
Gastos Administrativos			Q16,429.00	
Utilidad de la firma			Q16,429.00	
Total de Honorarios			Q49,287.00	



Monterroso Hernández y Asociados

EL CARRITO FELIZ, S.A.
Firma de Auditoría Monterroso Hernández & Asociados, S.A.
Planificación del trabajo a realizar

VIII. Comunicación de los resultados

Se emitirá informe de deficiencias encontradas en los procedimientos contables que se realizan en el departamento de importaciones.

Atentamente,

Lic. Víctor Monterroso
Socio Director
Monterroso Hernández y Asociados



EL CARRITO FELIZ, S.A.
 Departamento de Importaciones
 Programa de evaluación de procedimientos contables
 Del 4 de Febrero al 27 de Marzo de 2018

Es el departamento encargado de realizar los procedimientos contables necesarios para garantizar la exactitud y seguridad, en el registro de las operaciones que correspondan a la importación de vehículos automotores, a efecto de suministrar información confiable y oportuna.

No.	DESCRIPCION	HECHO POR:	Ref.	Pag.
I. Alcance				
Evaluar los procedimientos contables realizados en el departamento de importaciones, revisando las actividades del personal y los registros contables realizados				
II. Objetivos				
1	Conocer las operaciones realizadas			
2	Identificar los procedimientos contables utilizados			
3	Que todas las transacciones se hayan registrado			
4	Que existan los departamentos adecuados para realizar cada procedimiento			
5	Identificar deficiencias en el sistema de información contable			
III. Procedimientos				
1	Evaluar los procedimientos contables realizados en el departamento de importaciones, mediante cuestionarios de control interno	MJM	A, B, C, D, E, F, G	75, 76, 80, 84, 88, 92, 96
2	Conocimiento de los procedimientos contables realizados en el departamento de importaciones, mediante narrativas	MJM	B-1, C-1, D-1, E-1, F-1, G-1	77, 81, 85, 89, 93, 97
3	Elaboración de diagramas de flujos para observar y analizar los procedimientos contables realizados en el departamento de importaciones	MJM	B-2, C-2, D-2, E-2, F-2, G-2	78, 82, 86, 90, 94, 98
4	Revisar los documentos que se utilizaron para realizar los registros contables	MJM	B-3, C-3, D-3, E-3, F-3, G-3	79, 83, 87, 91, 95, 99
5	Revisar que exista resguardo de las pólizas de importación de los vehículos comprados	MJM	H, H-1, H-2	de la 101 a la 112



Monterroso Hernández y Asociados

EL CARRITO FELIZ, S.A.
Índice de papeles de trabajo
Evaluación de procedimientos contables
Departamento de importaciones
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

Descripción	PT	Página
Cuestionario procedimientos contables departamento de importaciones	A	75
Cuestionario procedimientos compra de vehículos	B	76
Narrativa procedimiento compra de vehículos	B - 1	77
Diagrama de flujo de actividades compra de vehículos	B - 2	78
Evaluación procedimiento compra de vehículos	B - 3	79
Cuestionario procedimiento pagos realizados a fábrica	C	80
Narrativa procedimiento pagos realizados a fábrica	C - 1	81
Diagrama de flujo de actividades pagos realizados a fábrica	C - 2	82
Evaluación procedimiento pagos realizados a fábrica	C - 3	83
Cuestionario procedimiento declaración de mercancías	D	84
Narrativa procedimiento declaración de mercancías	D - 1	85
Diagrama de flujo de actividades declaración de mercancías	D - 2	86
Evaluación procedimiento declaración de mercancías	D - 3	87
Cuestionario procedimiento manejo de inventario	E	88
Narrativa procedimiento manejo de inventario	E - 1	89
Diagrama de flujo de actividades manejo de inventario	E - 2	90
Evaluación procedimiento manejo de inventario	E - 3	91
Cuestionario procedimiento prorrateo de vehículos	F	92
Narrativa procedimiento prorrateo de vehículos	F - 1	93
Diagrama de flujo de actividades prorrateo de vehículos	F - 2	94
Evaluación procedimiento prorrateo de vehículos	F - 3	95
Cuestionario procedimiento reclamos a fábrica	G	96
Narrativa procedimiento reclamos a fábrica	G - 1	97
Diagrama de flujo de actividades reclamos a fábrica	G - 2	98
Evaluación procedimiento reclamos a fábrica	G - 3	99
Cuestionario procedimiento archivo de pólizas de importación	H	100
Narrativa procedimiento archivo de pólizas de importación	H - 1	101
Evaluación procedimiento archivo de pólizas de importación	H - 2	102

EL CARRITO FELIZ, S.A.
 Departamento de Importaciones
 Cuestionario de Procedimientos Contables
 Nombre: Estela Ramírez
 Puesto: Gerente de Importaciones

PT	A	
Hecho por	MJM	07/02/2018
Revisado por	JAM	12/02/2018

Firma 

No.	Pregunta	Respuesta		Observación
		SI	NO	
1	¿se tienen establecidos de forma escrita todos los procedimientos contables que se realizan en el departamento de importaciones?		x	procedimientos se realizan de acuerdo a la experiencia de los empleados
2	¿Se cumplen las políticas establecidas por cada procedimiento contable realizado en el departamento de importaciones?		x	No se tienen claras las políticas establecidas por procedimiento
3	¿Cada persona que interviene en los procedimientos contables, tiene definidas sus atribuciones?		x	no estan definidas las atribuciones por puesto de trabajo
4	¿Los procedimientos contables son evaluados periodicamente?		x	No se realizan evaluaciones
5	¿El personal recibe capacitación constante para utilizar el sistema contable?		x	
6	¿El personal que realiza los registros en sistema contable conoce la nomenclatura contable?		x	Unicamente conoce las cuentas que utiliza
7	¿existen flujogramas que representen gráficamente la realización de los procedimientos contables?		x	no se tiene ese tipo de guías
8	¿todos los registros contables los realiza el departamento de importaciones?	x		
9	¿El departamento de Contabilidad revisa y valida los registros contables que realiza el departamento de importaciones?	x		
10	¿los pagos de impuestos correspondientes a la importación de vehículos son efectuados por el departamento de contabilidad		x	el departamento de importaciones los realiza
11	¿El departamento de importaciones resguarda la documentación de las pólizas de importación?	x		

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Cuestionario de Procedimientos contables

Nombre: Michael Estrada

Puesto: Gerente de Ventas

Procedimiento: Compra de Vehículos Automotores

PT	B	
Hecho por	MJM	12/02/2018
Revisado por	JAM	19/02/2018

Firma



No.	Pregunta	Respuesta		Observación
		SI	NO	
1	¿Existen procedimientos establecidos para realizar la compra de vehículos?	x		
2	¿Existe un departamento de compras		x	cada departamento realiza sus compras
3	¿Se Cumplen las políticas establecidas para el procedimiento de compras?		x	Se desconoce de las políticas
4	¿Antes de realizar la compra definitiva de los vehículos, la cotización debe estar firmada por el Gerente General?		x	la autorización es verbal
5	¿La cotización de los vehículos puede ser realizada por diferentes personas?	x		
6	¿Las ordenes de compra son emitidas con la cotización autorizada, antes de realizar la compra?		x	se realiza cuando fábrica autoriza la producción
7	¿Las ordenes de compra cuentan con numero correlativo?	x		
8	¿Los precios, cantidades y modelos son cotejados con la orden de compra?		x	se validan con la facturación del
9	¿La orden de compra es cotejada con la orden de producción emitida por fábrica?		x	no se revisan
10	¿Son conciliadas periodicamente las cuentas utilizadas en el procedimiento de compras?		x	contabilidad realiza este procedimiento
11	¿Todas las facturas de compra de vehículos que se registran son originales?	x		
12	¿Los registros contables realizados para compras son los adecuados?	x		

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Narrativa de Procedimientos contables

Nombre: Michael Estrada

Puesto: Gerente de Ventas

Procedimiento: Compra de Vehículos Automotores

PT	B-1	
Hecho por	MJM	12/02/2018
Revisado por	JAM	19/02/2018

Firma



La empresa El Carrito Feliz, S.A., se dedica a la venta y distribución de vehículos automotores, obtiene sus inventarios por medio de compras a proveedor del exterior, quien otorga planes de financiamiento para realizar el pago de los vehículos que se compran.

Actualmente el procedimiento de compras utilizado por la empresa, inicia con la evaluación realizada por el Gerente de Ventas, revisando las existencias y los pedidos que realizan los clientes, posteriormente elabora un listado de los vehículos modelos y características a solicitar e ingresa a página web de la empresa para cotizar los vehículos.

Al momento de tener la cotización de los vehículos, la traslada a Gerencia General, para que analice los precios, la cantidad de vehículos y el tiempo de crédito que otorga la fábrica para que sean cancelados y decide cuales son las mejores opciones en relación a los vehículos que pueden ser solicitados.

Autorizado por Gerencia de manera verbal, se solicita a fábrica por medio del Gerente de Ventas que puedan autorizar y confirmar la producción de los vehículos que se han decidido comprar.

Cuando se tiene la autorización de producción de parte de fábrica se traslada la información a Asistente de Gerencia para que pueda emitir la orden de compra, que es firmada por el Gerente de Ventas.

Gerente de Ventas, traslada información de los pagos que se pactaron con fábrica al Gerente Financiero y cotización y orden de compra al departamento de importación junto a la autorización de producción en donde se detalla la fecha que los vehículos serán despachados y fecha de entrega de los vehículos en puerto ya que son trasladados por vía marítima.

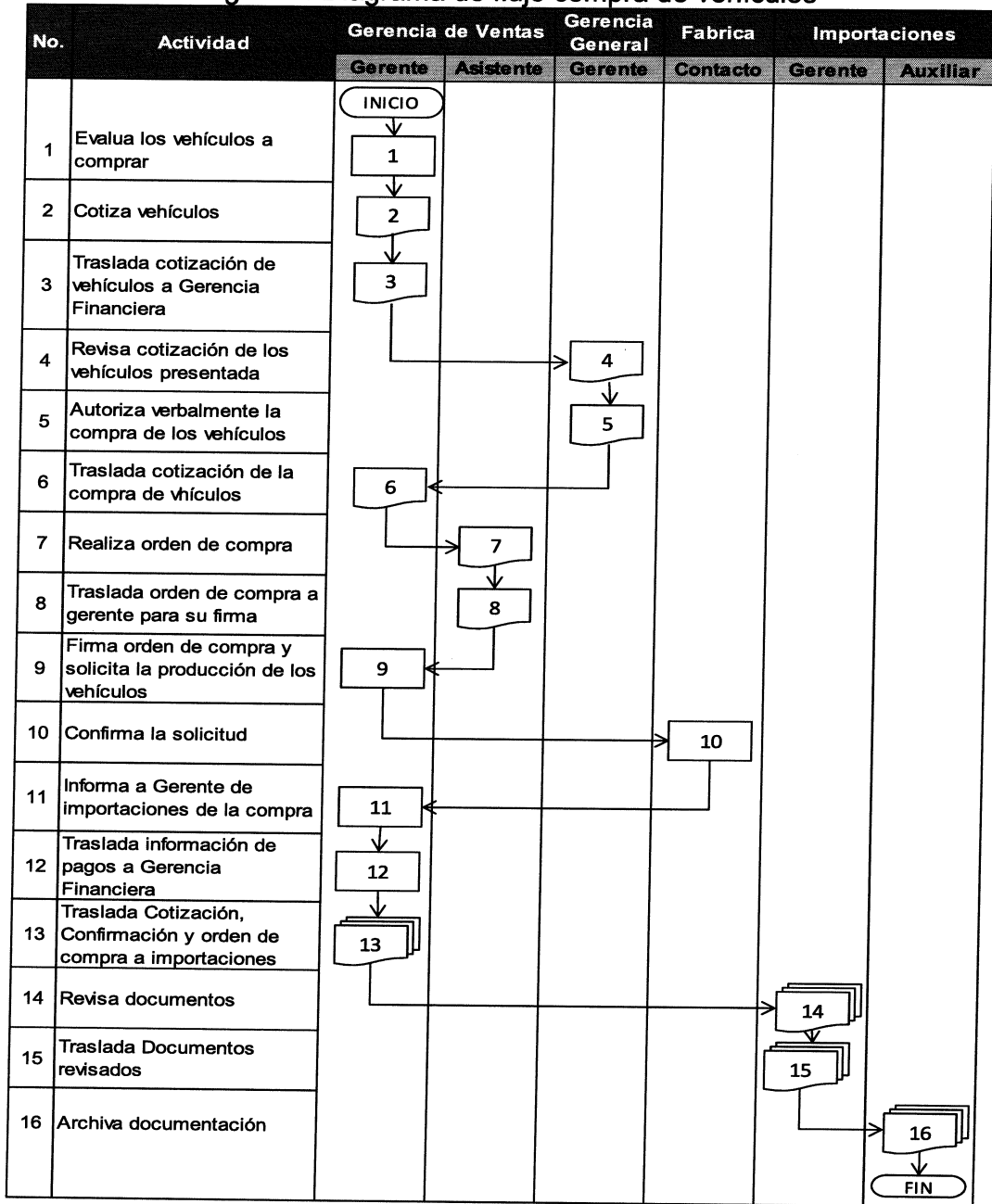
EL CARRITO FELIZ, S.A.

Diagrama de flujo de actividades

Procedimiento: Compra de Vehículos Automotores

PT	B-2	
Hecho por	MJM	13/02/2018
Revisado por	JAM	19/02/2018

Figura 2: Diagrama de flujo compra de vehículos



Fuente: elaboración propia con información del procedimiento contable.

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación Procedimiento de compra de vehículos

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	B-3	
Hecho por	MJM	14/02/2018
Revisado por	JAM	19/02/2018

Se evaluaron las 20 compras de vehículos realizadas durante el año 2017, validando que se cumplan con los requisitos:

- Cotización de vehículos
- Autorización firmada de compra de vehículos
- Orden de compra por compra de vehículos
- Número correlativo de Orden de compra
- Valor igual de orden de compra y cotización
- Registro contable correcto de la compra

Descripción	Marca
Cumple	✓
No cumple	x
No aplica	N/A

No.	# Poliza	Fecha	Factura	Fecha Fact.	a	b	c	d	e	f
1	2650	20/01/2015	IMI15AB353-2	16/10/2014	✓	x	✓	✓	✓	✓
2	2663	13/02/2015	IMI15CC035-1	20/11/2014	✓	x	✓	✓	✓	✓
3	2694	27/02/2015	IMI15AA271-1	05/11/2014	✓	x	✓	✓	✓	✓
4	2736	16/03/2015	IMI15AA314-1	05/01/2015	x	x	✓	✓	N/A	✓
5	2751	14/04/2015	IMI15AB260-2	20/01/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓
6	2775	14/04/2015	IMI15AA035-3	04/02/2015	✓	x	x	✓	✓	✓
7	2837	13/05/2015	IMI15AV087-1	25/03/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓
8	2854	17/05/2015	IMI15AV123-1	04/03/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓
9	2897	29/05/2015	IMI15AB039-3	20/04/2015	x	x	✓	✓	N/A	✓
10	2914	02/06/2015	IMI15BA102-2	02/04/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓
11	2946	12/06/2015	IMI15CA168-2	20/04/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓
12	2973	13/07/2015	IMI15CB4102-	19/05/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓
13	3018	12/08/2015	IMI15BC234-3	01/06/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓
14	3039	13/08/2015	IMI15BC234-2	05/06/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓
15	3062	18/09/2015	IMI15BA274-3	19/06/2015	x	x	✓	✓	N/A	✓
16	3088	24/09/2015	IMI15BA351-1	03/07/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓
17	3105	23/10/2015	IMI15AA027-1	20/07/2015	✓	x	x	✓		✓
18	3136	11/11/2015	IMI15AA027-2	19/08/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓
19	3152	23/11/2015	IMI15AA073-1	05/08/2015	x	x	✓	✓	N/A	✓
20	3194	22/12/2015	IMI15AA143-1	04/09/2015	✓	x	✓	✓	✓	✓

EL CARRITO FELIZ, S.A.

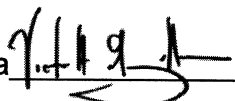
Cuestionario de procedimientos contables

Nombre: Lic. Víctor Gonzalo

Puesto: Gerente Financiero

Procedimiento: pagos realizados a fábrica

PT	C	
Hecho por	MJM	15/02/2018
Revisado por	JAM	21/02/2018

Firma 

No.	Pregunta	Respuesta		Observación
		SI	NO	
1	¿Cuentan con procedimientos claros para emitir pagos a fábrica?	x		
2	¿Cuenta con políticas contables?		x	No se tienen establecidas
3	¿Se tiene cuenta bancaria en moneda extranjera?	x		
4	¿Existe control de los pagos emitidos y transferidos a fábrica?	x		
5	¿Contabilidad tiene acceso a verificar el estado de cuenta de fábrica?		x	no tienen acceso
6	¿El departamento de tesorería emite y registra el pago a realizar a fábrica?	x		
7	¿Se verifica que se utilice la cuenta correcta al emitir el pago?	x		
8	¿La solicitud para emisión de pago, se realiza por documento por escrito y autorizado?		x	se solicita por correo electrónico
9	¿Se tiene confirmación de fábrica por los pagos realizados?	x		
10	¿Mensualmente se concilian las cuentas bancarias?	x		
11	¿Mensualmente se realiza regularizaciones por concepto de diferencial cambiario?		x	son realizadas al registrar la factura
12	¿Existe una persona encargada de emitir los pagos?	x		
13	¿Las constancia de los pagos realizados son archivadas con los cheques emitidos?	x		

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Narrativa de procedimientos contables

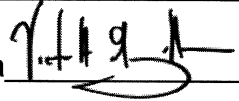
Nombre: Lic. Víctor Gonzalo

Puesto: Gerente Financiero

Procedimiento: pagos realizados a fábrica

	PT	C-1
Hecho por	MJM	15/02/2018
Revisado por	JAM	21/02/2018

Firma



Gerente de Importaciones, lleva el control según la orden de producción de las fechas en que se deben realizar los pagos a fábrica, cinco días antes informa al Gerente Financiero sobre el monto que se tiene que emitir en moneda extranjera y ser trasladado por medio de transferencia bancaria al número de cuenta que fábrica proporciona.

Gerente financiero envía correo a la contadora general el día en que se tiene que realizar el pago, solicitando sea emitido cheque de la cuenta en dólares por el monto que especifica en el correo, este correo es reenviado a Encargado de Tesorería para que realice cheque y formulario de transferencia bancaria solicitado por el banco.

Encargado de Tesorería emite cheque registrándolo en cuenta contable denominada "anticipo proveedores del exterior" utilizando esta cuenta porque la factura aun no está registrada en contabilidad, y realiza formulario de transferencia que solicita el banco, al emitir los dos documentos los traslada directamente a Gerencia General para que sean firmados con firma autorizada registrada en el banco luego se replica este proceso con Gerente Financiero.

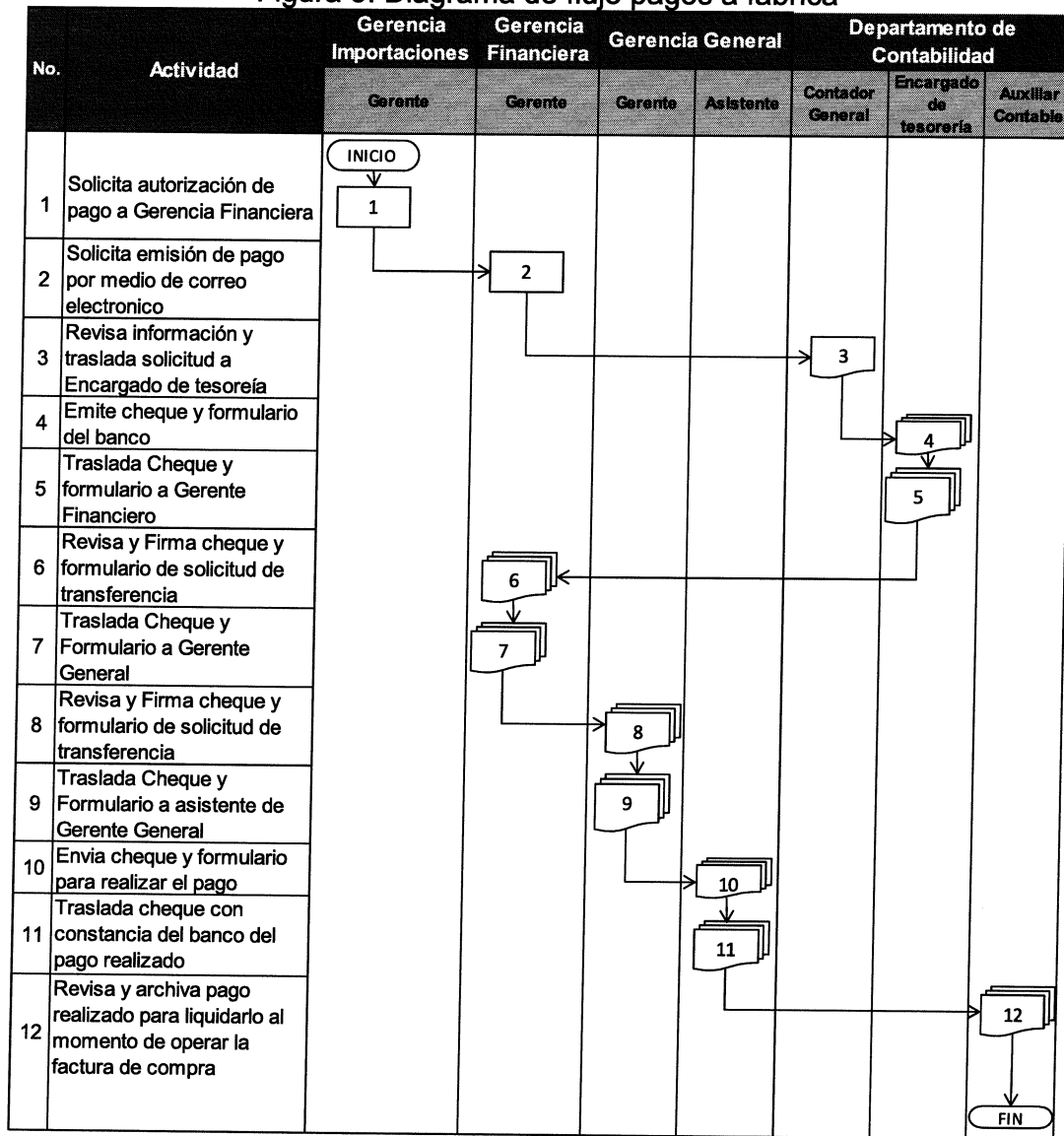
Al tener los dos documentos autorizados asistente de gerencia envía a mensajero al banco para que se pueda realizar la transferencia de los fondos a fábrica, al tener la constancia de la operación realizada por el banco mensajero entrega documentos a Auxiliar de contabilidad quien resguardara la documentación para reconciliar los montos registrados al momento de realizar el registro de la factura de la compra de los vehículos.

El departamento de contabilidad no tiene acceso a revisar el estado de cuenta que tiene la empresa con fábrica, únicamente Gerente Financiero maneja esta información y tiene el acceso para poder revisar el valor que se tiene por pagar a fábrica, este saldo no se concilia con los pagos realizados.

EL CARRITO FELIZ, S.A.
 Diagrama de flujo de actividades
 Procedimiento: pagos realizados a fábrica

PT	C - 2	
Hecho por	MJM	16/02/2018
Revisado por	JAM	21/02/2018

Figura 3: Diagrama de flujo pagos a fábrica



Fuente: elaboración propia con información del procedimiento contable.

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación procedimiento de pagos a fábrica

Departamento de Importaciones

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	C - 3	
Hecho por	MJM	16/02/2018
Revisado por	JAM	21/02/2018

Se revisaron los pagos efectuado a fábrica durante el año 2017, verificando que se cumplan los siguientes requisitos:

- Pago realizado en moneda extranjera
- Fecha del pago realizado
- Constancia de pago realizado
- Solicitud autorizada para emisión de pago
- Confirmación de pago recibido por fábrica
- Registro contable correcto

Descripción	Marca
Cumple	✓
No cumple	x
No aplica	N/A

No.	Registro	No. Cheque	Factura	a	b	c	d	e	f
1	45321	20/01/2015	IMI15AB353-2	✓	✓	✓	x	x	✓
2	45362	13/02/2015	IMI15CC035-1	✓	✓	✓	x	x	✓
3	45399	27/02/2015	IMI15AA271-1	✓	✓	x	x	x	x
4	45408	16/03/2015	IMI15AA314-1	✓	✓	✓	x	x	✓
5	45422	14/04/2015	IMI15AB260-2	✓	✓	✓	x	x	✓
6	45439	14/04/2015	IMI15AA035-3	✓	✓	✓	x	x	✓
7	45454	13/05/2015	IMI15AV087-1	✓	✓	✓	x	x	✓
8	45471	17/05/2015	IMI15AV123-1	✓	✓	x	x	x	✓
9	45497	29/05/2015	IMI15AB039-3	✓	✓	✓	x	x	✓
10	45515	02/06/2015	IMI15BA102-2	✓	✓	✓	x	x	x
11	45533	12/06/2015	IMI15CA168-2	✓	✓	x	x	x	✓
12	45547	13/07/2015	IMI15CB4102-2	✓	✓	✓	x	x	✓
13	45587	12/08/2015	IMI15BC234-3	✓	✓	✓	x	x	✓
14	45639	13/08/2015	IMI15BC234-2	✓	✓	✓	x	x	✓
15	45662	18/09/2015	IMI15BA274-3	✓	✓	✓	x	x	✓
16	45688	24/09/2015	IMI15BA351-1	✓	✓	x	x	x	x
17	45705	23/10/2015	IMI15AA027-1	✓	✓	✓	x	x	✓
18	45736	11/11/2015	IMI15AA027-2	✓	✓	✓	x	x	✓
19	45752	23/11/2015	IMI15AA073-1	✓	✓	✓	x	x	✓
20	45804	22/12/2015	IMI15AA143-1	✓	✓	x	x	x	✓

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Cuestionario de procedimientos contables

Nombre: Licda. Estela Ramírez

Puesto: Gerente de Importaciones

Procedimiento: Declaración de Mercancías

	PT	D
Hecho por	MJM	19/02/2018
Revisado por	JAM	26/02/2018

Firma 

No.	Pregunta	Respuesta		Observación
		SI	NO	
1	¿Cuentan con procedimientos contables claros para realizar la declaración de mercancías?	x		
2	¿Se cumple con las políticas establecidas para realizar la declaración de mercancías?	x		
3	¿Todas las declaraciones de mercancías son firmadas por el representante legal de la empresa?	x		
4	¿Las facturas de compra, flete y seguro son solicitadas con anticipación a la recepción de los vehículos en puerto?	x		
5	¿Solicitan los servicios de agente aduanero para realizar la declaración de mercancías?	x		
6	¿Se solicitan servicios de agente aduanero para realizar la declaración de mercancías?	x		
7	¿La presentación de la declaración de mercancías se realiza en el departamento de importaciones?	x		
8	¿Todos los pagos por concepto de declaración de mercancía son autorizados?		x	se realizan en base a la declaración
9	¿Los pagos de la declaración de mercancías son realizados por tesorería?		x	Son emitidos por Jefe de logística
10	¿El registro de los pagos es realizado por tesorería?		x	El registro lo realiza jefe de logística
11	¿Existe control de los pagos realizados?		x	unicamente se concilian
12	¿Se verifica y valida el valor presentado en la declaración de mercancías?	x		
13	¿La cuenta contable es validada al realizar el registro de la declaración de mercancías?	x		
14	¿Contabilidad lleva un adecuado revisa y control las declaraciones de mercancías?	x		

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Narrativa de procedimientos contables

Nombre: Licda. Estela Ramírez

Puesto: Gerente de Importaciones

Procedimiento: Declaración de Mercancías

PT	D - 1	
Hecho por	MJM	19/02/2018
Revisado por	JAM	26/02/2018

Firma

Los documentos originales que corresponden a la factura de los vehículos, factura de flete y factura de seguro son solicitados con anticipación a la naviera, para tenerlos listos cuando la naviera de el aviso de la llegada a puerto de los vehículos, el tiempo que se tarda la naviera en trasladar los vehículos es de 25 días.

Al realizar la declaración de mercancía, se paga el valor por medio de transferencia bancaria movimiento realizado por el Jefe de logística del departamento de importaciones, la declaración de mercancía se registra en el sistema en la cuenta de IVA por cobrar y en cuenta de proveedores, que es el único impuesto que se cancela al presentar la declaración, posteriormente se registra el pago realizado por la declaración y este rebaja la cuenta de proveedores.

Se presenta la declaración de mercancías para que sea certificada por la Superintendencia de Administración Tributaria, dependiendo con el resultado del proceso de análisis de riesgo que es impreso en la declaración y si es levante inmediato se presenta en el módulo de confirmación para procede a retirar los vehículos si es verificación inmediata los vehículos están sujetos a revisión, se trasladan a la rampa que designa la aduana, dependiendo el tipo de despacho se presentan o no los documentos que soliciten para la revisión.

El transportista presenta el original y la copia de la declaración con su respectiva constancia de autorización del levante de mercancías para poder retirar los vehículos de puerto, al momento de entregar los vehículos el personal de SAT certifica, sella y firma la autorización del levante de mercancías.

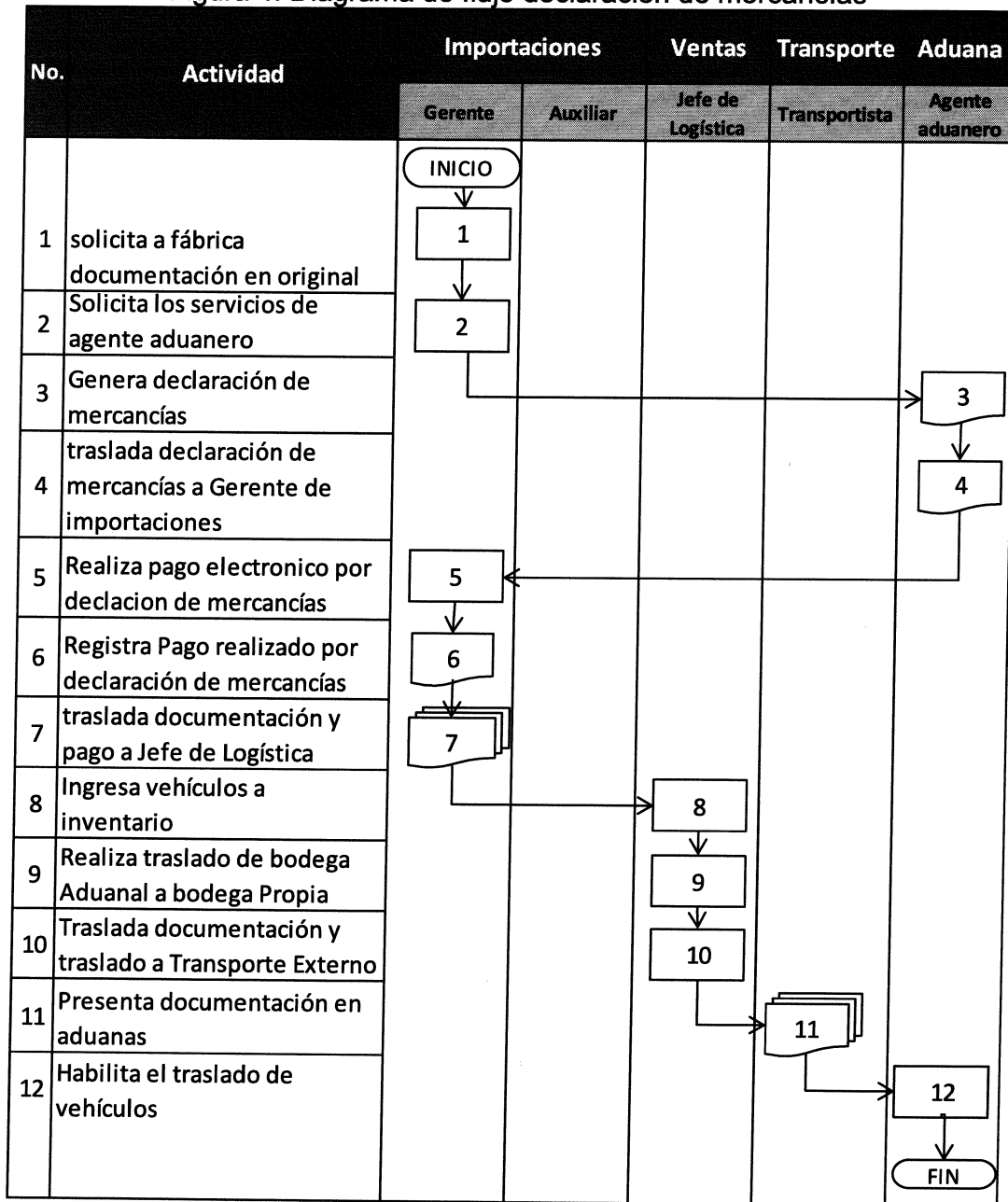
EL CARRITO FELIZ, S.A.

Diagrama de flujo de actividades

Procedimiento: Declaración de Mercancías

PT	D - 2	
Hecho por	MJM	20/02/2018
Revisado por	JAM	26/02/2018

Figura 4: Diagrama de flujo declaración de mercancías



Fuente: elaboración propia con información del procedimiento contable.

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación procedimiento declaración de mercancías

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	D - 3	
Hecho por	MJM	20/02/2018
Revisado por	JAM	26/02/2018

Se evaluaron las declaraciones de mercancías realizadas en el año 2017, correspondientes a los vehículos importados, validando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Declaración de Mercancías
- Constancia de pago de declaración de mercancías
- Declaración certificada
- Valor de mercancías igual a valor pagado
- Total de vehículos declarados
- Registro contable correcto

Descripción	Marca
Cumple	✓
No cumple	x
No aplica	N/A

No.	Fecha	No. Declaración	Fecha Fact.	Factura	a	b	c	d	e	f
1	20/01/2016	GTPTQR-15-042242	16/10/2015	IMI15AB353-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	13/02/2016	GTPTQR-15-043138	20/11/2015	IMI15CC035-1	✓	✓	✓	✓	✓	x
3	27/02/2016	GTPTQR-15-043982	05/11/2015	IMI15AA271-1	✓	x	✓	✓	✓	✓
4	16/03/2016	GTPTQR-15-044201	05/01/2016	IMI15AA314-1	✓	✓	x	✓	✓	✓
5	14/04/2016	GTPTQR-15-045563	20/01/2016	IMI15AB260-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	14/04/2016	GTPTQR-15-045834	04/02/2016	IMI15AA035-3	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	13/05/2016	GTPTQR-15-046159	25/03/2016	IMI15AV087-1	✓	✓	x	✓	✓	x
8	17/05/2016	GTPTQR-15-046632	04/03/2016	IMI15AV123-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	29/05/2016	GTPTQR-15-046905	20/04/2016	IMI15AB039-3	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	02/06/2016	GTPTQR-15-047078	02/04/2016	IMI15BA102-2	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	12/06/2016	GTPTQR-15-047457	20/04/2016	IMI15CA168-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	13/07/2016	GTPTQR-15-048528	19/05/2016	IMI15CB4102-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	12/08/2016	GTPTQR-15-049362	01/06/2016	IMI15BC234-3	✓	✓	✓	✓	✓	x
14	13/08/2016	GTPTQR-15-049454	05/06/2016	IMI15BC234-2	✓	x	✓	✓	✓	✓
15	18/09/2016	GTPTQR-15-050621	19/06/2016	IMI15BA274-3	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	24/09/2016	GTPTQR-15-050799	03/07/2016	IMI15BA351-1	✓	✓	x	✓	✓	✓
17	23/10/2016	GTPTQR-15-051734	20/07/2016	IMI15AA027-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	11/11/2016	GTPTQR-15-052328	19/08/2016	IMI15AA027-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	23/11/2016	GTPTQR-15-052755	05/08/2016	IMI15AA073-1	✓	✓	x	✓	✓	x
20	22/12/2016	GTPTQR-15-053871	04/09/2016	IMI15AA143-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Cuestionario de procedimientos contables

Nombre: José Arriaga

Puesto: Jefe de logística importaciones

Procedimiento: Manejo de inventario de vehículos

PT	E	
Hecho por	MJM	21/02/2018
Revisado por	JAM	01/03/2018

Firma 

No.	Pregunta	Respuesta		Observación
		SI	NO	
1	¿Existen procedimientos contables debidamente establecidos, para registrar el ingreso de los vehículos?	x		
2	¿Se cumple con las políticas establecidas para realizar ingreso de vehículos?		x	no se conocen las políticas a cumplir
3	¿Se solicita póliza de seguro periódicamente a la empresa transportista?	x		
4	¿El ingreso de los vehículos tiene correlativo?	x		
5	¿Transportista firma el traslado de los vehículos a bodegas propias de la empresa?	x		
6	¿El ingreso de los vehículos es cotejado con datos de facturación y datos de la declaración de mercancías?		x	no se verifica valor de declaración de mercancías
7	¿El valor de los vehículos es validado con el valor de la factura de compra?	x		
8	¿El número de vehículos ingresados es revisado y autorizados?	x		
9	¿El ingreso de los vehículos a sistema es revisado y validado?	x		
10	¿El ingreso indica la bodega de ubicación de los vehículos?	x		
11	¿Se archivan los ingresos de los vehículos realizados?	x		
12	¿Auditoría interna revisa el ingreso de los vehículos?	x		

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Narrativa procedimiento contables

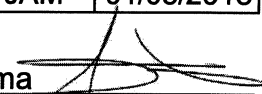
Nombre: José Arriaga

Puesto: jefe de logística importaciones

Procedimiento: Manejo de inventario de vehículos

PT	E - 1	
Hecho por	MJM	21/02/2018
Revisado por	JAM	01/03/2018

Firma



Se reciben los vehículos en puerto y cuando son habilitados se confirma que sean los números de chasis que fueron facturados por fábrica, confirmando este dato se traslada información a departamento de ventas para que puedan realizar el ingreso de cada uno de los vehículos.

Al estar ingresados los vehículos en sistema se procede a realizar traslado indicando los números de chasis que la empresa de transporte trasladara a bodegas propias de la empresa.

Empresa de transporte firma el traslado cuando recibe los vehículos y procede a trasladarlos una vez se entregan en bodega al Jefe de logística de ventas, este realiza el traslado de la bodega móvil a bodega Central, al realizar el traslado este es firmado tanto por la persona que entrega los vehículos como por el jefe de logística.

Los traslados tanto de salida de puerto como de entrada en bodegas propias son archivados por el Jefe de logística del departamento de importaciones, en los cuales se indica si los vehículos tuvieron algún daño durante el traslado o se recibieron sin ningún problema en bodega central

Se revisa mensualmente que la bodega Puerto y bodega móvil no tengan cargados vehículos únicamente si quedaran vehículos en tránsito en Almacenes fiscales pendientes de traslado.

Mensualmente se realiza inventario físico de los vehículos que se tienen en inventario por parte del jefe de logística enviando reporte a Auditoría Interna, igualmente ellos realizan inventario periódicos de tres o cuatro veces en el año.

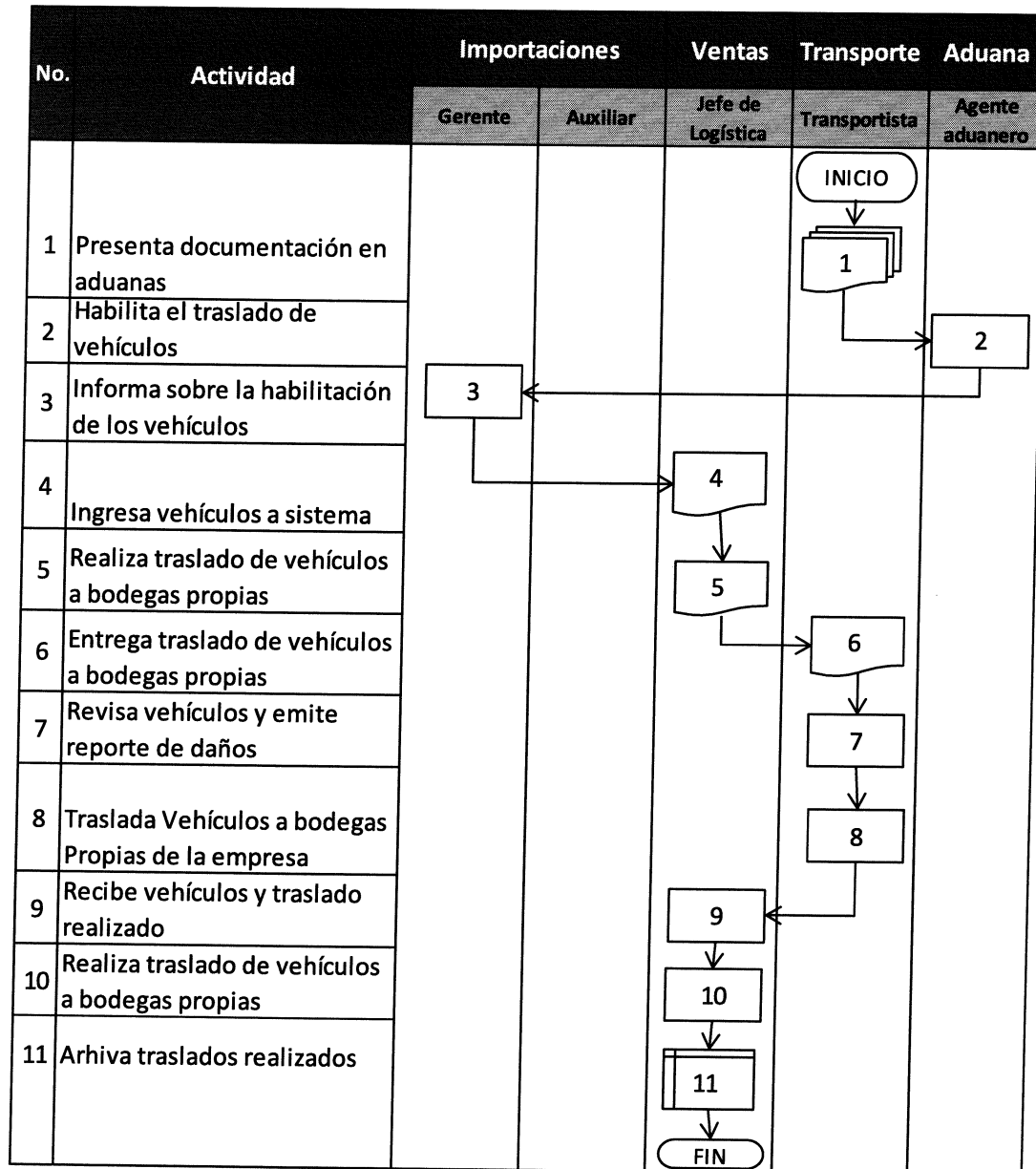
EL CARRITO FELIZ, S.A.

Diagrama de flujo de actividades

Procedimiento: Manejo de inventario de vehículos

PT	E - 2	
Hecho por	MJM	22/02/2018
Revisado por	JAM	01/03/2018

Figura 5: Diagrama de flujo manejo de inventario



Fuente: elaboración propia con información del procedimiento contable.

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación procedimiento Manejo de inventario

Departamento de importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	E - 3	
Hecho por	MJM	23/02/2018
Revisado por	JAM	01/03/2018

Se evaluaron los ingresos realizados y el traslado de bodega Puerto a Bodega Central realizados durante el año 2017, validando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

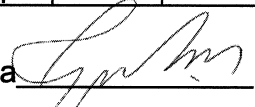
- Autorización del retiro de los vehículos
- Reporte del estado físico de los vehículos
- Ingreso correcto de los vehículos al sistema
- Valor del ingreso de los vehículos
- Número de traslado emitido
- Firma y sello de quien traslada los vehículos
- Firma y sello de quien recibe los vehículos

Descripción	Marca
Cumple	✓
No cumple	x
No aplica	N/A

No.	No. Poliza	No. Factura	Fecha	a	b	c	d	e	f	g
1	2650	IMI15AB353-2	12/10/2016	x	✓	✓	✓	✓	✓	x
2	2694	IMI15AA271-1	07/11/2016	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓
3	2736	IMI15AA314-1	05/01/2017	x	✓	✓	✓	✓	x	✓
4	2751	IMI15AB260-2	20/01/2017	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	2854	IMI15AV123-1	01/03/2017	✓	x	✓	✓	✓	x	✓
6	2897	IMI15AB039-3	20/04/2017	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	2946	IMI15CA168-2	20/04/2017	x	✓	✓	✓	✓	x	✓
8	2973	IMI15CB4102-2	19/05/2017	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	3018	IMI15BC234-3	01/06/2017	✓	✓	✓	✓	✓	x	x
10	3062	IMI15BA274-3	19/06/2017	x	✓	✓	✓	✓	x	✓
11	3088	IMI15BA351-1	03/07/2017	x	✓	✓	✓	✓	x	✓
12	3105	IMI15AA027-1	20/07/2017	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
13	3136	IMI15AA027-2	17/08/2017	x	✓	✓	✓	✓	x	✓
14	3152	IMI15AA073-1	12/09/2017	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	3194	IMI15AA143-1	03/10/2017	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

EL CARRITO FELIZ, S.A.
 Cuestionario de procedimientos contables
 Nombre: Humberto Santizo
 Puesto: Jefe Logística importaciones
 Procedimiento: Prorratio de vehículos

PT	F	
Hecho por	MJM	27/02/2018
Revisado por	JAM	07/03/2018

Firma 

No.	Pregunta	Respuesta		Observación
		SI	NO	
1	¿Existen procedimientos contables para realizar el prorratio de los vehículos?	x		
2	¿Se cumplen las políticas para realizar el prorratio de los vehículos?		x	no se conocen que políticas se tienen que cumplir
3	¿Existe poliza de importación al realizar el prorratio de vehículos?	x		
4	¿El tipo de cambio que se registra para las facturas en moneda extranjera es igual al tipo de cambio presentado en la declaración?	x		
5	¿Se verifican que los documentos se hallan operado con el tipo de cambio correcto?	x		
6	¿se validan las cuentas utilizadas al momento de registrar el prorratio?	x		
7	¿Existe control en el valor final de los vehículos?	x		
8	¿Departamento de contabilidad valida los registros realizados en concepto de prorratio de los vehículos		x	el registro es realizado por departamento de
9	¿Se validan los modelos de vehículos ingresados para realizar prorratio?	x		
10	¿Existen revisiones a las cuentas utilizadas para el prorratio de los vehículos		x	Las cuentas contables no son

EL CARRITO FELIZ, S.A.
Narrativa de procedimientos contables
Nombre: Humberto Santizo
Puesto: Jefe Logística importaciones
Procedimiento: Prorratio de vehículos

PT	F - 1	
Hecho por	MJM	27/02/2018
Revisado por	JAM	07/03/2018

Firma 

Es un procedimiento que se realiza continuamente al registrar el ingreso de los vehículos en el sistema, Se realiza mediante el registro continuo de dos operaciones, si no se realiza de esta manera, se puede generar diferencias en relación al costo de los vehículos, si existiera una salida del inventario, ya que el sistema en el que se registra el inventario se maneja en base a costo promedio.

Principalmente se realiza el ingreso de las facturas de fábrica por la compra de los vehículos, el flete que cobra la naviera en que se transportan los vehículos y el seguro que se paga por cualquier siniestro que pueda ocurrir durante el traslado a puerto, estas facturas están en moneda extranjera, por lo que se toma el tipo de cambio que se indica en la declaración de mercancía para poder realizar el registro en moneda nacional.

El segundo registro comprende todos los costos locales que se necesitan para poder retirarlos de puerto y trasladarlos a bodegas propias, almacenadoras o almacenes fiscales, estos gastos pueden ser:

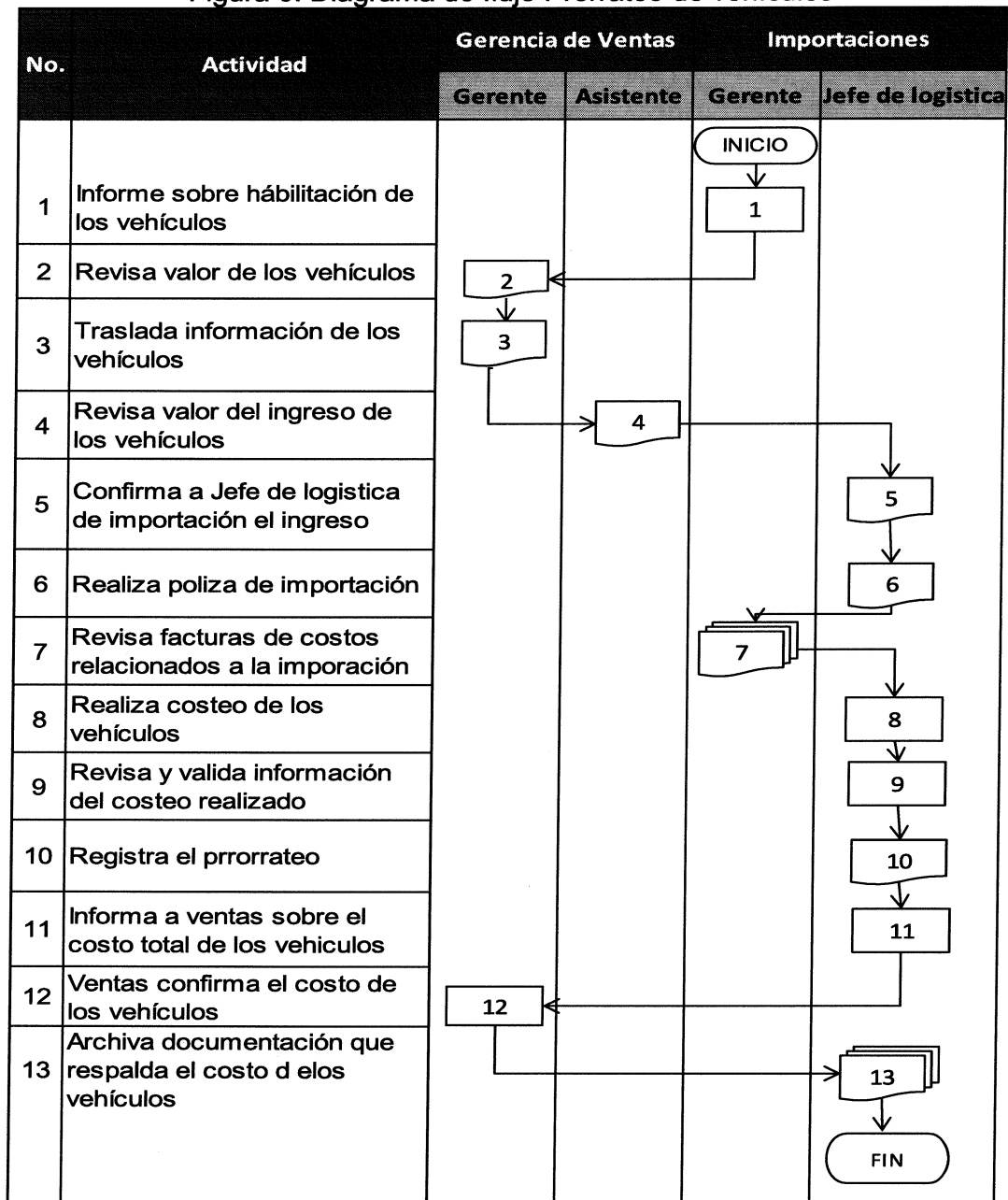
- ✦ Servicios de agente aduanero
- ✦ Servicios de transporte
- ✦ Fumigación de los vehículos
- ✦ Seguridad por el traslado de los vehículos
- ✦ Muellaje
- ✦ Derechos de aduana
- ✦ Servicios de logística
- ✦ Almacenaje

El registro de prorratio de los vehículos importados, se registra en la cuenta contable de "importaciones por liquidar", esta cuenta es administrada por el departamento de contabilidad quien por medio del auxiliar contable que es la persona responsable de reconciliar la cuenta cada vez que se liquide una importación.

EL CARRITO FELIZ, S.A.
 Diagrama de flujo de actividades
 Procedimiento: Prorrateso de vehículos

PT	F - 2	
Hecho por	MJM	02/03/2018
Revisado por	JAM	07/03/2018

Figura 6: Diagrama de flujo Prorrateso de vehículos



Fuente: elaboración propia con información del procedimiento contable.

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación procedimiento prorrateo de vehículos

Departamento de importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	F - 3	
Hecho por	MJM	02/03/2018
Revisado por	JAM	07/03/2018

Se evaluaron los ingresos realizados y el traslado de bodega Puerto a Bodega Central realizados durante el año 2017, validando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Modelo de vehículos correcto
- Valor del costo por modelo de vehículo
- Documentación de soporte del prorrateo
- Facturas de proveedores autorizadas
- Valor total del prorrateo
- Registro contable correcto

Descripción	Marca
Cumple	✓
No cumple	✗
No aplica	N/A

No.	# Poliza	Factura	Fecha Fact.	a	b	c	d	e	f
1	2650	IMI15AB353-2	16/10/2014	✓	✓	✓	✗	✓	✓
2	2663	IMI15CC035-1	20/11/2014	✓	✓	✓	✗	✓	✓
3	2694	IMI15AA271-1	05/11/2014	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	2736	IMI15AA314-1	05/01/2015	✓	✓	✓	✗	✓	✓
5	2751	IMI15AB260-2	20/01/2015	✓	✓	✓	✗	✓	✓
6	2775	IMI15AA035-3	04/02/2015	✓	✓	✓	✗	✓	✓
7	2837	IMI15AV087-1	25/03/2015	✓	✓	✗	✗	✓	✓
8	2854	IMI15AV123-1	04/03/2015	✓	✓	✓	✗	✓	✓
9	2897	IMI15AB039-3	20/04/2015	✓	✓	✓	✗	✓	✓
10	2914	IMI15BA102-2	02/04/2015	✓	✓	✗	✗	✓	✓
11	2946	IMI15CA168-2	20/04/2015	✓	✓	✓	✗	✓	✓
12	2973	IMI15CB4102-2	19/05/2015	✓	✓	✓	✗	✓	✓
13	3018	IMI15BC234-3	01/06/2015	✓	✓	✓	✗	✓	✓
14	3039	IMI15BC234-2	05/06/2015	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	3062	IMI15BA274-3	19/06/2015	✓	✓	✗	✗	✓	✓
16	3088	IMI15BA351-1	03/07/2015	✓	✓	✓	✗	✓	✓
17	3105	IMI15AA027-1	20/07/2015	✓	✓	✓	✗	✓	✓
18	3136	IMI15AA027-2	19/08/2015	✗	✓	✓	✗	✓	✗
19	3152	IMI15AA073-1	05/08/2015	✗	✓	✓	✗	✓	✗
20	3194	IMI15AA143-1	04/09/2015	✓	✓	✗	✗	✓	✓

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Narrativa procedimiento contable

Nombre: Licda. Estela Ramírez

Puesto: Gerente de Importaciones

Procedimiento: reclamos a fábrica

PT	G	
Hecho por	MJM	05/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

Firma 

No.	Pregunta	Respuesta		Observación
		SI	NO	
1	¿Existen procedimientos contables debidamente establecidos, para el reclamo de desperfectos o daños de los vehículos?	x		
2	¿Se cumple con las políticas establecidas para los reclamos a fábrica por desperfectos de fábrica?		x	no se conocen las políticas a cumplir
3	¿Se tiene control de los reclamos solicitados a fábrica?	x		
4	¿Los reclamos tiene numero de solicitud brindado por fábrica?	x		
5	¿Antes de realizar las reparaciones de los vehículos se solicita autorización a fábrica?	x		
6	¿Fabrica reconoce la totalidad el presupuesto por las reparaciones a los vehículos?		x	Maneja precios estandar
7	¿Todos los gastos por reparaciones de vehículos nuevos tienen autorización de fábrica para relizar los trabajos?	x		
8	¿Se tiene control de los reintegros realizados por fabrica en concepto de desperfectos o daños de los vehículos?		x	se desconoce si se realiza el reintegro
9	¿Los reintegros son depositos en cuenta bancaria de la empresa?		x	no es reintegra a cuenta bancaria de
10	¿Los reintegros son registrados en cuenta contable correspondiente a cuenta bancaria?		x	
11	¿Se realiza facturación por los reintegros que fábrica realiza en cuentas bancarias?		x	el dinero no se traslada a contabilidad
12	¿Departamento de contabilidad tiene acceso a revisar los reclamos realizados a fábrica?		x	son realizados por departamento de importaciones

EL CARRITO FELIZ, S.A.
Narrativa procedimiento contable
Nombre: Licda. Estela Ramírez
Puesto: Gerente de Importaciones
Procedimiento: reclamos a fábrica

PT	G - 1	
Hecho por	MJM	05/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

Firma 

Al recibir los vehículos en puerto son revisados por el transportista que trasladara los vehículos a bodega propias, cuando se detectan desperfectos de fábrica o golpes en los vehículos se reportan al jefe de logística quien corrobora esta información al ingresar los vehículos a bodegas propias.

Se comunica a fábrica los desperfectos o golpes que tienen los vehículos para que pueda ser autorizada su reparación o bien que indiquen lo que corresponde ya sea cambio de piezas por nuevas o únicamente repararlas.

Fábrica solicita presupuesto de las reparaciones a realizar para poder autorizar el monto y con ello poder reintegrar el valor en moneda extranjera que ellos tengan para autorizar en tablas según sean los trabajos a realizar y autorizan el presupuesto y solicitan se les comunique cuando ya esté listo el vehículo o los vehículos reparados por medio de portal en su página utilizada por garantías de fábrica.

Se ingresa el reporte de los daños resultado de los vehículos reparados para que fábrica pueda indicar cuándo se estará reintegrando el valor acordado por cada una de las reparaciones.

Una vez reparados los vehículos el jefe de logística procede a entregarlos a personal de ventas, y solicitar el reintegro a fábrica por los gastos incurridos en las reparaciones de los vehículos.

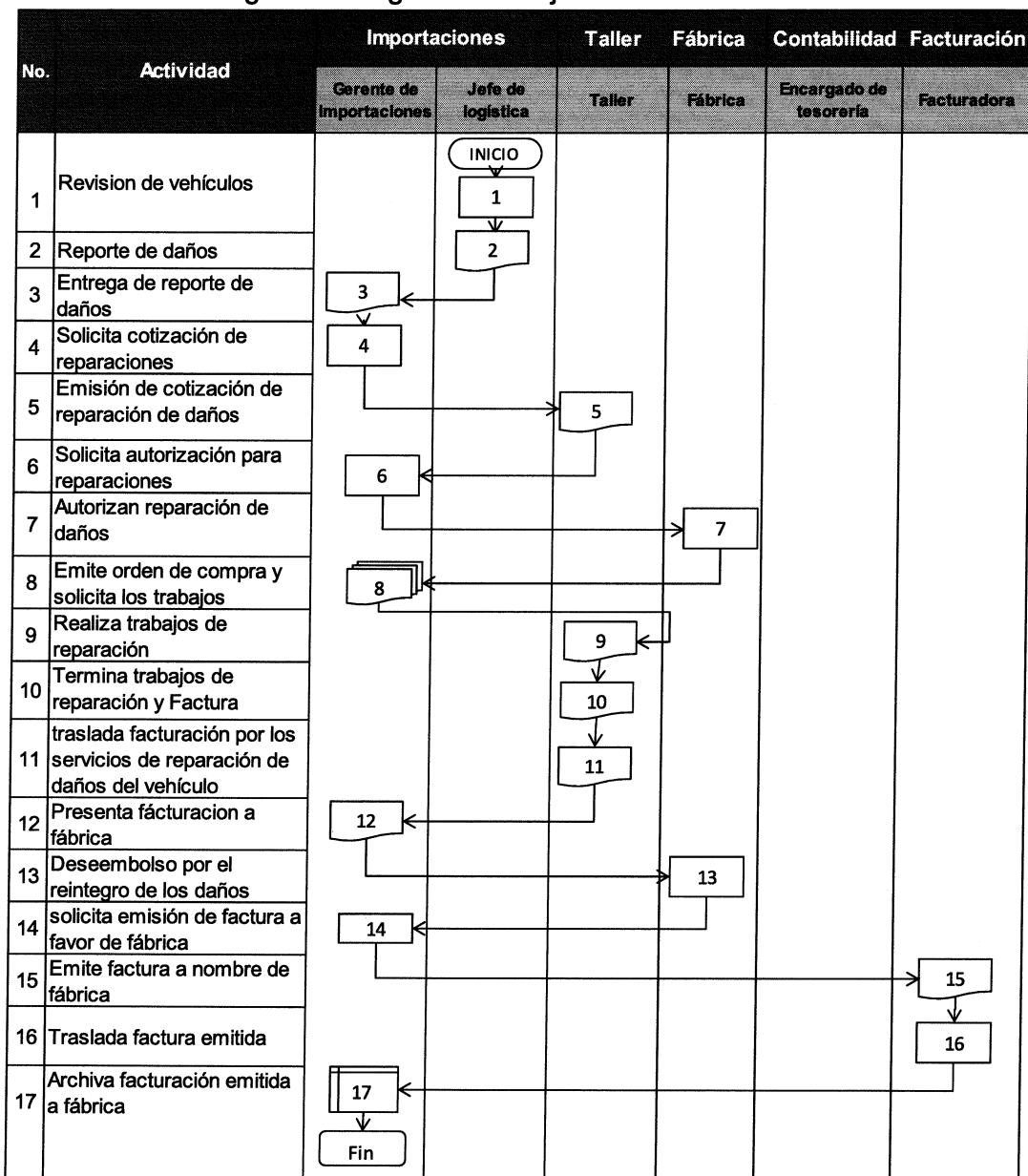
Para pagos las reparaciones realizadas se emite orden de compra a nombre del taller autorizado que realizo los trabajos, esta orden de compra es emitida por jefe de logística utilizando la cuenta de gasto "Garantías vehículos nuevos"

La información de los reintegros de fábrica es revisada y validada por el gerente financiero quien lleva el control de los montos reintegrados por fábrica en cuenta bancaria que fábrica tiene asociada para realizar los desembolsos.

EL CARRITO FELIZ, S.A.
 Diagrama de flujo de actividades
 Procedimiento: reclamos a fábrica

PT	G - 2	
Hecho por	MJM	05/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

Figura 7: Diagrama de flujo reclamos a fábrica



Fuente: elaboración propia con información del procedimiento contable.

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación procedimiento de reclamos a fábrica

Departamento de importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	G - 3	
Hecho por	MJM	06/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

Se revisaron los reclamos presentados a fábrica, correspondientes a las compras recibidas en el año 2017, verificando que cada reclamo cumpla con los requisitos siguientes:

- Número de reclamo
- Vehículos reclamados
- Autorización de cotización por fábrica
- Factura por reparaciones realizadas taller autorizado
- Monto de reintegro
- Reintegro realizado por fábrica
- Facturación por reintegro de fábrica

Descripción	Marca
Cumple	✓
No cumple	x
No aplica	N/A

No.	No. Poliza	No. Factura	a	b	c	d	e	f	g
1	2650	IMI15AB353-2	✓	✓	✓	x	✓	x	x
2	2694	IMI15AA271-1	✓	✓	✓	x	✓	x	x
3	2736	IMI15AA314-1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	2751	IMI15AB260-2	✓	✓	✓	✓	✓	x	x
5	2854	IMI15AV123-1	✓	x	✓	✓	✓	x	x
6	2897	IMI15AB039-3	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	2946	IMI15CA168-2	✓	✓	✓	✓	✓	x	x
8	2973	IMI15CB4102-2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	3018	IMI15BC234-3	✓	✓	✓	x	✓	x	x
10	3062	IMI15BA274-3	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	3088	IMI15BA351-1	✓	✓	✓	✓	✓	x	x
12	3105	IMI15AA027-1	✓	x	✓	✓	✓	x	x
13	3136	IMI15AA027-2	✓	✓	✓	✓	✓	x	x
14	3152	IMI15AA073-1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
15	3194	IMI15AA143-1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

EL CARRITO FELIZ, S.A.
 Narrativa Procedimientos contables
 Nombre: Felipe Estrada
 Puesto: Auxiliar de Importaciones
 Procedimiento: Archivo de pólizas

PT	H	
Hecho por	MJM	07/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

Firma 

No.	Pregunta	Respuesta		Observación
		SI	NO	
1	¿Existen procedimientos contables debidamente establecidos, para el archivo de pólizas de importación?	x		
2	¿Se cumplen las políticas para realizar el prorrateo de los vehículos?		x	no se conocen que políticas se tienen
3	¿Toda la documentación contable, incluida en la poliza de importación es original?	x		
4	¿Las pólizas de importación son revisadas y firmadas por Gerente de importaciones?	x		
5	¿Cuentan con numero de registro contable cada poliza de importación?	x		
6	¿Las pólizas de importación son revisadas y validadas por el departameno de contabilidad?		x	son revisadas por gerente de importaciones
7	¿El valor de las pólizas es verificado y validad con el valor de los vehículos?	x		
8	¿Se verifica que la póliza cuente con la declaración de mercancías y el pago de los impuestos?	x		
9	¿Existe un tiempo definido para resguardar las pólizas de imprtación?	x		
10	¿El archivo de las pólizas se encuentra en un lugar seguro y bien identificado?	x		

EL CARRITO FELIZ, S.A.
Narrativa Procedimientos contables
Nombre: Felipe Estrada
Puesto: Auxiliar de Importaciones
Procedimiento: Archivo de pólizas

PT	H - 1	
Hecho por	MJM	07/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

Firma 

Al terminar los trámites de la importación se verifican los documentos originales para realizar el costeo definitivo de los vehículos incluyendo en cada uno de los vehículos el valor que corresponde a cada uno de los documentos involucrados durante el proceso que son:

- ✚ Factura de compra de los vehículos
- ✚ Factura del flete
- ✚ Factura del seguro correspondiente al traslado
- ✚ Declaración de Mercancías
- ✚ Factura de transporte interno
- ✚ Muellaje
- ✚ Derechos de Aduana
- ✚ Factura de honorarios del agente aduanero
- ✚ Factura por los servicios de logística
- ✚ Factura por gastos de seguridad
- ✚ Factura por Fumigación o gastos

Todos los documentos incluidos en la póliza son originales, únicamente se colocan copias de los documentos de respaldo en todos los pagos realizados durante el proceso para emisión de los cheques. Los cheques por concepto de proveedores del departamento de importaciones no son entregados por el tesorero, únicamente se trasladan Boucher firmados y recibos que los proveedores emiten por el pago efectuado.

El archivo en donde se localizan todas las pólizas de importación está compuesto por un cuarto de 2 metros cuadrados distribuidos por estanterías por año de las importaciones realizadas depurando cada 6 años el archivo de las pólizas y enviándolas a bodegas propias de la corporación para el resguardo.

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 1/11	
Hecho por	MJM	07/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

Se revisaron todas las pólizas de importación de los vehículos ingresados en el año 2017, evaluando que los documentos incluidos en cada póliza cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Documento original
- b. Número de Documento
- c. Fecha del Documento
- d. Documentos a nombre de la empresa
- e. Dirección de la empresa
- f. Nit de la empresa
- g. Valor del documento
- h. Vigencia del documento
- i. Documentos autorizados

Descripción	Marca
Cumple	✓
No cumple	x
No aplica	N/A

Póliza No.2650 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AB353-2

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 2/11	
Hecho por	MJM	07/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

 Póliza No.2663 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15CC035-1

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

Póliza No.2694 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AA271-1

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Factura de seguridad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 3/11	
Hecho por	MJM	07/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

+

Póliza No.2736 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AA314-1

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

Póliza No.2751 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AB260-2

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 4/11	
Hecho por	MJM	08/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

+

Póliza No.2775 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AA035-3

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Muellaje	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Póliza No.2837 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AV087-1

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 5/11	
Hecho por	MJM	08/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

Póliza No.2854 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AV123-1

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

Póliza No.2897 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AB039-3

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 6/11	
Hecho por	MJM	08/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

+

Póliza No.2914 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15BA102-2

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

Póliza No.2946 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15CA168-2

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 7/11	
Hecho por	MJM	08/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

+

Póliza No.2973 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15CB4102-2

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Póliza No.3018 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15BC234-3

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 8/11	
Hecho por	MJM	08/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

Póliza No.3039 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15BC234-2

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

Póliza No.3062 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15BA274-3

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 9/11	
Hecho por	MJM	08/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

+

Póliza No.3088 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15BA351-1

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

Póliza No.3105 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AA027-1

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 10/11	
Hecho por	MJM	08/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

+

Póliza No.3136 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AA027-2

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x

Póliza No.3152 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AA073-1

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

EL CARRITO FELIZ, S.A.

Evaluación archivo de pólizas de importación

Departamento de Importaciones

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

PT	H - 2 11/11	
Hecho por	MJM	08/03/2018
Revisado por	JAM	12/03/2018

+

Póliza No.3194 correspondiente a compra de vehículos según factura No.IMI15AA143-1

No.	Documento	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Factura vehículos	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
2	Factura flete	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
3	Factura seguro	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	x
4	Transporte de documentos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	Declaración mercancías	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
6	Factura transporte interno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
7	Muellaje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
8	Derechos de aduana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
9	Factura agente aduanero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
10	Servicios de logística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
11	Factura de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Resultados del Diagnostico

Con base a la información obtenida mediante los cuestionarios, narrativas y evaluaciones, durante el desarrollo de la evaluación de los procedimientos contables del departamento de importaciones de la empresa El Carrito Feliz, S.A. se presentan las debilidades determinadas, las cuales se harán del conocimiento de la empresa por medio de un informe:

✚ Falta de un departamento de compras

Mediante la evaluación realizada al procedimiento de compra de vehículos, se pudo determinar que la empresa no cuenta con un departamento de compras, ya que el gerente de ventas realiza la cotización de los vehículos y la compra final de los mismos, realizando un procedimiento que por la naturaleza del puesto no corresponde a esta persona.

✚ Falta de políticas

Mediante la evaluación realizada a todos los procedimientos contables que realiza el departamento de importaciones, se pudo determinar que la empresa no cuenta con políticas debidamente establecidas, para realizar las actividades en la importación de vehículos automotores, esto provoca que la empresa no cuente con información financiera confiable y que los procedimientos sean realizados sin cumplir reglas y principios debidamente establecidos.

✚ No existen autorizaciones

Al evaluar los documentos y realizar los cuestionarios de control interno se cada procedimiento contable que se realiza en el departamento de importaciones se determino que los documentos no son firmados de autorizados por las personas que tienen la obligación de autorizarlos, esto provoca que no existan revisiones previas al registro de cada documento, teniendo un alto grado de riesgo a que se puedan realizar fraudes por medio de las personas que realizan los registros de cada documento.

✚ Inadecuada segregación de funciones

Derivado de la evaluación de los procedimientos contables, se determino que no existe una adecuada segregación de funciones que separe las

responsabilidades de las diversas actividades, incluyendo las autorizaciones y los registros, representándose en deficiencias de control interno, posibilidades de fraude, errores o irregularidades en los procesos, provocando que la empresa no pueda contar con información confiable para la toma de decisiones.

✦ No son registrados los reintegros de fábrica

Mediante la evaluación realizada al procedimiento contable de los reclamos realizados a fábrica, se pudo determinar que no son registrados los reintegros que realiza fábrica en concepto de reparaciones realizadas a los vehículos nuevos, porque los reintegros son transferidos a cuentas bancarias que no están registradas en la contabilidad de la empresa, lo cual provoca que no se tenga un adecuado control de los reintegros y que no se pueda emitir facturación por cada reintegro realizado por fábrica, generando únicamente gasto para la empresa.

4.7 Informe de Servicios prestados



Monterroso Hernández y Asociados
INFORME DE SERVICIOS PRESTADOS

EL CARRITO FELIZ, S.A.
EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN EL
DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES

Guatemala, Marzo de 2018

Guatemala, de Marzo de 2018

Señores:

Junta Directiva
EL CARRITO FELIZ, S.A.
Guatemala, ciudad.

Estimados señores:

Deseándoles éxitos en sus labores diarias, hemos evaluado los procedimientos contables que se realiza el departamento de importaciones por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, de acuerdo a los términos estipulados en nuestra propuesta de servicios profesionales aceptada en su oportunidad.

Durante la evaluación se obtuvieron las siguientes observaciones:

- ✦ No cuentan con departamento de compras
- ✦ No se cuenta con políticas debidamente establecidas
- ✦ No existen autorizaciones
- ✦ Inadecuada segregación de funciones
- ✦ No se registran los reintegros de fábrica

Los resultados obtenidos durante la evaluación se adjuntaran en informe de las debilidades determinadas en la empresa, junto a los riesgos y posibles soluciones para que sean tomadas en cuenta y poder mejor los procedimientos contables realizados en el departamento de importaciones.

Agradecemos la colaboración prestada por el personal de la empresa durante la ejecución de nuestro trabajo y reiteramos nuestro compromiso poniéndonos a su disposición para cualquier aclaración o ampliación que consideran conveniente.

Atentamente,



Víctor Manuel Monterroso
Socio Director
Monterroso Hernández y Asociados

INFORME DE DEBILIDADES

A continuación, se presentan los resultados de la evaluación realizada al departamento de importaciones de la empresa EL CARRITO FELIZ, S.A.:

Hallazgo 1 Inexistencia de un departamento de compras

Situación observada:

De acuerdo a la evaluación realizada se determinó que no se cuenta con un departamento de compras que realice las compras de los vehículos.

Causa:

La Gerencia General no ha realizado las gestiones correspondientes, ante la Asamblea General, para la contratación de un gerente de compras.

Efecto:

La falta de un departamento de compras, no permite realizar una estrategia y planificación adecuada de compra, para la adquisición de vehículos automotores.

Recomendación

Se recomienda a Junta Directiva implementar un departamento de compras que sea el encargado de realizar las compras de los vehículos automotores.

Hallazgo 2 No se cuenta con políticas debidamente establecidas

Situación observada:

Mediante la evaluación realizada de los procedimientos contables, se determinó, que la empresa no cuenta con políticas contables que determinen el tratamiento que se le debe dar a cada procedimiento.

Causa:

La falta de políticas contables, no permite identificar los principios, procedimientos y prácticas específicas, que regulen los procedimientos contables.

Efecto:

El no contar con directrices que regulen las operaciones realizadas en el departamento de importaciones, provoca que no se cuente con información financiera uniforme y confiable, por registros mal realizados.

Recomendaciones:

Que el Gerente General gire instrucciones al Gerente Financiero y el Gerente de Importaciones, para implementar políticas contables, para que sean cumplidas por el personal del departamento de importaciones.

Hallazgo 3 Falta de autorización de documentos contables**Situación observada:**

Mediante la evaluación realizada a los documentos que respaldan los registros contables de los procedimientos contables del departamento de importaciones, se determinó que estos no cuentan con firmas autorizadas.

Causa

Las Autorizaciones que emiten Gerencia General o Gerencia Financiera son de forma verbal o únicamente enviando un correo de solicitud de pago a fábrica.

Efecto

Operación de documentos sin tener una validación para ser registrados, lo cual tiene un alto grado de riesgo a cometer fraudes

Recomendaciones

Que las Gerencias encargadas de emitir autorizaciones, firmen cada documento luego de revisarlo para que sea válido, y se mitigue el riesgo de que se pueda cometer fraude.

Hallazgo 4 Inadecuada segregación de funciones**Situación observada:**

Al realizar las diferentes evaluaciones a los procedimientos contables, se determinó que las labores que realiza cada persona, no está distribuida de

manera adecuada porque las personas que realizan el procedimiento son las que registran las operaciones contables.

Causa:

La falta de una adecuada distribución de funciones, provoca que el personal del departamento de importaciones se vea obligado a realizar diferentes labores para llevar a cabo los procedimientos contables.

Efecto:

Las labores del personal de importaciones no se realizan correctamente ya que no están definidas las funciones y responsabilidades que deber desempeñar cada uno, existe riesgo de fraude.

Recomendación:

Que el Gerente General, el Gerente financiero y el Gerente de importaciones, determinen las funciones por puesto de trabajo, para realizar los procedimientos contables de manera eficiente y eficaz, minimizando el riesgo de registros contables erróneos.

Hallazgo 5 Registro de reintegros por reclamos a fábrica

Situación observada:

Derivado de la evaluación realizada, se determinó que no se realizan registros de los reintegros que fábrica realiza por los reclamos de desperfectos de los vehículos.

Causa:

Los reintegros que fábrica realiza son depositados en cuenta ajena a la empresa, por lo que no se conoce el monto que fábrica reintegra en concepto de reclamos.

Efecto:

Que no se tiene registro del reintegro de efectivo por los reclamos solicitados a fábrica, por desperfectos mecánicos de los vehículos nuevos.

Recomendación:

Que el Gerente General gire instrucciones al Gerente Financiero para que los reintegros que fábrica reconoce en concepto de reclamos de vehículos nuevos, se depositen en cuenta bancaria registrada en la contabilidad de la empresa y se facturen como servicios para tener registro de los ingresos.

Conclusión de la evaluación realizada a la empresa Comercializadora EL CARRITO FELIZ, S.A.

Como resultado de la evaluación realizada a los procedimientos contables en el departamento de importaciones y de acuerdo a las debilidades encontradas, hemos concluido que la empresa El Carrito Feliz, S.A. debe tomar en consideración las recomendaciones emitidas, para dar soporte al desarrollo de las actividades y realizar de manera correcta el registro contable de las transacciones.

Atentamente,



Víctor Monterroso
Socio Director
Monterroso Hernández y Asociados

CONCLUSIONES

1. En el presente trabajo de tesis realizado, se pudo concluir que la falta de evaluación de los procedimientos contables en el departamento de importaciones, es la causa que provoca que la empresa no cuente con información financiera confiable.
2. La falta de políticas debidamente establecidas para realizar cada procedimiento contable en el departamento de importaciones, no permite realizar registros correctos
3. La falta de un departamento de compras, provoca que el personal de ventas realice actividades que por naturaleza del departamento no le corresponden, efectuándolas de manera errónea por no contar con un amplio conocimiento del proceso de compras.
4. El Contador Público y Auditor, como consultor, es un especialista en evaluaciones, con el objetivo de brindar soluciones efectivas y permitir a las empresas satisfacer sus necesidades. Comprobamos mediante el trabajo de tesis la importación de evaluar los procedimientos contables en el departamento de importaciones en una empresa que vende y distribuye vehículos automotores.
5. El cumplimiento de las recomendaciones brindadas optimizará de forma inmediata el uso del capital de trabajo, minimizando el riesgo de errores y colaborando a la eficiencia y eficacia de los colaboradores, todo ello reflejado en los resultados de la empresa El Carrito Feliz, S.A.

RECOMENDACIONES

1. Que la alta administración, vele porque se evalúen periódicamente los procedimientos contables que se realizan no solo en el departamento de importaciones, sino que abarque toda la empresa, con la finalidad de obtener información contable que sea confiable para la toma de decisiones.
2. Establecer políticas contables, para que sean cumplidas en cada procedimiento contable realizado por el departamento de importación con la finalidad de obtener información financiera confiable.
3. Implementar un departamento de compras, para que sea el encargado de obtener los vehículos automotores que requiera la empresa en el momento debido, llevando a cabo procedimientos contables correctos y eficientes.
4. Auditoría interna, gerencias y jefaturas deben supervisar constantemente los procedimientos contables para garantizar que se efectúen correctamente y que por medio de ellos puedan ayudar a la empresa a satisfacer sus necesidades.
5. Convocar una reunión con el personal clave de los diferentes departamentos involucrados en los procedimientos contables que realiza el departamento de importaciones, para hacer efectiva la divulgación de las recomendaciones, para empezar a minimizar errores y poder contar con información financiera confiable.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arens, Alvin A.; Randal J. Elder; Mark S. Beasley. Auditoría. Un enfoque integral. Pearson Educación. Año 2007. 800 p.
2. Asamblea Nacional Constituyente. Acuerdo Legislativo 18-93, Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas. Guatemala.
3. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70, Código de Comercio y sus Reformas. Guatemala.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 1441, Código de trabajo y sus Reformas. Guatemala.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 67-2001, Ley Contra el Lavado de dinero y Otros Activos. Guatemala.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus reformas. Guatemala.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 72-2001, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria. Guatemala.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado. Guatemala.
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad. Guatemala.

10. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 111-95, Ley del impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos. Guatemala.
11. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 14-2013, Ley Nacional de Aduanas y sus Reformas. Guatemala.
12. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 58-2005, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. Guatemala.
13. Consejo de Ministro de Integración Económica Centroamérica, Anexo a la resolución 224-2008, Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
14. Consejo de Ministro de Integración Económica Centroamérica, Anexo a la resolución 224-2008, Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
15. Consejo de Ministros, Acuerdo Gubernativo 379-2010, Reglamento para el Control de Pesos y Dimensiones de Vehículos Automotores y sus Combinaciones. Guatemala.
16. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Información Financiera, departamento de publicaciones IASCF, 2009.
17. Lexus, Manual de contabilidad y costos, editorial Lexus año 2010, 512 páginas.

18. Santillana González, Juan Ramón. Auditoría Interna. Pearson Educación. Tercera Edición. México. 2013. 264 páginas.

19. Whittington, O. Ray. Pany, Kurt. Principios de Auditoria. McGraw – Hill/Interamericana editors, s.a. de c.v. Decimocuarta edición. México. 2006. 736 páginas .

WEB GRAFÍA

20. Auditoría Externa. Disponible en: <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf>. (Consultado el 16 de Febrero de 2018).

21. Comercio exterior. Disponible en: <http://www.comercioyaduanas.com.mx/comercioexterior/comercioexterior/aduanas/que-es-comercioexterior/>. (Consultado el 8 de Febrero de 2018).

22. Contador Público. Disponible en: <http://www.gerencie.com/contador-publico.html>. (consultado el 4 de Febrero de 2018).

23. Empresa. Disponible en: <http://definicion.de/empresa/>. Consultado el 4 de Febrero de 2018).

24. Importación. Disponible en: <http://www.definicionabc.com/economia/importacion.php>. (consultado el 15 de Febrero de 2018).